



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral



PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) DO SISTEMA DE AUTONOMIA PERSOAL E ATENCIÓN Á DEPENDENCIA, NO CONCELLO DE RIANXO.

INTRODUCCION

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no seu artigo 4, establece que os servizos sociais rexeranse, entre outros, polos principios de prevención, acción integral e personalizada, autonomía persoal e vida independente, integración e normalización, coordinación e planificación. Así mesmo, no artigo 11.f) da devandita lei determínanse como funcións dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión do servizo de axuda no fogar, así como a participación na xestión das prestacións destinadas a garantir a autonomía persoal e a atención á dependencia; o capítulo II do catálogo de servizos sociais recolle, no seu artigo 20, os servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica, concretamente no punto d) define o servizo de axuda no fogar como aquel consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións a persoas e familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual.

A Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, que inscribe a prestación de Servizos Sociais dentro do ámbito de competencias propias dos Concellos, competencia que exercerán nos termos que establece a lexislación da Comunidade Autónoma.

A Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia prevé a creación dun Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia que garanta un contido mínimo común de dereitos no relativo á promoción da autonomía persoal e á atención ás persoas en situación de dependencia, así como a participación das Entidades Locais. Concretamente, no seu artigo 15, establece o Catálogo de Servizos, recollendo entre eles o Servizo de Axuda no Fogar (15.1.c). Así mesmo, a normativa estatal e autonómica que desenvolve a citada lei, require a adaptación do regulamento do servizo de axuda no fogar, principalmente en atención ao establecido no Decreto 727/2007 sobre criterios para determinar as intensidades de protección dos servizos e contía das prestacións económicas, o Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, o Decreto 148/2011, do 7 de xullo, que modifica o anterior e a Orde do 2 de xaneiro de 2012 de desenvolvemento do Decreto 15/2010, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para Autonomía e a Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do programa Individual de Atención (PIA) e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, no artigo 15.1 recolle que as entidade locais prestarán o servizo público de axuda no fogar ben directamente ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidade privadas debidamente autorizadas.



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral



A Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar configúrase como a normativa de referencia autonómica para o servizo de axuda no fogar, establecendo as normas xerais de prestación do Servizo na Comunidade Autónoma de Galicia.

Dada a posibilidade de que a prestación do servizo de axuda no fogar se realice por entidades de carácter privado, ben de iniciativa social ou de natureza mercantil, cómpre establecer os requisitos esixibles nestes casos co disposto no Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Por último, este Concello dispón de Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar municipal publicada no BOP con datas 19/10/2009, e as súas modificacións publicadas no BOP con datas do 08/10/2009 e 25/01/2011.

CLAUSULA PRIMEIRA: OBXECTO DO CONTRATO

1. O obxecto do presente contrato é a prestación do Servizo de Axuda no Fogar a persoas en situación de dependencia recoñecida e que no seu Programa Individualizado de Atención teñan recoñecido o SAF como recurso idóneo, ou como respiro complementario doutro servizo ou prestación.
2. O Servizo de Axuda no Fogar enténdese como a prestación dun conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestructuración familiar.
3. Son obxectivos do Servizo de Axuda no Fogar:
 - a) Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
 - b) Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
 - c) Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio
 - d) Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
 - e) Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
 - f) Retardar ou evitar a institucionalización.
 - g) Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaría Xeral



- h) Facilitar que a persoa usuaria (e a súa familia) adquira, manteña ou recobre os recursos, habilidades ou hábitos que lles permita manter unha vida máis autónoma e satisfactoria posible na súa casa, compensándolle os posibles déficits ou discapacidades.
- i) Implicar ás persoas usuarias na resolución da súa problemática persoal ou familiar, potenciando a utilización positiva dos recursos e fomentando cambios favorables na dinámica familiar.

CLAUSULA SEGUNDA: PRESTACIÓNS QUE SON OBXECTO DE CONTRATACIÓN

1. De conformidade coa valoración do/ao Traballador/ar Social coordinador/a do servizo, poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

a) ATENCIÓNS DE CARÁCTER PERSOAL NA REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES BÁSICAS DA VIDA DIARIA, tales como:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse e espirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

b) ATENCIÓNS DE CARÁCTER PERSOAL NA REALIZACIÓN DOUTRAS ACTIVIDADES DA VIDA DIARIA, tales como:

- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos, sempre cos medios propios e/ou recursos do usuario.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes

c) ATENCIÓN DAS NECESIDADES DE CARÁCTER DOMÉSTICO E DA VIVENDA, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común con cargo á persoa usuaria.



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral



- Preparación dos alimentos. Este tipo de atención poderá ser facilitado, se é o caso, por programas específicos de alimentación a domicilio (Xantar na Casa).

- Lavado e coidado das prendas de vestir.

- Coidados básicos da vivenda.

d) ATENCIÓNS DE CARÁCTER PSICOSOCIAL E EDUCATIVO: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

2. Con carácter complementario, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.

b) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.

c) Adaptacións funcionais do fogar.

d) Servizo de podoloxía.

e) Servizo de fisioterapia.

3. Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fora do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e a calidade de vida.

4. En todo caso as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se facilite e promova a súa autonomía.

5. **Exclúense** da prestación do servizo:

- A realización de actividades que non fosen incluídas na Proposta e no Acordo do Servizo, segundo o artigo 14º.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN da Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Rianxo.



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral

- A atención a outros membros da unidade familiar que non fosen expresamente contemplados na concesión do servizo e na proposta técnica.
- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo, tales como curas persoais, inxeccións, sondaxes, podoloxía e todas aquelas referentes á saúde.
- A limpeza de cristais, lámpadas, teitos, paredes, cortinas, alfombras e outras tarefas que non sexan consideradas fundamentais para o mantemento da hixiene doméstica; así como as actividades de mantemento complexo da vivenda (pintura, electricidade, fontanería, ...).
- Tarefas derivadas da convivencia con animais, que en todo caso deberán estar desparasitados e vacinados.
- Labores de xardín e horta.

CLAUSULA TERCEIRA: RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E A ENTIDADE ADXUDICATARIA

1. O concello de Rianxo terá, en todo caso, as potestades e obrigas seguintes en relación coa execución do servizo:

a) Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.

b) Determinar os casos que deberán atenderse, fixando o contido concreto, horario de prestación, intensidade, data e inicio e finalización do mesmo, así como ordenar as modificacións que se consideren pertinentes.

c) Fiscalizar a xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que se están a desenvolver para comprobar que son acordes coas indicacións dadas, pedir canta información sexa precisa e dar as ordes oportunas para manter ou restablecer a calidade do servizo.

d) Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario/a.

e) Seguimento e avaliación do servizo

2. A entidade adxudicataria estará obrigada a:

a) Asumir a xestión do servizo con obxectivos claros para ofrecer un servizo de carácter social que requira unha permanente disposición organizativa, unha ampla flexibilidade e adaptación ás distintas situación que poidan xurdir.



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral

- b) Dispor dos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atender o servizo obxecto do contrato
 - c) Cumprir coas orientacións dadas polo persoal técnico dos Servizos Sociais Comunitarios do Concello respecto ás altas, baixas, extincións, aumento ou diminución do tempo de prestación do servizo a cada usuario/a, así como as modificacións na atención dos servizos obxecto do presente contrato.
 - d) Asumirá todos os custos de roupa e material de traballo, desprazamentos entre servizos así coma o necesario para realizar a atención persoal
 - e) Esixir formación técnica ós seus traballadores/as en materias propias do servizo que deban levar a cabo, debendo a entidade adxudicataria realizar actividades formativas periódicas dirixidas ó seu persoal. O persoal auxiliar do SAF contará coa formación específica de acordo coa titulación esixida en cada momento pola normativa vixente e coas autorizacións que a lexislación esixa ou -nun futuro- poida esixir.
 - f) Colaborar, a través do seu persoal técnico e auxiliar a que se fagan efectivos os dereitos e deberes dos usuarios/as, podendo cambiar de auxiliar do SAF, cando este/a non reúna o perfil axeitado e/ou xurda outra dificultade valorada conxuntamente polo/a traballador/a social da empresa adxudicataria do servizo e dos servizos sociais comunitarios municipais. Calquera cambio de auxiliar, por parte da empresa, será previamente autorizado polo/a traballador/a social municipal responsable do SAF.
 - g) Asumir a súa responsabilidade civil e a do seu persoal a través das pólizas de seguro que precise.
 - h) A entidade adxudicataria e o seu persoal deberán respetar as prescricións da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o Real Decreto 994/1999, de 11 de xuño, polo que se aproba o regulamento de medidas de seguridade de ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal e deberán manter sempre o segredo profesional en canto o que ocorra en cada domicilio.
 - i) Prohibirilles aos seus traballadores/as aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte dos/as usuarios/as así como dar calquera tipo de información de carácter persoal.
-



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaría Xeral



- j) A entidade adxudicataria e o seu persoal deberán evitar todo conflito persoal cos/as usuarios/as e os seus familiares, informando dos posibles incidentes que xurdan de forma inmediata ao técnico/a municipal responsable do servizo
- k) Adoptar as medidas necesarias, así coma establecer aquelas de contratación laboral, que favorezan a permanencia dos seus traballadores, aos efectos de garantir a continuidade na prestación do servizo.
- l) A empresa adxudicataria do servizo presentará unha memoria anual da actividade obxecto do contrato antes do día 30 do mes de xaneiro de cada ano.

CLAUSULA CUARTA: ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO

1. A recepción da demanda e a valoración dos casos será realizada polos/as Traballadores/as Sociais dos Servizos Sociais Comunitarios municipais, previa presentación por parte do/a usuario/a da Resolución do Programa Individual de Atención; así mesmo realizarán o deseño da intervención, a asignación das tarefas e a modificación, suspensión ou extinción do servizo.
2. Os/As Traballadores/as Sociais dos Servizos Sociais Comunitarios municipais deberán remitir á entidade adxudicataria, sempre previa conformidade da persoa beneficiaria do servizo, a seguinte documentación:
 - Informe Social de derivación, cos datos de identificación do usuario/a, domicilio, nº de teléfono e persoa de contacto.
 - Proposta de prestación do Servizo, onde se expoñan as tarefas e funcións a realizar, o número de horas e días, e o horario concreto do servizo.
 - Resolución do Grao e Nivel de Dependencia
 - Resolución do Programa Individual de Atención
3. O **prazo de inicio** para a prestación do servizo non poderá exceder de 10 días, contados a partir do día da comunicación da alta á entidade adxudicataria, quen a través da persoa coordinadora designada, comunicará por escrito (vía fax ou correo electrónico) a data de inicio real do servizo e o nome do/a auxiliar asignado/a ao usuario/a. En casos de urxencia, o servizo deberá prestarse como máximo dentro das 24 horas posteriores á notificación.
4. **Determinación horaria:** O horario normal de prestación do servizo será de luns a venres, comprendendo desde as 8:00 h. ás 21:30 h.. Tendo en conta a intensidade horaria que reflexa a Lei 39/2006 de promoción da autonomía persoal e atención á dependencia poderá extenderse a prestación do servizo ós sábados, domingos e festivos, podendo acadar un máximo de 90 horas mensuais.



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaría Xeral



5. O servizo de axuda no fogar será **compatible** co servizo de teleasistencia domiciliaria, co servizo de Centro de Día (CD) e Centro de Noite (CN) e como respiro do coidador, cando teña recoñecida unha libranza para coidados no entorno.

6. A intensidade máxima da prestación do servizo de axuda no fogar virá establecida na resolución do Programa Individual de Atención e determinará o número de horas mensuais de servizo.

RECURSO IDONEO			
	Grao III. Gran Dependencia	Grao II. Dependencia severa	Grao I. Dependencia moderada
Nivel 2	70-90 horas/mes	40-55 horas/mes	25-30 horas/mes
Nivel 1	55-70 horas/mes	30-40 horas/mes	20-25 horas/mes
RESPIRO FAMILIAR OU COMPLEMENTO CD			
XORNADA COMPLETA			
	Grao III. Gran Dependencia	Grao II. Dependencia severa	Grao I. Dependencia moderada
Nivel 2	30 horas/mes	15 horas/mes	
Nivel 1	20 horas/mes		
DEDICACIÓN MEDIA			
	Grao III. Gran Dependencia	Grao II. Dependencia severa	
Nivel 2	50 horas/mes	25 horas/mes	
Nivel 1	35 horas/mes		

CLAUSULA QUINTA: VALORACIÓN DO SERVIZO

De acordo coas previsións económicas realizadas a efectos de determinar o valor estimado do contrato que consta como documentación do expediente, fixéronse como importe estimado de horas o seguinte:

- * 795 horas hábiles/mes
- * 100 horas realizadas en domingo ou festivo estatal, autonómico ou local /mes

Esto supón, aos prezos de licitación que se fixan na cláusula 5 destes pregos, un importe máximo total mensual de 9.936,00 €(IVE excluído) [(795 horas normais/mes*: 10,80 €/h(IVE excluído)+ 100 horas realizadas en domingo ou festivo estatal, autonómico ou local /mes*13,50 €/h(IVE excluído)]



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral



As horas de domingo ou festivo que polas necesidades do servizo non se esgotaran, poden compensarse por un número equivalente de horas normais (ao prezo de hora normal)

Establécese como **condición contractual** que o **adxudicatario facturará o número de horas efectivamente prestadas (diferenciando entre hora realizada en día normal e hora realizadas en domingo ou festivo estatal, autonómico ou local) multiplicado polo prezo de cada tipo de hora ofertado, sen que a suma total supere os 9.936,00 € (IVE excluído)**. Ata a revisión de prezos fixada nos pregos, momento en que este importe [9.936,00 € (IVE excluído)]experimentará un incremento igual ao 85 % de variación do IPC conforme á cláusula 7 deste prego.

A Valoración dos traballos será o resultado de multiplicar as horas de servizo realmente efectuadas polo prezo hora ofertado que corresponda en función de se o día da realización e normal ou domingo ou festivo estatal, autonómico ou local, co límite da condición contractual establecida no paragrafo anterior. Aos importes sen IVE aplicarase o IVE que corresponda en cada momento.

Cando no desenvolvemento dos traballos, o responsable do contrato advirta defectos poderá recusar os que estime non satisfactorios. A recusación farase por escrito motivado e o contratista terá dereito a reclamar ante a administración no prazo de 10 días, contados a partir do día seguinte ao de notificación, cursada polo responsable do contrato.

As facturas que por mensualidades vencidas presente a empresa adxudicataria serán revisadas polo responsable do contrato, para o que poderá obter todos os datos necesarios que lle permitan conformar a factura.

CLAUSULA SEXTA: PERSOA COORDINADORA E PERSOAL QUE SE VAI A EMPREGAR

1. A entidade adxudicataria designará unha persoa **diplomada en traballo social** que exercerá o cargo de coordinador/a, coas funcións de dirixir e controlar o correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario/a e informará periodicamente aos servizos sociais comunitarios municipais sobre o funcionamento do servizo, así como de calquera incidencia ou alteración non estado da persoa beneficiaria.
2. A persoa coordinadora da entidade adxudicataria estará durante o horario de atención do servizo permanentemente localizable, co fin de solventar cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento da prestación do servizo, para o que deberá de dispoñer de conexión mediante correo electrónico, Fax, teléfono fixo e teléfono móbil.
3. A entidade adxudicataria do servizo de axuda no fogar desenvolverá o servizo a través de auxiliares de axuda no fogar con acreditada formación específica de acordo coa titulación



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral



esixida en cada momento pola normativa vixente e coas autorizacións que a lexislación esixa ou -nun futuro- poida esixir.

4. A entidade adxudicataria estará obrigada a incrementar ou diminuír o persoal para a correcta execución do servizo, tratando de realizar os mínimos cambios de persoal para evitar desaxustes e intromisións na intimidade persoal da persoa usuaria. O persoal que empregue non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de natureza algunha co Concello de Rianxo, debendo manter debidamente informado ao seu persoal desta cuestión.

5. A entidade adxudicataria do servizo deberá cumprir tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ao propio persoal ao seu cargo, e respectar os convenios colectivos en vigor.

CLAUSULA SÉTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS

1. A entidade adxudicataria e o seu persoal estarán obrigados ao cumprimento estrito das normas vixentes en materia de protección e tratamento dos datos de carácter persoal que coñezan por razón da realización do servizo e, así mesmo, ao respecto do segredo profesional. Especialmente ao establecido no Regulamento de creación de ficheiros de carácter persoal do Concello de Rianxo, publicado no BOP Núm. 16, do 25/01/2011.

2. A entidade adxudicataria do servizo absterase de obter outros datos persoais das persoas usuarias, distintos dos subministrados polo persoal dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos do Concello; así mesmo os datos facilitados non poderán empregarse para outros fins distintos aos establecidos no programa de axuda no fogar, quedando prohibida a súa publicación e/ou utilización para outras actividades alleas ao servizo e aos Servizos Sociais Comunitarios Básicos do Concello de Rianxo.

CLAUSULA OITAVA: RESPONSABILIDADE CIVIL

No suposto de accidente ou de prexuízo de calquera xénero que lle aconteza ás persoas usuarias durante ou a causa da prestación do servizo, así como ao persoal da entidade adxudicataria con motivo do exercicio das súas funcións, a entidade cumprirá co disposto nas normas vixentes baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de modo algún ó Concello de Rianxo.

CLAUSULA NOVENA: MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ao que pertencen os/as traballadores adscritos ao servizo, a entidade adxudicataria comprométese a manter informado ó Concello das incidencias e coordinará cos Servizos Sociais Comunitarios Básicos os servizos mínimos.

Deberá emitir no prazo máximo dunha semana un informe no que se indiquen os servizos mínimos realizados e o número de horas ou servizos que deixaron de realizar.



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaria Xeral



CLAUSULA DÉCIMA: RÉXIME SANCIONADOR

1. O Concello de Rianxo poderá esixir responsabilidades á entidade adxudicataria pola infracción dos seus deberes.
2. As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves.

Faltas Leves:

- Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas.
- Desobediencia leve das ordes da dirección do Servizo que se diten para a súa eficaz e normal prestación deste-
- A falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descoido escusable.
- Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- Trato incorrecto dos/as empregados/as da entidade cos/as usuarios/as.
- A falsidade ou falsificación dos servizos.
- Desobediencia grave das ordes da dirección do Servizo que se diten para a súa eficaz e normal prestación do mesmo.
- O incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario/a e a comisión de tres faltas leves no transcurso dun ano.
- Non gardar o debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que prexudique ao usuario/a ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

- A acumulación de tres faltas graves cometidas no transcurso dun ano.
- Abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descoido continuado.
- A notoria falta de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- A negativa infundada a realizar os servizos ou tarefas ordenadas por escrito polo persoal dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos do Concello ou persoas



Dilixencia: Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 393/2012, do 13 de xullo.

A Secretaría Xeral



responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa.

- Calquera conduta constitutiva de delito, especialmente as coaccións e roubo ós/ás usuarios/as do servizo.
- As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ás persoas usuarias do servizo.

3. As sancións que se poderán impoñer á entidade adxudicataria, e que se deducirán da factura mensual, como resultado do expediente sancionador instruído a tal efectos serán como mínimo, e sen prexuízo doutras sancións, as seguintes:

- No caso de faltas leves: multa de ata 300 Euros.
- No caso de faltas graves: multa de 301 a 900 Euros.
- No caso de faltas moi graves: multa de 901 a 1.800 Euros.

4. A imposición de sancións requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. En dito procedemento darase audiencia á entidade adxudicataria, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos, e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable. A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

Rianxo, xullo de 2012

A Traballadora social municipal

Rosa Mª Rey Romay

DILIXENCIA.- Que estendo eu, Secretaria Xeral do Concello, para indicar que o presente Prego está composto de 12 folios, numerados e rubricados por min. Rianxo, xullo de 2012

A Secretaria Xeral
Carolina Costoya Pardo