

**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA LEVADA A CABO POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA 26
DE NOVEMBRO DE 2015.-**

ÍNDICE DE PUNTOS

C.I.F.: P - I500200 - I

Punto Primeiro.- Dación de conta ao Pleno da Corporación dos decretos ditados pola Alcaldía dende a última sesión plenaria ordinaria.....	6
Punto Segundo.- Aprobación, se procede, de actas anteriores.....	6
Punto Terceiro.- Aprobación Conta Xeral 2014.....	6
Punto Cuarto.- Aprobación transferencia de crédito 17/2015.....	7
Punto Quinto.- Modificación da base de execución do Orzamento núm 41. Achega nominativa Motoclub Ameixenda.....	7
Punto Sexto.- Modificación da base de execución do Orzamento núm. 41. Achega nominativa Asociacion de Empresarios e Profesionais do Milladoiro (AEMI).....	8
Punto Sétimo.- Aprobación do proxecto técnico de “ Parque infantil no entorno da Travesía do Porto” no Milladoiro.....	8
Punto Oitavo.- Participación do Concello de Ames no Plan de Acción Social (PAS) 2015, a través de convocatoria PAS Convenios, da Deputación Provincial da Coruña.....	9
Punto Noveno.- Revisión ordinaria do contrato de limpeza viaria e xestión do Punto Limpo, exercicio 2015.....	10
Punto Décimo.- Aprobación inicial da modificación Ordenanza municipal reguladora das tarxetas de estacionamento e accesibilidade do Concello de Ames.....	10
Punto Décimo Primeiro.- Aprobación inicial da modificación Ordenanza municipal reguladora da prestación de alimentos do Concello de Ames.....	19
Punto Décimo Segundo.- Aprobación inicial da modificación do Regulamento do servizo municipal do transporte adaptado do Concello de Ames.....	19
Punto Décimo Terceiro.- Moción presentada polo grupo municipal Pacto x Ames, con rexistro de entrada núm. 11.395, de 17 de outubro de 2015.....	19
Punto Décimo Cuarto.- Moción presentada polo grupo municipal Ciudadanos - Partido da Cidadanía, con rexistro de entrada núm. 11396, de 19 de outubro de 2015.....	20

ROSA ANA PRADA QUEIPO, SECRETARIA DO CONCELLO DE AMES NA PROVINCIA DA CORUÑA

CERTIFICO: QUE O PLENO DESTE CONCELLO LEVOU A CABO SESIÓN ORDINARIA O 26 DE NOVEMBRO DE 2015, DESA REUNIÓN REDACTOUSE A CORRESPONDENTE ACTA QUE É DO TEOR LITERAL SEGUINTE:

ACTA DA SESIÓN ORDINARIA LEVADA A CABO POLO PLENO DO CONCELLO O DÍA 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

No Salón de Sesiões da Casa do Concello de Ames, ás vinte horas e trinta minutos (20:30) do día 26 de novembro de 2015, reúnese o Pleno do Concello en sesión ordinaria de primeira convocatoria, baixo a presidencia do señor alcalde, **José M. Miñones Conde**, e coa asistencia das/os señoras/os concelleiras/os seguintes:

Grupo municipal Popular	Santiago V. Amor Barreiro
	Alberto Piñeiro Rodríguez
	Mª Oliva Agra Costoya
	Francisco Javier Olmo Olmo
Grupo municipal Socialista	José M. Miñones Conde
	Luisa Feijoo Montero
	José Blas García Piñeiro
	Mª Isabel González Cancela
Grupo municipal IC- Ames Novo	Mª Pilar Candocia Pita
	Mª Jesús Bóo Feijóo
	Xaime Subiela Pérez
	Roberto Amarelle Garabán
Grupo municipal Contigo Pódese	Genma Otero Uhía
	Catuxa García Mallo
	Silvia Dapena Liñares
Grupo municipal Pacto X Ames	Ramón García Argibay
	Mª Dolores Fernández Álvarez
	María González Gómez
Grupo municipal BNG-Asembleas Abertas	David Santomil Mosquera
	Mª Isabel Vaquero Quintela
Grupo municipal Ciudadanos - Partido da Cidadanía	Francisco Javier López Suárez

Asiste o **interventor**, José Antonio Rueda de Valenzuela.

Actúa como **secretaria** a titular da Corporación, Rosa Ana Prada Queipo.

ORDE DO DÍA:

A) PARA DAR CONTA.

Punto Primeiro.- Dación de conta ao Pleno da Corporación dos decretos ditados pola Alcaldía dende a última sesión plenaria ordinaria.

O señor alcalde, **José M. Miñones Conde**, informa á Corporación que os decretos ditados pola Alcaldía dende a última sesión plenaria ordinaria, estiveron á disposición de todas/os

as/os concelleiras/os na Secretaría Xeral, engadindo que o acceso aos decretos é libre para todas/os as/os concelleiras/os en calquera momento, na Secretaría Xeral do Concello, así como nos distintos departamentos nos que foron elaborados e que ditos decretos foron remitidos por vía telemática aos señores/as concelleiros/as.

B) PARA DELIBERACIÓN E ACORDO.

Punto Segundo.- Aprobación, se procede, de actas anteriores.

(.....)

Sometida a votación a acta da sesión do Pleno de 29 de outubro de 2015, resulta aprobada por unanimidade dos/as concelleiros/as.

Punto Terceiro.- Aprobación Conta Xeral 2014.

(.....)

Rematadas as intervencións, e téndose dado cumprimento ao deber contido no Artigo 218.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, o Pleno da Corporación por maioría absoluta do número legal de membros, coa abstención do concelleiro do grupo municipal Ciudadanos Francisco Javier López Suárez e o voto favorable do resto dos/as concelleiros/as presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar a conta xeral do exercicio 2014 do Concello de Ames,

Segundo.- Remitir a conta xeral 2014 ó Consello de Contas de Galicia.

Terceiro.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Punto Cuarto.- Aprobación transferencia de crédito 17/2015.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar inicialmente a transferencia de crédito 17/2015 por importe de 140.000 euros, co seguinte detalle:

Aplicacións a minorar:

.011	310.00	80.000,00 €
2311	480.02	60.000,00 €
	TOTAL	140.000,00€

Aplicacións a aumentar:

941	751.02	140.000,00 €
	TOTAL	140.000,00 €

Segundo.- Someter dito acordo de aprobación inicial a exposición pública por prazo de 15 días hábiles mediante anuncio no BOP, a efectos de exame e reclamacións.

De presentarse reclamacións serán resoltas polo Pleno da Corporación e para o suposto de non presentarse o acordo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo de forma automática.

Unha vez producida a aprobación definitiva publicarase a transferencia de crédito 17/2015 resumida por capítulos, no BOP a efectos da súa entrada en vigor e simultaneamente remitirase copia á Administración Xeral do Estado e da Comunidade Autónoma.

Terceiro.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Punto Quinto.- Modificación da base de execución do Orzamento núm 41. Achega nominativa Motoclub Ameixenda.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar inicialmente a modificación da base de execución do orzamento nº 41, no punto en que se refire a achega nominativa Motoclub Ameixenda para o desenvolvemento a celebración do campionato “Supercross 2015”, de xeito que esta pase a reflectir, no que se refire a este punto, o seguinte detalle:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	BENEFICIARIO		OBXECTO	IMPORTE MÁXIMO
341489.34	CIF	Nome ou razón social	Celebración campionato “Supercross 2015”	2.000,00€
	G15719883	Motoclub Ameixenda		

Segundo.- Someter dita modificación a exposición pública por prazo de 15 días hábiles, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia, nos termos previstos no artigo 170 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Terceiro.- O acordo de aprobación inicial da modificación, quedará elevado a definitivo, se durante o período de exposición pública non se presenta ningunha alegación; en caso contrario deberá ser resolta polo Pleno do Concello de Ames aprobando definitivamente a modificación.

Cuarto.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames para cantas xestións sexan precisas para á mellor execución do acordado.

Punto Sexto.- Modificación da base de execución do Orzamento núm. 41. Achega nominativa Asociación de Empresarios e Profesionais do Milladoiro (AEMI).

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar inicialmente a modificación da base de execución do orzamento nº 41, no punto en que se refire a achega nominativa Asociación de Empresarios e Profesionais do Milladoiro (AEMI) a para a realización do proxecto “ XI Feira do Comercio Empresarios e Profesionais Val da Maía”, de xeito que esta pase a reflectir, no que se refire a este punto, o seguinte detalle:

BENEFICIARIO		OBXECTO	IMPORTE MÁXIMO
CIF	Nome ou razón social	“XI Feira do Comercio Empresarios e Profesionais Val da Maía”	7.158,02€
G15876543	Asociación de Empresarios de O Milladoiro		

Segundo.- Someter dita modificación a exposición pública por prazo de 15 días hábiles, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia, nos termos previstos no artigo 170 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Terceiro.- O acordo de aprobación inicial da modificación, quedará elevado a definitivo, se durante o período de exposición pública non se presenta ningunha alegación; en caso contrario deberá ser resolta polo Pleno do Concello de Ames aprobando definitivamente a

modificación.

Cuarto.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames para cantas xestións sexan precisas para á mellor execución do acordado.

Punto Sétimo.- Aprobación do proxecto técnico de “ Parque infantil no entorno da Travesía do Porto” no Milladoiro.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por maioría absoluta do número legal de membros, coa abstención dos/as concelleiros/as do grupo municipal IC-Ames Novo M^a Pilar Candocia Pita, M^a Jesús Bóo Feijóo, Xaime Subiela Pérez, Roberto Amarelle Garaban e o concelleiro do grupo municipal Ciudadanos Francisco Javier López Suárez e o voto favorable do resto dos/as concelleiros/as presentes, adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar o proxecto técnico para realización das obras de “ Parque infantil no entorno da Travesía do Porto Milladoiro-Ames”, por importe de 68.769,06 euros, redactado polo arquitecto D. Alfonso Díaz Revilla con data de novembro de 2015.

Segundo.- Facultar ao alcalde do Concello de Ames para cantas xestións sexan precisas para á mellor execución do acordado.

En relación a este punto da orde do día, o voceiro do grupo municipal popular, **Santiago V. Amor Barreiro**, solicita que conste en acta que o concelleiro de Urbanismo dixo que o único informe técnico que figura neste expediente é un informe da dispoñibilidade de terreos.

Intervén **Blas García**, concelleiro de Urbanismo, para dicir que non dixo iso. Continua **Santiago V. Amor Barreiro** dicindo que cando el dixo que no anterior proxecto que viño a pleno, no pasado mes de abril , había un informe de supervisión de proxecto, o actual concelleiro de Urbanismo dixo que agora soamente había un informe de dispoñibilidade de terreos. A continuación pregunta á señora secretaria, se como ocorría cando no mes de abril o anterior proxecto viño a pleno, se non tería que figura un informe de supervisión de proxecto dos servizos técnicos municipais.

Contesta a **secretaría** dicindo que no expediente figura un informe da arquitecta municipal que recolle as esixencias da lexislación de contratos polo que resulta suficiente

Pregunta **Santiago V. Amor Barreiro**, se non se require informe de supervisión de proxecto, e a **secretaría** lle contesta que o que figura no expediente, aínda que non se denomine así, é un informe de supervisión de proxecto.

Punto Oitavo.- Participación do Concello de Ames no Plan de Acción Social (PAS) 2015, a través de convocatoria PAS Convenios, da Deputación Provincial da Coruña.

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

(.....)

Primeiro.- Participar no Plan de Acción Social (PAS) 2015 da Deputación Provincial da Coruña, cuxas bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a inclusión da subvención nominativa que xa tiña solicitada para a execución de investimentos, que estaba pendente de aprobación e que pasa a incluírse neste Plan:

Denominación da obra ou subministración	Deputación	Concello	Orzamento total
Parque infantil no entorno da Travesía do Porto. Milladoiro - Ames	68.769,06	0	68769,06
Conexión ao Polígono industrial: dende a Avenida do Muíño Vello a estrada de Ventín (Milladoiro)	115.902,82	28.975,71 (financiados con cargo a parte do 40% da asignación correspondente a este Concello dentro do PAS 2015)	144.878,53
TOTAL	184.671,88	28.975,71	213.647,59

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

Terceiro.- Comprometerse o concello, no seu caso, a incluír no orzamento municipal os fondos

necesarios para facer fronte á achega municipal das obras incluídas neste Plan se as houbera.

Cuarto.- 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.

Quinto.- Declarar que o concello non solicitou nin percibiu ningunha subvención doutras Administracións públicas para o financiamento do investimento ou, no caso de que existan axudas ou subvencións concorrentes doutras Administracións para a súa execución, achégase o detalle de cada unha delas, acreditándose que a súa suma total non supera o 100% do seu importe.

Sexto.- Autorízase á Deputación 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.

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

Punto Noveno.- Revisión ordinaria do contrato de limpeza viaria e xestión do Punto Limpo, exercicio 2015.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Prestar aprobación á revisión ordinaria do contrato de limpeza viaria e xestión do punto limpo do Concello de Ames, exercicio 2015, solicitada polo empresa Urbaser, S.A. e que supón a aplicación do coeficiente de actualización do 1,220, pasando a ser o prezo do contrato para o 2015 de 686.660,68 euros.

Segundo.- Facultar o alcalde do Concello de Ames para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Punto Décimo.- Aprobación inicial da modificación Ordenanza municipal reguladora das tarxetas de estacionamento e accesibilidade do Concello de Ames.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza municipal reguladora das tarxetas de estacionamento e accesibilidade do Concello de Ames, cuxo texto figura como anexo I deste acordo.

Segundo.- Publicar o dito acordo de aprobación inicial, por prazo de 30 días hábiles a efectos de exame e reclamacións, mediante anuncio no BOP e o taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ames.

Para o suposto de non presentarse reclamacións a aprobación inicial quedará elevada a definitiva de xeito automático.

Terceiro.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Anexo I

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DAS TARXETAS DE ACCESIBILIDADE DO CONCELLO DE AMES

Artigo 1: Obxecto

O obxecto da presente ordenanza é regular a nivel municipal a expedición das tarxetas de estacionamento de vehículos e das tarxetas de persoas usuarias previstas nos artigos 32 e seguintes da Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade, co fin de favorecer a aquelas

persoas con mobilidade reducida, ou que teñan recoñecida unha discapacidade visual que implique un grao de limitacións na actividade igual ou superior ao 75%, o uso de transportes privados de cara a facilitar o seu estacionamento, no caso das persoas titulares da tarxeta de estacionamento, e o uso de transportes públicos, no caso das tarxetas de persoas usuarias.

Artigo 2: Requisitos

1. Poderán ser beneficiarias da tarxeta de estacionamento de vehículos e da tarxeta de persoa usuaria todas aquelas persoas que, estando empadroadas no Concello de Ames, teñan recoñecida mobilidade reducida polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Sección de cualificación e valoración de discapacidade da Xunta de Galicia, ou teñan recoñecida unha discapacidade visual que implique un grao de limitacións na actividade igual ou superior ao 75%.
2. Atendendo a razóns humanitarias, con excepcionalidade concederáse unha tarxeta de estacionamento de carácter provisional de vehículos automóbiles ás persoas que presenten mobilidade reducida, aínda que esta non houbera sido ditaminada oficialmente, por causa de enfermidade ou patoloxía de extrema gravidade que supoña fehacientemente unha redución substancial da esperanza de vida que se considera normal para a súa idade e demais condicións persoais, e que razoablemente impidan tramitar en tempo de solicitude ordinaria a tarxeta de estacionamento. Para a obtención da tarxeta de estacionamento provisional, a acreditación da razóns que dan orixe á súa expedición efectuarase mediante a emisión do correspondente certificado polo persoal médico facultativo dos servizos públicos de saúde, que deberá contar coa validación da inspección dos servizos sanitarios competentes pro razón de domicilio.
3. As persoas residentes no territorio español, sexan de nacionalidade española ou de resto de países da Unión Europea, que sexan titulares dunha tarxeta de estacionamento expedida polas respectivas autoridades competentes, gozarán neste termo municipal dos dereitos recoñecidos pola presente ordenanza reguladora.

Artigo 3: Solicitudes

1. A solicitude da tarxeta de estacionamento de vehículos de persoas físicas e da tarxeta de persoas usuarias deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- a) Modelo de instancia conforme ao anexo I, no caso de solicitar a tarxeta de estacionamento.
- b) Modelo de instancia conforme ao anexo II, no caso de solicitar a tarxeta de persoas usuaria.
- c) Fotocopia cotexada do DNI, tarxeta de residencia ou calquera outro documento acreditativo da identidade da persoa solicitante.
- d) No caso de que a persoa interesada sexa un menor de idade:
 - d.1.- Copia compulsada lo libro de familia.
 - d.2.- Copia compulsada de sentenza de nulidade, separación ou divorcio e do convenio regulador, de ser o caso.
 - d.3.- Copia compulsada da resolución administrativa ou xudicial que acredite a condición de ser o tutor/a, acolledor/a do menor, de ser o caso; e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa titora ou acollidora.
 - d.4.- Copia compulsada da sentenza xudicial acreditativa da patria potestade prorrogada ou incapacidade xudicial; e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa que ostente a condición de titora.
- e) No caso que a persoa interesada sexa maior de idade incapacitada xudicialmente:
 - e.1.- Copia compulsada da sentenza xudicial acreditativa da incapacidade xudicial e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa que ostente a condición de titora.
- f) Dúas fotografías tamaño carné.
- g) Certificado de empadramento. O certificado será solicitado á oficina xeral do Concello por parte do persoal municipal que tramite a solicitude.
- h) Certificado de discapacidade ou informe do Equipo de Valoración e Orientación (EVO).

2. A solicitude da tarxeta de estacionamento de vehículos para persoas xurídicas deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- a) Modelo de instancia conforme ao anexo III.
- b) Documentación do vehículo habilitado para transportar as persoas con graves problemas de mobilidade, dado que, a tarxeta deberá incluír a matrícula ou matrículas dos citados vehículos.
- c) Escritura de constitución da sociedade e estatutos.
- d) Documentación acreditativa da identidade da persoa que actúa como representante legal.

Artigo 4: Competencia

- 1. O Alcalde-presidente será o órgano competente para ditar a resolución da concesión ou denegación da tarxeta de estacionamento de vehículos e da tarxeta de persoa usuaria, así como para o exercicio da potestade sancionadora neste ámbito, quen poderá delegar nun/ha concelleiro/a.
- 2. As tarefas de vixilancia e control da utilización das tarxetas e as reservas de estacionamento serán realizadas polo persoal municipal.

Artigo 5: Procedemento e trámite

1. O procedemento ordinario de concesión das tarxetas de estacionamento de vehículos e de persoas usuarias comprenderá os seguintes trámites:

- a) O expediente iniciárase a solicitude da persoa interesada mediante impreso normalizado que, unha vez cumprimentado, se presentará no rexistro xeral do Concello. Xunto coa solicitude deberá achegar a documentación sinalada no artigo 3.
- b) O persoal municipal comprobará que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos na presente ordenanza e normativa de aplicación, requirindo en caso contrario á persoa interesada para que no prazo de 10 días subsane a falta ou acompañe os documentos preceptivos, en caso contrario teráselle por desistido da súa petición.
- c) Unha vez comprobado polo persoal municipal que o expediente reúne os requisitos esixidos, emitírase un informe de valoración conforme ao establecido no anexo IV.
- d) A solicitude formulada pola persoa interesada, xunto co informe emitido polo persoal municipal, elevarase ao órgano competente, quen ditará unha resolución ao respecto no prazo de 6 meses dende a recepción da solicitude, conforme ao establecido no anexo V. Transcorrido dito prazo sen ter ditado resolución expresa, poderase entender desestimada a solicitude, sen prexuízo da obriga legal de resolver polo órgano competente.
- e) A resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada ás persoas interesadas no domicilio que figure no expediente a efectos de notificacións, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- f) A resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá ser recorrida potestativamente en reposición no prazo dun mes, conforme ao establecido no artigo 116 e seguintes da lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, ou ser impugnada directamente ante o órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.
- g) Unha vez resolta a solicitude de forma favorable, o Concello expedirá a correspondente tarxeta, e fará entrega da mesma á persoa solicitante de forma gratuíta. A persoa beneficiaria asinará o documento de ter recibido a tarxeta xunto coa información das condicións de uso, segundo o modelo establecido no anexo VI.

2. Para a tramitación das tarxetas de estacionamento de vehículos e de persoas usuarias, no caso de que o certificado de discapacidade que achegue a persoa solicitante non veña recoñecida expresamente as dificultades para o uso do transporte colectivo, ou unha discapacidade visual que implique un grao de limitacións na actividade igual ou superior ao 75% o Concello remitirá copia da solicitude ao EVO. Neste caso, o informe que emitan ao

Disposicións adicionais

Primeira.- As tarxetas axustaranse ás características sinaladas no anexo III do regulamento de desenvolvemento e execución da Lei 8/1997, de 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na comunidade autónoma de Galicia, aprobado mediante o Decreto 35/2000, de 28 de xaneiro, ou normativa que o substitúa, de aplicación ata a entrada en vigor do regulamento de desenvolvemento e execución da Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade.

Segunda.- A aplicación destas tarxetas terán validez no ámbito da Unión Europea, segundo o establecido no anexo III do regulamento de desenvolvemento e execución da Lei 8/1997, de 20 de agosto, de accesibilidade e supresión de barreiras na comunidade autónoma de Galicia, aprobado mediante o Decreto 35/2000, de 28 de xaneiro, de aplicación ata a entrada en vigor do regulamento de desenvolvemento e execución da Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade.

Disposición transitoria.

Ata a entrada en vigor do regulamento de desenvolvemento e execución da Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade, resulta de aplicación a normativa anterior sempre e cando non se opoña ao establecido na mesma.

Disposición final. A presente ordenanza entrará en vigor así que transcorra o prazo de 15 días hábiles desde a súa publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e conforme ao disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Disposición derogatoria. Esta ordenanza deroga expresamente a anterior ordenanza reguladora das tarxetas de estacionamento e accesibilidade publicada no BOP número 154 de 14 de agosto de 2012.

ANEXO I

SOLICITUDE DA TARXETA DE ESTACIONAMENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSOAS DISCAPACITADAS CON MOBILIDADE REDUCIDA

Os datos facilitados por vostede neste formulario pasarán a formar parte dos ficheiros automatizados do Concello de Ames, e poderán ser utilizados polo titular do ficheiro para o exercicio das funcións propias no ámbito das súas competencias. Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal. Vostede poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación ou oposición mediante instancia presentada ante o rexistro xeral de entrada do Concello de Ames.

REGISTRO DE ENTRADA
(a cubrir pola
administración)

Expediente número
(a cubrir pola administración)

SOLICITANTE	Nome e apelidos:	DNI/NIE:	Teléfono:
	Enderezo:	Localidade:	Código postal:

En calidade de: (marque cunha "x" o que corresponda)

<input type="checkbox"/>	TITULAR
<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTE LEGAL (se é o/a representante legal cumprimente os datos da persoa representada)

PERSONA REPRESENTADA	Nome e apelidos:	DNI/NIE:	Teléfono:
	Enderezo:	Localidade:	Código postal:

FEITOS RAZOADOS:

Son residente e estou empadroad/a no concello de Ames. Considero que reúno tódolos requisitos establecidos na normativa vixente a efectos de ser titular da tarxeta de estacionamento de vehículos para persoas discapacitadas con mobilidade reducida.

SOLICITO:
Que se me conceda a **tarxeta de estacionamento de vehículos para persoas discapacitadas con mobilidade reducida** de acordo co disposto na normativa vixente.

DECLARACIÓN:
Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados na presente solicitude. Son coñecedor/a de que a ocultación ou falsidade dos datos facilitados implicará o impedimento da tramitación da solicitude.

Ames, ____ de ____ de 20__.

Asdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA XUNTO COA SOLICITUDE:

<input type="checkbox"/>	Fotocopia cotexada do DNI, tarxeta de residencia ou calquera outro documento acreditativo da identidade da persoa solicitante
<input type="checkbox"/>	No caso de que a persoa interesada sexa un menor de idade:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada lo libro de familia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada de sentenza de nulidade, separación ou divorcio e do convenio regulador, de ser o caso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada da resolución administrativa ou xudicial que acredite a condición de ser o titor/a, acolledor/a do menor, de ser o caso; e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa titora ou acolledora.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada da sentenza xudicial acreditativa da patria potestade prorrogada ou incapacidade xudicial; e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa que ostente a condición de titora.
<input type="checkbox"/>	No caso que que a persoa interesada sexa maior de idade incapacitada xudicialmente:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada da sentenza xudicial acreditativa da incapacidade xudicial e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa que ostente a condición de titora.
<input type="checkbox"/>	Dúas fotografías tamaño carné da persoa titular da tarxeta
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadramento. O certificado será solicitado á oficina xeral do Concello por parte do persoal municipal que tramite a solicitude.
<input type="checkbox"/>	Certificado de discapacidade ou informe do Equipo de Valoración e Orientación (EVO).

ANEXO II
SOLICITUDE DA TARXETA DE PERSOA USUARIA
PARA PERSOAS DISCAPACITADAS

Os datos facilitados por vostede neste formulario pasarán a formar parte dos ficheiros automatizados do Concello de Ames, e poderán ser utilizados polo titular do ficheiro para o exercicio das funcións propias no ámbito das súas competencias. Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal. Vostede poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación ou oposición mediante instancia presentada ante o rexistro xeral de entrada do Concello de Ames.

REXISTRO DE ENTRADA
(a cubrir pola administración)

Expediente número
(a cubrir pola administración)

SOLICITANTE	Nome e apelidos:	DNI/NIE:	Teléfono:
	Enderezo:	Localidade:	Código postal:

En calidade de: (marque cunha "x" o que corresponda)

<input type="checkbox"/>	TITULAR
<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTE LEGAL (se é o/a representante legal cumprimente os datos da persoa representada)

	Nome e apelidos:	DNI/NIE:	Teléfono:



PERSONA REPRESENTADA	Enderezo:	Localidade:	Código postal:

FEITOS RAZOADOS:
Son residente e estou empadroado/a no concello de Ames. Considero que reúno tódolos requisitos establecidos na normativa vixente a efectos de ser titular da tarxeta de accesibilidade para persoas discapacitadas.

SOLICITO:
Que se me conceda a **tarxeta de persoa usuaria** de acordo co disposto na normativa vixente.

DECLARACIÓN:
Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados na presente solicitude. Son coñecedor/a de que a ocultación ou falsidade dos datos facilitados implicará o impedimento da tramitación da solicitude.

Ames, ____ de _____ de 20__.

Asdo.:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA XUNTO COA SOLICITUDE:

<input type="checkbox"/>	Fotocopia cotexada do DNI, tarxeta de residencia ou calquera outro documento acreditativo da identidade da persoa solicitante
<input type="checkbox"/>	No caso de que a persoa interesada sexa un menor de idade:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada lo libro de familia
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada de sentenzia de nulidade, separación ou divorcio e do convenio regulador, de ser o caso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada da resolución administrativa ou xudicial que acredite a condición de ser o titor/a, acolledor/a do menor, de ser o caso; e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa titora ou acolledora.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada da sentenzia xudicial acreditativa da patria potestade prorrogada ou incapacidade xudicial; e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa que ostente a condición de titora.
<input type="checkbox"/>	No caso que que a persoa interesada sexa maior de idade incapacitada xudicialmente:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Copia compulsada da sentenzia xudicial acreditativa da incapacidade xudicial e copia compulsada do documento acreditativo da identidade da persoa que ostente a condición de titora.
<input type="checkbox"/>	Dúas fotografías tamaño carné da persoa titular da tarxeta
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadramento. O certificado será solicitado á oficina xeral do Concello por parte do persoal municipal que tramite a solicitude.
<input type="checkbox"/>	Certificado de discapacidade ou informe do Equipo de Valoración e Orientación (EVO).

ANEXO III
SOLICITUDE DA TARXETA DE ESTACIONAMENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSOAS XURÍDICAS

REGISTRO DE ENTRADA
(a cubrir pola administración)

--

SOLICITANTE	Nome e apellidos:	DNI/NIE:	Teléfono:
	Enderezo:	Localidade:	Código postal:

PERSONA	FÍSICA	Identificación da empresa:	CIF:	Teléfono:
		Enderezo:	Localidade:	Código postal:



Presentada por:

Normativa aplicable:

1. Ordenanza municipal reguladora da expedición das tarxetas de estacionamento de vehículos para persoas discapacitadas con mobilidade reducida e das tarxetas de accesibilidade para persoas discapacitadas.
2. Decreto 35/2000, de 28 de xaneiro, que aproba o regulamento de desenvolvemento e execución da Lei 8/1997, de 20 de agosto de accesibilidade e supresión de barreiras na Comunidade Autónoma de Galicia, **en aplicación da Disposición Transitoria Cuarta da Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade.**
3. **Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade.**

Procede informar:

- ☐ Que, atendendo aos datos que obran no expediente de solicitude e á normativa de aplicación, a persoa solicitante reúne todos os requisitos necesarios para ser titular da tarxeta solicitada.
- ☐ Que, atendendo aos datos que obran no expediente de solicitude e á normativa de aplicación, a persoa solicitante non reúne todos os requisitos necesarios para ser titular da tarxeta solicitada.

Proposta:

- ☐ CONCESIÓN da tarxeta solicitada.
- ☐ DENEGACIÓN da tarxeta solicitada.

Motivos da denegación:

Ames, ____ de ____ de 20 ____.

Asdo: Dilixencia do persoal municipal que realiza a valoración.	Visto e prace do/a Concelleiro/a:
Nome e a apelidos: _____ Posto que ocupa: _____	Concellaría de _____

ANEXO V RESOLUCIÓN

Expediente número

Vista a solicitude de:

- ☐ Tarxeta de estacionamento de vehículos para persoas discapacitadas con mobilidade reducida
- ☐ Tarxeta de persoa usuaria

Presentada por

E visto o informe de valoración emitido polo persoal municipal no que se propón a:

- ☐ CONCESIÓN da tarxeta solicitada.
- ☐ DENEGACIÓN da tarxeta solicitada.

Resolvo:

- ☐ CONCEDER a tarxeta solicitada.
- ☐ DEMEGAR a tarxeta solicitada.

Motivos da denegación:

Ames, _____ de _____ de 20_____.

Asdo.:

O Alcalde-presidente do Concello de Ames.

ANEXO VI XUSTIFICANTE DE ENTREGA

Expediente número

En data de _____ RECIBO a tarxeta que se sinala:

- ☐ Tarxeta de estacionamento de vehículos para persoas discapacitadas con mobilidade reducida.
☐ Tarxeta de persoa usuaria

E **DECLARO** que **fun informado/a** dos dereitos, obrigas e condicións de uso contemplados nos artigos 7 e seguintes da ordenanza reguladora, do que se me achega unha copia.

Asdo.: _____

Persoas titulares da tarxeta de estacionamento de vehículos	Persoas titulares da tarxeta de persoa usuaria
<p>a) utilización das prazas de aparcadoiro reservadas para tal efecto no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.</p> <p>b) ampliación do límite de tempo cando este estivera establecido para o estacionamento de vehículos de persoas con mobilidade reducida.</p> <p>c) autorización para que os vehículos ocupados por ditas persoas poidan deterse na vía pública durante o tempo imprescindible, e sempre que non entorpezan a circulación rodada ou peonil</p>	<p>a) Reserva de praza nos transportes públicos.</p> <p>b) Bonificación nas tarifas dos transportes de competencia municipal para as persoas titulares das tarxetas de persoa usuaria.</p>
Obrigas (artigo 8 da ordenanza reguladora)	
<p>1. As persoas titulares da tarxeta deberán de comunicar ao Concello, no prazo _____ de 15 días, calquera variación das circunstancias que motivaron a súa concesión, a contar desde o coñecemento da variación das circunstancias alegadas.</p> <p>2. No caso de perda, roubo ou destrución, a persoa titular da tarxeta deberá comunicalo na maior brevidade posible ao Concello, non podendo facer uso dos dereitos recoñecidos ata a expedición dunha nova tarxeta.</p> <p>3.A persoa titular da tarxeta está obrigada a identificarse cando así o requira un axente da autoridade, acreditando a súa identidade co Documento Nacional de Identidade, tarxeta de residencia ou calquera outro documento oficial identificativo. Os menores de 14 anos poderán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do certificado de discapacidade.</p>	
Condicións de uso (artigo 9 da ordenanza reguladora)	
<p>1. As tarxetas expedidas polo ente municipal son de carácter persoal e intransferible.</p> <p>2. As tarxetas de estacionamento de vehículos cuxo titular sexa unha persoa física só poderán utilizarse cando a persoa titular viaxe no vehículo de que se trate, sexa ou non da súa propiedade, ben como condutor/a ou como ocupante.</p> <p>3. As tarxetas de estacionamento de vehículos cuxo titular sexa unha persoa xurídica só poderán utilizarse nos vehículos para os que foi concedida, e sempre que nese momento se atopen prestando o servizo de transporte de persoas con mobilidade reducida.</p> <p>4. A tarxeta de estacionamento de vehículos colocarse no salpicadero do vehículo e adherida ao parabrisas dianteiro polo interior, sempre co documento orixinal, de forma que resulte claramente visible e lexible dende o exterior.</p>	
Infraccións e sancións. Procedemento sancionador. (artigo 10 da ordenanza reguladora)	

1. No suposto de que se detecte o uso indebido da tarxeta de maneira reiterada e debidamente probada, o órgano competente iniciará o oportuno expediente sancionador consistente na retirada temporal ou cancelación.

2. As infraccións da presente ordenanza serán sancionadas de acordo coa normativa vixente sobre o procedemento sancionador.

Punto Décimo Primeiro.- Aprobación inicial da modificación Ordenanza municipal reguladora da prestación de alimentos do Concello de Ames.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobación inicialmente a modificación da Ordenanza municipal reguladora da prestación de alimentos no Concello de Ames, cuxo texto figura como anexo I deste acordo.

Segundo.- Publicar o dito acordo de aprobación inicial, por prazo de 30 días hábiles a efectos de exame e reclamacións, mediante anuncio no BOP e o taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ames.

Para o suposto de non presentarse reclamacións a aprobación provisional quedará elevada a definitiva de xeito automático.

Terceiro.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Anexo I

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA PRESTACIÓN DE ALIMENTOS DO CONCELLO DE AMES

ORDENANZA REGULADORA DA PRESTACIÓN DE ALIMENTOS

1.- XUSTIFICACIÓN.

O Concello de Ames colabora coa FESBAL (Federación Española de Bancos de Alimentos) no reparto de alimentos procedentes do FEAD 2014 -2020 (Fondo de Axuda Europea para persoas máis desfavorecidas), colaboración consistente en distintas entregas anuais de alimentos por parte desta institución para que o Concello realice o reparto dos mesmos entre a poboación máis necesitada do termo municipal.

A prestación réxese polos principios básicos establecidos no Programa operativo do Fondo de Axuda Europea para as persoas máis desfavorecidas 2014 – 2020, polo Regulamento (UE) Núm. 223/2014 do Parlamento Europeo e do Consello de 11 de marzo, e polo Plan Nacional para a Inclusión Social (2013 - 2016)

2.- OBXECTO E FINALIDADE

1.- O obxecto da presente ordenanza é establecer as condicións que rexerán a concesión da axuda de alimentos do FEGA (Fondo Español de Garantía Agraria) .

2.- A finalidade desta axuda é proporcionar apoio alimentario ás familias do termo municipal de Ames que se atopen nunha situación socio-económica precaria

3.- PERSOAS BENEFICIARIAS

1.- Serán beneficiarias desta axuda as unidades familiares que carezan de medios económicos, precisen desta axuda para satisfacer a necesidade básica de alimentación, e cumpran os requisitos esixidos na presente ordenanza.

2.- Para os efectos desta ordenanza, enténdese por unidade familiar de convivencia as persoas que vivan soas ou o conxunto de persoas que convivan no mesmo marco físico e se atopen vinculadas co solicitante por matrimonio ou calquera outra forma de relación estable análoga á conxugal, por adopción, acollimento ou por parentesco ata o 4º grao, por consanguinidade, ou ata o 2º grao por afinidade

4.- REQUISITOS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Serán requisitos necesarios para a concesión desta axuda:

a) Que a unidade familiar teña fixada a residencia no Concello de Ames, o que

acreditará mediante volante de empadramento.

b) Que a renda económica da unidade familiar sexa inferior a:

75% do IPREM	familias de 1 membro
85% do IPREM	familias de 2 membros
95% do IPREM	familias de 3 membros
105% do IPREM	familias de 4 membros
115% do IPREM	familias de 5 membros
125% do IPREM	familias de 6 ou máis membros

*Indicador Público de Rendas de Efectos Múltiples (IPREM). (Suprímese a referencia á contía exacta do IPREM, dado que é obxecto de modificación anual.)

Para a determinación dos ingresos a partir dos que proceda o recoñecemento da axuda teranse en conta os ingresos de toda a unidade familiar. Computaranse como recursos da unidade familiar a totalidade dos ingresos que se obteñan polos conceptos de rendementos do traballo, retribucións, renda, prestacións ou calquera outro título, nos 3 meses anteriores á data da solicitude. Asimesmo terase en consideración o saldo medio dos últimos 3 meses das contas bancarias das que son titulares tódolos membros da unidade familiar. Cando non se poidan xustificar documentalmente ingresos acreditáranse por declaración xurada.

Para o cómputo final dos ingresos, unha vez determinados estes, descontarase o aluguer ou hipoteca nunha cantidade máxima de 350 euros. Para realizar unha valoración da situación económica da unidade familiar tomarase como período de referencia os 3 meses anteriores á data da solicitude, rexeitando para o cálculo o cómputo das pagas extraordinarias.

c) Que haxa informe técnico favorable no que se valorará a situación socio-económica da unidade de convivencia

d) comunicar aos Servizos sociais calquera variación da situación socio-familiar que poida modificar as circunstancias que motivaron a solicitude

e) destinar a axuda para alimentación familiar, nunca para a súa venda nin agasallo.

f) reintegrar os produtos non caducados que non se vaian consumir

g) acudir a recoller os alimentos na data e na hora establecidas para o reparto. Só se fará entrega domiciliaria nos casos previamente xustificadas de xeito documental polo solicitante.

h) cumprir o proxecto individualizado establecido, no seu caso, polos servizos sociais comunitarios básicos ou polo servizo especializado, ou ben ter pasado entrevista previa con algún traballador/a social.

5.- SOLICITUDES. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

1.- As solicitudes para ser incluídas na listaxe de beneficiarios de alimentos formularanse por calquera dos membros da unidade familiar en modelo establecido no anexo I, e presentaranse nas oficinas municipais de servizos sociais situadas en Bertamirás e no Milladoiro, ou por calquera dos medios previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.

2.- De forma excepcional os expedientes poderán ser incoados de oficio, mediante informe emitido polo persoal de servizos sociais, cando concorran circunstancias extraordinarias ou urxentes que así o aconsellen, quedando obrigado o beneficiario a aportar con posterioridade a documentación preceptiva.

3.- As solicitudes poderán presentarse en calquera momento do ano, establecéndose polos técnicos encargados da súa valoración un mes específico para as renovacións anuais.

6.- DOCUMENTACIÓN.

Coa solicitude deberá achegarse a documentación seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada dos documentos de identidade dos membros da unidade familiar (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia...)
- Fotocopia compulsada do libro de familia ou documentación equivalente demostrativa da filiación.
- Volante de convivencia. Este volante será solicitado á oficina xeral municipal polos servizos sociais.
- Xustificantes de ingresos de todos os membros da unidade familiar. Para esta xustificación compre presentar a seguinte documentación acreditativa:
 - follas de salario de todos os membros da unidade familiar que perciban haberes
 - certificación de percibir ou non prestacións económicas por parte do Servizo Público de Emprego
 - certificación de percibir ou non prestacións ou pensións por parte da Seguridade Social, Xunta....

- Copia do contrato de aluguer ou do préstamo hipotecario, de ser o caso.
- Documento ou extracto bancario das entidades bancarias nas que confiasen as contas ou depósitos tódolos membros da unidade familiar, acreditativo do saldo medio existente nos 3 meses anteriores á solicitude.
- Naqueles casos nos que non sexa posible achegar a documentación específica sinalada sobre os ingresos, aportarase declaración xurada de ingresos

7.- TRAMITACIÓN

1.- O/A técnico responsable do programa de alimentos comprobará que todas as solicitudes reúnan os requisitos esixidos na presente regulación, e requirirá á persoa interesada por escrito que emende os defectos que houbese, indicándolle que de non emendar a solicitude no prazo de 10 días teráselle por desistido da súa petición, previa resolución ditada nos termos previstos no artigo 42 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.

2.- Revisada a documentación e completada, excepcionalmente, e se fora o caso, cando xurdan dúbidas ante a inclusión ou exclusión dalgún solicitante na listaxe de beneficiarios de alimentos será valorada por unha comisión de valoración, esta rexeráse polos criterios obxectivos recollidos neste documento, e estará composta

- Presidente/a: Alcalde ou persoa en quen delegue
- Vogais: 2 dos 4 técnicos seguintes: traballadores sociais do departamento, técnico encargado do programa, asesora xurídica.

8.- RESOLUCIÓN

A resolución destas axudas, que lle corresponde ao Alcalde do Concello de Ames, notificaráselle á persoa solicitante, así como os prazos para reclamar, no domicilio que figure no expediente a efectos de notificacións.

9.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

As datas de repartición de alimentos e a cantidade dos mesmos estará en función dos alimentos subministrados pola Cruz Roja Española e a súa periodicidade.

Unha vez recibidos os alimentos polo concello distribúense en lotes, en cada reparto que se realice, por unidades familiares.

A cantidade de alimentos que integren cada lote estará en función do número de persoas que formen a unidade familiar, así como das súas necesidades específicas (lactantes, menores, adultos con problemas de alimentación...)

Unha vez preparados os lotes, comunícaselle por correo á persoa solicitante un día, unha hora e un lugar onde debe ir recollelos.

Identificadas as persoas solicitantes, ou ben persoas autorizadas por estas para recoller os alimentos, entréganse os lotes e recóllese a sinatura no albará de entrega, quedando a persoa beneficiaria cunha copia. Para retirar os alimentos en representación do beneficiario haberá que aportar a autorización cuxo modelo está no Anexo III.

No suposto de excedentes non suficientes para un reparto adicional para todos os beneficiarios da listaxe, utilizaranse, os alimentos sobrantés, para reparticións individuais excepcionais previo informe técnico xustificativo ao que se refire o artigo 5,2 da presente ordenanza.

Se a persoa beneficiaria non acudise á recollida sen xustificación entenderase que o solicitante renuncia á axuda e causará baixa no programa.

De forma aleatoria poderán realizarse controis para comprobar a correcta utilización da axuda recibida.

A persoa responsable do programa de alimentos revisará periodicamente a inclusión e/ou exclusión das persoas solicitantes nas listaxes de beneficiarios, e comunicaráselle ás persoas beneficiarias o prazo e a documentación necesaria para renovar a súa solicitude anualmente.

10.- RÉXIME SANCIONADOR

A ocultación ou falsidade dos datos ou documentos achegados pola persoa beneficiaria da axuda, así como o destinar a axuda a un fin distinto para o que foi concedida ou detectarse algunha irregularidade, implicará a baixa no programa e o impedimento de presentar unha nova solicitude por un período de 2 anos, sen prexuízo das responsabilidades que desta

conduta se puideran derivar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

En todo aquilo non previsto nesta ordenanza estarase ao disposto na normativa vixente.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Esta ordenanza derroga expresamente a anterior ordenanza reguladora da prestación de alimentos publicada no BOP número 136 de 18 de xullo de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor ao día seguinte de ser publicado no BOP de A Coruña, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXOS

Anexo I Impreso de solicitude

Anexo II Impreso das obrigas das persoas beneficiarias

Anexo III Autorización para retirar alimentos en representación da persoa beneficiaria

ANEXO I: SOLICITUDE DE ALIMENTOS

1.- DATOS DO SOLICITANTE

Nome e apelidos		DNI
Data de nacemento	Lugar de nacemento	Sexo: H M
Enderezo		Código Postal
Teléfono	Ingresos mensuais	
Réxime da vivenda: aluguer, propiedade, outros....		Custo mensual

2.- MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR

APELIDOS E NOME	GRAO DE PARENTESCO	IDADE	INGRESOS NETOS MENSUAIS	SINATURA*

3.- DECLARACIÓN

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados na presente solicitude e quedo informado/a da obrigación de comunicar ao Departamento de Servizos Sociais deste Concello calquera variación que puidera producirse no sucesivo, sendo consciente de que a ocultación ou falsidade de datos implicará o impedimento da tramitación da solicitude.

En Ames, a de de

(Sinatura)

- *En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, infórmase que os datos persoais obtidos mediante a cumplimentación deste documento, van ser incorporados para o seu tratamento nun ficheiro do que é titular o Concello de Ames. Asimismo, infórmase que a recollida e tratamento de ditos datos ten como finalidade exclusiva o control dos alimentos entregados e das familias que os reciben dentro do Plan de axuda alimentaria para as persoas máis necesitadas levada a cabo polo Fondo Español de Garantía Agraria.

De acordo co previsto na citada Lei Orgánica, pode exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito a esta entidade.

Documentación que debe achegar:

- 1.- Fotocopia compulsada dos documentos de identificación dos membros da unidade familiar (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia...)
- 2.- Fotocopia compulsada do libro de familia ou documentación equivalente demostrativa da filiación.
- 3.- Volante de convivencia. Este volante será solicitado á oficina xeral municipal polos servizos sociais.
- 4.- Xustificantes de ingresos de todos os membros da unidade familiar. Para esta xustificación compre presentar a seguinte documentación acreditativa:

- follas de salario de todos os membros da unidade familiar que perciban haberes
- certificación de percibir ou non prestacións económicas por parte do Servizo Público de Emprego
- certificación de percibir ou non prestacións ou pensións por parte da Seguridade Social, Xunta...

- 5.- Copia do contrato de aluguer ou do préstamo hipotecario, de ser o caso.
- 6.- Documento ou extracto bancario das entidades bancarias nas que confiasen as contas ou depósitos tódolos membros da unidade familiar sobre o saldo medio existente nos 3 meses anteriores á solicitude.
- 7.- Naqueles casos nos que non sexa posible achegar a documentación específica sinalada sobre os ingresos, aportarse declaración xurada de ingresos

ANEXO II: IMPRESO DAS OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

Declaración de conformidade sobre as obrigas da persoa beneficiaria da axuda de alimentos

Nome e apelidos:

DNI / NIE / Pasaporte:

Por medio da presente declaración considérome informado/a e manifesto a miña conformidade co que de seguido se expresa:

- 1.- Teño a obriga de comunicar aos Servizos sociais calquera variación da situación socio-familiar que poida modificar as circunstancias que motivaron a solicitude
- 2.- Teño a obriga de destinar a axuda que recibo gratuitamente para alimentación familiar, nunca para a súa venta, cesión...
- 3.- Teño a obriga de reintegrar os produtos non caducados que non se vaian a consumir
- 4.- Teño a obriga de acudir a recoller os alimentos na data e na hora establecidas para o reparto. Só se fará entrega domiciliaria nos casos informados favorablemente para elo polos técnicos de servizos sociais.
- 5.- Teño a obriga de cumprir o proxecto individualizado establecido, no seu caso, polos servizos sociais comunitarios básicos ou polo servizo especializado, ou ben ter pasado entrevista previa con algún traballador/a social.
- 6.- Son coñecedor/a e autorizo a que os meus datos persoais sexan incorporados para o seu tratamento nun ficheiro do que é titular o Concello de Ames
- 7.- Son coñecedor/a de que o tratamento e a recollida dos meus datos persoais ten como finalidade exclusiva o control dos alimentos entregados e das familias que os reciben dentro do Plan de axuda alimentaria ás persoas máis necesitadas levada a cabo polo Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).
- 8.- Son coñecedor/a de que conforme a Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, podo exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixindo un escrito ao Concello

Ames, de de 20
Asdo:

ANEXO III:AUTORIZACIÓN PARA RETIRAR ALIMENTOS EN REPRESENTACIÓN DA PERSOA BENEFICIARIA

	AUTORIZANTE	AUTORIZADO
NOME		
APELIDOS		
DNI/NIE/PASAPORTE		
SINATURA		

Débese achegar copia do DNI, NIE ou pasaporte da persoa que autoriza a recollida, así como mostrar a identificación persoal da persoa autorizada.

Punto Décimo Segundo.- Aprobación inicial da modificación do Regulamento do servizo municipal do transporte adaptado do Concello de Ames.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros adopta os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar inicialmente a modificación do Regulamento do servizo municipal de transporte adaptado do Concello de Ames, cuxo texto figura como anexo I deste acordo.

Segundo.- Publicar o dito acordo de aprobación inicial, por prazo de 30 días hábiles a efectos de exame e reclamacións, mediante anuncio no B.O.P. e o taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ames.

Para o suposto de non presentarse reclamacións a aprobación provisional quedará elevada a definitiva de xeito automático,

Terceiro.- O acordo definitivo, incluído o provisional elevado automaticamente a tal categoría, e o texto íntegro do Regulamento ou da súa modificación, deberá publicarse no B.O.P., sen que entre en vigor ata que se leve a cabo dita publicación.

Cuarto.- Facultar ó alcalde do Concello de Ames, para cantas actuacións de trámite sexan precisas para a mellor execución do acordado.

Anexo I

REGULAMENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DO TRANSPORTE ADAPTADO DO CONCELLO DE AMES

Artigo 1: Marco lexislativo de referencia

O servizo municipal de transporte adaptado rexeranse polos preceptos básicos establecidos no seguinte marco lexislativo:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local.
- Lei 5/2014, de 27 de maio de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da administración local.
- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais e o seu financiamento.
- Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social
- Lei 39/2006, de 14 de decembro de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia.
- Lei 10/2014, de 3 de decembro, de accesibilidade.
- Real Decreto 1971/1999, de 23 de decembro, de procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao da minusvalía.

Artigo 2: Obxecto e finalidade

É obxecto do presente regulamento establecer as condicións que rexerán o uso do servizo municipal de transporte adaptado, sendo a súa finalidade normalizar as condicións de vida e facilitar a integración social das persoas que presenten dificultades de mobilidade. A tal efecto, terá a consideración de servizo de transporte adaptado o desprazamento programado e non

urxente das persoas que reúnan os requisitos expresados no presente regulamento en vehículos especialmente acondicionados, que contarán coa presenza dun/ha monitor/a acompañante.

Artigo 3: Beneficiarios

- Persoas que teñan recoñecida mobilidade reducida polo Equipo de Valoración e Orientación (EVO) dependente da Sección de cualificación e valoración de discapacidade da Xunta de Galicia, ou teñan recoñecida unha discapacidade visual que implique un grao de limitacións na actividade igual ou superior ao 75% e veña reflectido no Ditame do EVO.
- Persoas que teñan recoñecida a situación de dependencia, segundo a Lei 39/2006, de 14 de decembro de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia, cuxa resolución reflecta dificultades de mobilidade.
- Persoas de idade avanzada, dores e/ou enfermidades crónicas, recentes intervencións cirúrxicas, ou situacións análogas, que contén cun informe dos servizos públicos de saúde onde se reflecta esta necesidade, e sempre e cando o servizo de transporte non sexa de competencia dunha ambulancia asistencial.
- Persoas que sen ter grandes dificultades de mobilidade considérase necesario o uso do servizo para o seu desenvolvemento persoal, ou por carecer de posibilidades de desprazamento en transportes colectivos por diferentes razóns de carácter social.

Artigo 4: Obxectivos do servizo

Co fin de garantir a máxima integración dentro dos servizos xerais do contorno a aquelas persoas que teñan algún grao de dependencia e/ou dificultades de mobilidade, ao tempo que aliviar a situación das familias coidadoras, este servizo ten os seguintes obxectivos:

- Poñer a disposición das persoas que teñan dificultades para o uso do transporte normalizado a posibilidade de usar un medio de desprazamento axeitado ás súas necesidades, facilitando a súa mobilidade.
- Garantir o acceso, en condicións de igualdade, das persoas con necesidades especiais de mobilidade aos servizos de calquera tipo (sanitarios, educativos, culturais, lúdicos e outros) favorecendo a comunicación e participación no seu contorno habitual.
- Dispoñer de recursos para a normalización da realización das actividades instrumentais e básicas da vida diaria, por parte das persoas con dependencia e/ou dificultades de mobilidade.

Artigo 5: Modalidades de prestación do servizo

O servizo municipal de transporte adaptado prestarase nalgunha das seguintes modalidades:

- Xeral, que comprenderá os servizos fixos e os esporádicos nos que concorran as seguintes características:

- Os servizos fixos son aqueles que se realizan con itinerarios prefixados e están estruturados en liñas con paradas e horarios establecidos. A concesión destes servizos será continuada sempre que persistan as circunstancias pola que foi concedido.

- Son servizos esporádicos aqueles que se realizan ocasionalmente, non suxeitos a datas fixas nin a rutas establecidas. A duración do servizo redúcese á situación puntual. Estes servizos deberán solicitarse cunha antelación mínima de 48 horas.

- Extraordinaria, que comprenderá todos aqueles servizos que non teñan a consideración de xerais e que sexan previamente valorados polos/as traballadores/as sociais municipais.

En todo caso, os servizos de carácter extraordinario solicitaranse de forma expresa cunha antelación mínima de 48 horas.

Artigo 6: Relación de servizos

- Acudir a consultas sanitarias, tanto do sistema público coma do privado, cando este non sexa competencia do sistema sanitario.

- Trasladarse a centros ou equipamentos do sistema de servizos sociais (residencias, centros de día ou outros equipamentos de aloxamento temporal ou permanente) ao que deben acudir por ser usuarios/as destes.

- Acudir a centros e equipamentos do sistema de servizos sociais que, non tendo carácter de aloxamento, dispoñen de programas e/ou actividades aos que acoden ou deban acudir por ser usuarios/as destes.

d) Acudir a actividades relacionadas coa vida diaria autónoma e co seu desenvolvemento persoal.

e) Asistir a actividades, actos e eventos sociais ou de carácter educativo, formativo, lúdico, recreativo, cultural e deportivo.

f) Asistir a calquera outra actividade que non se sinalara anteriormente e que estea xustificada.

Artigo 7: Requisitos

Os requisitos para obter a condición de usuario/a do servizo público de transporte adaptado son os seguintes:

a) Ter a residencia e estar empadroad/a no Concello de Ames no momento de facer a solicitude, así como durante o tempo de uso da prestación do servizo.

b) Ter recoñecida a situación de dependencia en calquera dos seus graos e/ou o recoñecemento do grao de discapacidade, nos termos establecidos no artigo 3.2 No caso de carecer destes recoñecementos, terá validez a xustificación da súa solicitude ata que se produza a resolución.

c) No caso de carecer dos documentos establecidos no apartado b), acreditar mediante un informe médico asinado polo/a médico/a de referencia da sanidade pública a dificultade de mobilidade.

d) As persoas que teñan recoñecido o uso do transporte 065 ou servizo similar, non poderán ser beneficiarias do transporte adaptado municipal, salvo xustificación de que, a pesar do seu recoñecemento, están á espera da súa utilización.

e) Informe do/da traballador/a social, ou do técnico responsable do transporte adaptado. Do traballador/a social naqueles supostos recollidos no artigo 3.4, e do técnico responsable do transporte adaptado nos supostos recollidos nos apartados 1, 2 e 3 do artigo 3.

Artigo 8: Forma, lugar e prazo de presentación das solicitudes

1.- O procedemento para recoñecer a condición de persoa usuaria do servizo municipal de transporte adaptado iníciase a instancia de parte, ben pola propia persoa interesada ou ben por medio do/a seu/súa representante legal ou ben de oficio polo departamento de Servizos Sociais.

2.- As solicitudes, acompañadas pola documentación especificada no artigo 8, formalízanse conforme ao modelo establecido no anexo 1 deste regulamento, e presentáranse no rexistro municipal correspondente ou por calquera dos medios previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.

3.- O prazo de presentación de solicitudes estará aberto todo o ano.

Artigo 9: Documentación

Xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

a) Copia compulsada do DNI/NIF, NIE ou pasaporte da persoa solicitante.

b) Certificado de empadramento e de convivencia: será solicitado de oficio polo departamento de servizos sociais.

c) Xustificación das dificultades de mobilidade:

- Certificado de grao de discapacidade, de ser o caso.
- Certificado do grao de dependencia, de ser o caso.
- Informe médico, no caso de carecer dos anteriores documentos. O informe médico deberá ser emitido polo sistema público de saúde e deberá de acreditar unha dificultade de mobilidade.

d) Informe do traballador social, de ser o caso.

Artigo 10: Procedemento e trámite

1. Unha vez presentada a solicitude (Anexo I), o persoal municipal de servizos sociais comprobará que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos na presente ordenanza, requirindo en caso contrario á persoa interesada para que no prazo de 10 días subsane a falta ou acompañe os documentos preceptivos, en caso contrario teráselle por desistido da súa petición.

2. Comprobado que o expediente reúne os requisitos esixidos, emitírase un informe de valoración polos traballadores/as sociais ou polo técnico responsable do transporte adaptado segundo o caso.

3. A solicitude formulada pola persoa interesada, xunto co informe emitido polo traballador/a social, ou técnico responsable do transporte adaptado, elevarase ao órgano competente, quen ditará unha resolución ao respecto no prazo de 20 días dende a recepción da solicitude.

Transcorrido dito prazo sen ter ditado resolución expresa, poderase entender desestimada a solicitude, sen prexuízo da obriga legal de resolver polo órgano competente.

4. A resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada ás persoas interesadas no domicilio que figure no expediente a efectos de notificacións, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5. A resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá ser recorrida potestativamente en reposición no prazo dun mes, conforme ao establecido no artigo 116 e seguintes da lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, ou ser impugnada directamente ante o órgano xurisdiccional contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Artigo 11: Xestión do servizo

1. A entidade local asume a competencia de planificar, controlar, xestionar e executar a prestación do servizo; o que inclúe a elaboración da listaxe de agarda no caso de que o volume das demandas supere a capacidade de resposta do servizo, así como establecer a prioridade daqueles casos de maior urxencia e/ou gravidade.

2. O Servizo prestarase de luns a venres de 7:30 a 19:30 horas ininterrompidamente.

3. No transporte non poderán viaxar familiares ou acompañantes das persoas usuarias se non existe a necesidade manifesta e así recoñecida polo traballador/a social.

Artigo 12: Profesionais, persoal do servizo

Nun primeiro nivel de atención estarán os diferentes profesionais do departamento de servizos sociais que participarán na difusión e información do servizo, e serán os encargados da xestión do servizo, da programación xeral deste, da coordinación cos profesionais implicados na súa prestación, e realizarán unha valoración individual fundamental para a planificación dos servizos concretos.

Nun segundo nivel de atención sitúase a persoa encargada da condución e a auxiliar de transporte, que contarán coa formación necesaria para garantir a calidade do servizo. Esta última estará encargada de facilitar a accesibilidade e apoiar o desenvolvemento das diferentes xestións.

Artigo 13: Condicións do vehículo

O vehículo debe contar con todos os dispositivos necesarios para o acceso ao transporte de persoas con dificultades de mobilidade.

Artigo 14: Condicións do servizo

Unha vez resolta favorablemente a solicitude, a persoa beneficiaria poderá facer uso do servizo de transporte para a finalidade que foi solicitado, coa regularidade que foi establecida na correspondente resolución administrativa.

Se se tratase de servizos puntuais, a persoa beneficiaria deberá solicitar estes coa suficiente antelación (48 horas), para permitir a organización do servizo e garantir a resposta a todas as demandas.

As persoas usuarias deberán comunicar calquera cambio na súa situación que poida afectar ao dereito de acceso ao transporte adaptado.

De producirse cambios na situación que deu lugar ao acceso ao servizo, anualmente a persoa beneficiaria comunicará tal circunstancia ao departamento de servizos sociais, co fin de garantir o mantemento dos requisitos, así como unha avaliación do servizo que permita determinar o grao de consecución dos obxectivos e adaptación ás necesidades do programa de apoio normalizado de transporte adaptado.

Artigo 15: Obrigas do persoal e das persoas usuarias

1 – Respetar as normas e condicións establecidas mediante acordo escrito no momento da concesión do servizo. Ver anexo II

2 – Comunicar as circunstancias que poidan acontecer e dean lugar a modificacións na prestación do servizo.

3 – Respetar a intimidade do/a usuario/a e gardar a debida confidencialidade.

4- A persoa usuaria comprométese, ademais, a que se realice o seguimento e control do desenvolvemento do servizo polo equipo técnico de servizos sociais municipal.

Artigo 16: Causas de extinción ou cese do servizo

- 1 – Renuncia da persoa usuaria
- 2 – Traslado da súa residencia a outro concello
- 3 – Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo
- 4 – Incumprimento das obrigas establecidas no artigo anterior (14)
- 5 – Finamento da persoa usuaria
- 6 – Cando por razóns do servizo fose necesario ampliar o número de persoas usuarias e non existise dispoñibilidade, poderase dar prioridade aos novos casos en consideración coa urxencia e/ou gravidade da situación persoal, sanitaria, social e/ou económica do/a beneficiario/a e máis da súa familia, segundo o baremo que se estableza para os efectos.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA:

Este Regulamento derroga expresamente o Regulamento do transporte adaptado publicado no BOP número 247, de 26 de decembro de 2014.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA:

O presente regulamento entrará en vigor e producirá efectos a partir do día seguinte da data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincial de A Coruña.

Anexo I SOLICITUDE DE TRANSPORTE ADAPTADO MUNICIPAL

Núm. expte.:

TIPO DE SOLICITUDE

Valoración inicial	
Renovación	
Perda ou extravío	
Modificación de datos	

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome e apelidos	
Enderezo	
DNI/NIE/Núm. Pasaporte	
Teléfono/s de contacto	

DATOS DO/A REPRESENTANTE LEGAL

Nome e apelidos	
Enderezo	
DNI/NIE/Núm. Pasaporte	
Teléfono/s de contacto	

MODALIDADE DE SERVIZO SOLICITADO

Xeral	
Extraordinaria	

DESCRIPCIÓN DO SERVIZO SOLICITADO

Servizo solicitado	
Días de servizo semanais	
Hora e lugar de partida (aprox.)	
Hora e lugar de regreso (aprox.)	

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

Copia compulsada do DNI/NIE/Pasaporte	
Certificación do grao de discapacidade	
Certificación do grao dependencia	
Informe médico	
Informe traballador social	

Os certificados de empadramento e convivencia serán solicitados, de oficio, polo departamento

de Benestar Social.

COMPROMISO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS

Don/Dona _____, con DNI _____, comprométome a respectar as normas xerais do Transporte adaptado municipal e a comunicar calquera circunstancia que dea lugar a modificación na prestación do servizo.

A persoa solicitante DECLARA que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se xuntan son certos, que non se omiten datos, que coñece as posibles responsabilidades existentes nos supostos de ocultación, falseamento de datos ou de calquera outra actuación fraudulenta. No caso de non achegar os datos esixidos na normativa municipal, non se poderá tramitar a solicitude. COMPROMÉTOME a comunicar por escrito calquera modificación que se produza respecto aos datos achegados. AUTORIZO ao Concello de Ames a solicitar a información adicional que considere necesaria para completar o expediente administrativo

Os datos facilitados por vostede neste formulario pasarán a formar parte dos ficheiros automatizados do Concello de Ames, e poderán ser utilizados polo titular do ficheiro para o exercicio das funcións propias no ámbito das súas competencias. Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal. Vostede poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación ou oposición mediante instancia presentada ante o rexistro xeral de entrada do Concello de Ames.

Sinatura do solicitante	REXISTRO DE ENTRADA (a cubrir pola administración)
Ames, de _____ de 20 ____.	

Sr. alcalde – presidente do Concello de Ames

Anexo II

NORMAS XERAIS TRANSPORTE ADAPTADO

1. Estas normas son de obrigado cumprimento para todas as persoas que empreguen este transporte.
2. Deberá respectarse de maneira moi rigorosa tanto ao condutor/a do transporte como ao auxiliar deste.
3. O horario do transporte adaptado do Concello de Ames establececese entre as 7:30 horas da mañá e ata as 19:30 horas da tarde en horario ininterrompido.
4. O Transporte adaptado poderá ser empregado por persoas con dificultades de mobilidade que teñan recoñecido o dereito a empregar o servizo.
5. Este transporte poderá ser empregado para realizar diferentes tarefas da vida diaria: ir ao médico, centros de día, residencias, actividades municipais, recollida de receitas..., e outras actividades puntuais necesarias.
6. Solicitarase o servizo de Transporte adaptado unicamente no teléfono gratuito 900204000 ou na Oficina de Voluntariado. Non se poderá realizar ningún cambio sen concertalo UNICAMENTE e previamente cos responsables do Departamento de Benestar Social, no teléfono 900204000).
7. Só se poderá realizar o servizo que foi concedido. NON SE EMPREGARÁ O TRANSPORTE PARA REALIZAR ACTIVIDADES PERSOAIS SEN COMUNICALO PREVIAMENTE AO SERVIZO (FACER COMPRA, RECOLLIDA DE RECEITAS...).
8. Cando o usuario/a remate de facer o acordado, deberá chamar inmediatamente ao teléfono gratuito 900204000 para que vaian a recollelo/a.
9. Os usuarios/as serán recollidos no mesmo lugar no que foron deixados. Só se poderá variar o punto de recollida se así o determinan os responsables do departamento de Benestar Social do concello.
10. Os profesionais do Departamento de Benestar Social poderán modificar estas normas no momento que sexa preciso para unha mellora do servizo.
11. Calquera queixa, aclaración ou suxestión só se poderá realizar aos responsables do servizo e nunca a condutora e a auxiliar do transporte.
12. O incumprimento desta normativa poderá conlevar a retirada do desfrute do Transporte Adaptado.

C) PARA CONTROL DO GOBERNO

Punto Décimo Terceiro.- Moción presentada polo grupo municipal Pacto x Ames, con rexistro de entrada núm. 11.395, de 17 de outubro de 2015.

A concelleira do grupo municipal Ames Novo, **Pilar Candocia Pita**, anuncia en relación a esta moción unha emenda subscrita conxuntamente co grupo municipal Popular.

Tras o debate, o voceiro do grupo municipal Pacto X Ames, **Ramón García Argibay**, anuncia a retirada da súa moción, para evitar que por vía da emenda, a mesma sexa desnaturalizada.

Punto Décimo Cuarto.- Moción presentada polo grupo municipal Ciudadanos - Partido da Cidadanía, con rexistro de entrada núm. 11396, de 19 de outubro de 2015.

(.....)

Rematadas as intervencións, o Pleno da Corporación, por unanimidade dos seus membros presta aprobación á moción do teor literal seguinte:

Moción.- O nomeamento honorífico de Maximino Viaño García como Cronista Oficial do Concello de Ames.

O Concello de Ames ten unha poboación cunha media de idade entre os 25 e os 50 anos superior a doutros municipios e cunha bolsa de poboación infantil moi significativa. Sen embargo, moitos dos nosos veciños descoñecen a historia máis recente do noso Concello e descoñecen os nomes dos seus protagonistas, o que contribúe en parte a que non se sintan verdadeiramente implicados coa vida do municipio.

A historia do Concello de Ames é a historia dos seus protagonistas, dos veciños e veciñas que coas súas vivencias foron construíndo as tradicións, a cultura popular, os costumes, as vilas e localidades que o forman. Somos pois, debedores de todos os que viviron neste territorio e estamos en débeda cos maiores que hoxe comparten con nós espazos nos parques, nas cafeterías, etc. e que coñecen unha parte esencial dos amienses: a nosa historia nos últimos cen anos.

A chegada das novas tecnoloxías ás nosas vidas foi un feito revolucionario. Aínda hoxe estamos descubrindo o alcance e as potencialidades do seu uso. A pesar de que os seus usuarios son maioritariamente mozos, a terceira idade está descubrindo con sorpresa a facilidade do seu uso e a repercusión que ten como ferramenta de comunicación.

Hoxe en día, cada vez é maior o colectivo da Terceira Idade que aproveita esta etapa vital para achegarse e introducirse nun mundo descoñecido para eles pero que lles ofrece dende unha vía de comunicación ata o acceso a áreas de coñecemento que lles son interesantes.

Precisamente, moita da historia viva do Concello de Ames atópase nas vivencias e experiencias do colectivo de maiores do noso municipio, un colectivo que cada día se achega ás novas tecnoloxías movidos pola curiosidade, que ten inquietudes, que participa en actividades, que é en definitiva, activo e que comparte e desenvolve os principios do denominado envellecemento activo. Únense pois a realidade comunicativa das novas tecnoloxías co saber e a historia máis recente a través das vivencias dos nosos maiores.

Desde Ciudadáns Ames, cremos que todas estas situacións conflúen e ao mesmo tempo se lle da resposta na persoa dun dos representantes da memoria viva do noso Concello: Maximino Viaño.

Incansable traballador e emprendedor no seu momento con gran visión de futuro, Maximino Viaño, hoxe xubilado, atesoura parte do saber e da historia do noso municipio que debe ser compartido e trasladado a futuras xeracións. Precisamente, foi un dos socios fundadores da maior empresa do noso concello: Feiraco, e un activo defensor do campo galego como xermolo do desenvolvemento económico de Galicia.

Aos seus 88 anos, contempla o paso do tempo lembrando épocas pasadas e divulgando este coñecemento a través das novas tecnoloxías, as que lle descubriu a súa utilidade e capacidade a través das redes sociais.

Atesoura unha gran parte da memoria viva do noso municipio.

É un exemplo para todos os nosos maiores e un adalid do envellecemento activo.

É un activo usuario das novas tecnoloxías como ferramenta de espallamento do saber, a cultura, a tradición e a historia.

A súa traxectoria persoal é un exemplo para futuras xeracións e un modelo de emprendemento empresarial.

O concello de Ames necesita referentes persoais e humanos que informen e impliquen aos seus veciños na vida municipal.

Por todo o dito, este Concelleiro propón a este goberno municipal:

O nomeamento honorífico de Maximino Viaño García como Cronista Oficial do Concello de Ames.

E deste xeito, que se divulgue e se visibilice, na persoa de Maximino Viaño, todo o que os veciños desta xeración teñen aportado ao noso municipio para axudar a construír o Ames que hoxe

desfrutamos *todos*.

A concelleira **Mª Pilar Candocia Pita**, solicita que conste en acta que debe de quedar claro que se trata dun nomeamento honorífico, que non se trata de crear un novo posto de traballo.

E chegadas ás 12 da noite do día 26 de novembro, o señor alcalde presidente deu por rematado o acto e levantou a sesión, anunciando que os asuntos pendentes de tratar serán incluídos na seguinte sesión plenaria ordinaria, de todo o que eu como secretaria certifico.

Visto e prace
O alcalde

A secretaria