



### XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DE LA CONSELLERÍA DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN. SERVICIO DE EMPLEO, RELACIONES LABORALES, TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL

*Anuncio*

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27100391012025

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa URBASER, S.A.-"Personal adscrito al servicio de recogida de residuos urbano, de limpieza viaria, limpieza de playas y gestión de él punto limpio municipal en él ayuntamiento de Burela", firmado el día 24 de enero de 2025, en cumplimiento del requerimiento realizado, por la representación de la empresa y de las personas trabajadoras, como miembros de la comisión negociadora, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO.

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el registro de convenios de este departamento territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 3 de febrero de 2025.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez

CONVENIO COLECTIVO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS ADSCRITAS AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESÍDUOS URBANOS, DE LIMPIEZA VIARIA, LIMPIEZA DE PLAYAS Y GESTIÓN DE ÉL PUNTO LIMPIO MUNICIPAL EN ÉL AYUNTAMIENTO DE BURELA

DISPOSICIÓN PRELIMINAR. PARTES QUE CONCIERTAN ÉL CONVENIO COLECTIVO

Él presente convenio colectivo ha sido suscrito por la representación legal de las personas trabajadoras de él centro de trabajo y por la representación empresarial, todo ello de conformidad con lo previsto en él Título II/II y Título III/III de él Estatuto de los trabajadores.

#### CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito territorial y funcional

Él presente convenio colectivo vincula la la empresa URBASER, S. a. en su relación con las personas trabajadoras vinculadas la la misma en virtud de la relación laboral legal de carácter indefinido el temporal que estén adscritos al servicio de Recogida de Residuos Urbanos, de Limpieza Viaria, Limpieza de Playas y Gestión de él Punto Limpio Municipal en él Ayuntamiento de Burela, establecido ello como unidad productiva autónoma en aplicación de lo establecido en él artículo 1.5 de él Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.- Centro de trabajo

Él centro de trabajo de Burela cubre los servicios de Recogida de Residuos Urbanos, de Limpieza Viaria, Limpieza de Playas y Gestión de él Punto Limpio Municipal en él Ayuntamiento de Burela.

Artículo 3.- Vigencia

Él período de vigencia de este convenio colectivo será de cinco (5) corderos, entrando en vigor con su publicación en él Boletín Oficial correspondiente, y concluyendo él 31 de diciembre de 2027.

#### Artículo 4.- Denuncia

La denuncia de este convenio deberá hacerse por escrito a la otra parte, por lo menos de los meses antes de la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

De no informarse válidamente, se prorrogará su vigencia hasta que se produzca la firma de un convenio posterior que venga a sustituir a éste.

#### Artículo 5.- Vinculación al conjunto

Las condiciones acordadas forman un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, se considerarán globalmente.

Si la jurisdicción competente anula o declara inaplicable total o parcialmente alguno de sus artículos, las partes signatarias se reunirán con el fin de solucionar el problema planteado, manteniéndose inalterado el resto del contenido del acuerdo.

#### Artículo 6.- Comisión de seguimiento de este convenio

Para conocer de las cuestiones o reclamaciones que puedan derivarse de la aplicación de este convenio, se constituirá una comisión con representación paritaria de el sindicato y de la empresa, y en la que se incluirán todas las representaciones sindicales.

Esta comisión tendrá un plazo de diez días para resolver las cuestiones que le sean planteadas. Su decisión será vinculante para ambas partes.

En caso de que en el plazo de resolución no se llegue a un acuerdo, ambas partes podrán, voluntariamente, solicitar la mediación ante el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo (AGA), ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Administración de el Trabajo y/o utilizando las medidas legales que estimen oportunas.

Las discrepancias que pudieran surgir para la aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 de el TRET, así como las que pudieran producirse en el seno de la Comisión Paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos de Trabajo (AGA).

#### Artículo 7.- Garantía "ad personam"

Se respetarán las condiciones personales que en su conjunto excedan las establecidas en este convenio, como garantía ad personam.

#### Artículo 8.- Legislación aplicable

En lo no previsto o regulado en este convenio, será necesario atenerse a lo dispuesto en el Convenio general de el sector de saneamiento publicado en el BOE/BOE de 25 de octubre de 2024, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

### CAPITULO II/II. ORGANIZACIÓN DE EL TRABAJO

#### Artículo 9.- Organización, dirección y control de la actividad laboral

Es competencia única y exclusiva de la dirección de la empresa, de acuerdo con el contenido específico de el artículo 20 de el Estatuto de los Trabajadores y la legislación laboral vigente, la ordenación de los recursos, su organización de dirección y control; todo ello en relación con la organización teórica y práctica de el trabajo, la asignación de funciones y el control y verificación de la actividad laboral.

La organización de el trabajo pretende conseguir un nivel óptimo de eficacia en los servicios prestados, utilizando adecuadamente los recursos materiales y contando con la colaboración de el personal.

La persona trabajadora tiene la obligación de avisar a la empresa tan pronto como tenga conocimiento de su imposibilidad de asistir al trabajo, a fin de que organice adecuadamente el servicio.

La información y consulta de el Comité de Empresa del delegado de personal será preceptiva para el traslado definitivo de una persona trabajadora a un puesto distinto al habitual en los casos en que se produzcan los siguientes cambios sustanciales en las condiciones de trabajo:

- a) Jornada laboral
- b) Horario
- c) Sistemas de trabajo y rendimiento.

### CAPÍTULO III/III. CLASIFICACIÓN DE ÉL PERSONAL

#### Artículo 10.- Clasificación profesional

En cuanto a la determinación de las distintas funciones profesionales previstas en este convenio colectivo, son meramente indicativas y en él implican la obligación de tener cubiertas y previstas las funciones enumeradas si las necesidades y la estructura determinadas por la dirección de la empresa en el lo requieren.

Por función profesional, él personal si encuadra en alguna de las funciones profesionales que se relacionan a continuación:

- Encargado
- Conductor
- Peón

Lea relación de funciones en lo eres exhaustiva, pudiendo la dirección de la empresa, de acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras, crear nuevas, suprimir alguna de las existentes o modificar su denominación.

En cualquiera de los casos para esta materia se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo general de él sector de saneamiento (BOE/BOE 25/10/2024).

#### Artículo 11.- Movilidad funcional

Lea movilidad funcional en el tendrá otras limitaciones que las exigidas por la titulación académica o profesional exigida para él desempeño de él puesto de trabajo y por la pertenencia al grupo profesional.

Las condiciones en las que puede llevarse a cabo son las reconocidas por el Estatuto de los Trabajadores.

### CAPÍTULO IV/IV. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### Artículo 12.- Contratación

El ingreso al trabajo se realizará de acuerdo con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en la legislación laboral vigente en el momento de él ingreso.

Una copia básica deberá ser entregada en el plazo de 10 días al representante de las personas trabajadoras, quien deberá firmarla como garantía de su entrega.

#### Artículo 13.- Período de prueba

De acuerdo con el contenido de él artículo 14 de la Ley de él ET, si podrá concertar un período de prueba de:

- Para la función profesional de encargado, se pacta un plazo de 90 días.
- En relación con el resto de la plantilla, se establece un plazo de 60 días.

#### Artículo 14.- Subrogación de personal y garantía de empleo

En materia de subrogación de las personas trabajadoras se estará íntegramente a lo dispuesto en el Convenio colectivo de él sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE/BOE 25/10/2024).

### CAPÍTULO V/V. DÍAS, DESCANSO, VACACIONES Y AUSENCIAS

#### Artículo 15.- Jornada laboral

La jornada laboral será de 39 horas establecidas con carácter semanal de lunes a domingo.

#### Artículo 16.- Descanso en jornada continua

Las personas trabajadoras dispondrán de un descanso de veinte minutos, que contará como tiempo efectivo de trabajo. En Nochebuena y Nochevieja los servicios se prestarán hasta las 12:00 horas.

#### Artículo 17.- Prórroga de la jornada

Dada la peculiaridad inherente a los servicios públicos que se realizan, las personas trabajadoras con funciones de recogida de basuras y limpieza viaria estarán obligadas a comparecer en circunstancias que exijan una pronta e inmediata ejecución de los servicios, siendo imposible su aplazamiento, suspensión o interrumpirlos conllevando la ampliación necesaria de su jornada normal de trabajo, sin perjuicio de los derechos establecidos en este convenio y con los límites que establezca la normativa aplicable al tiempo de trabajo.

#### Artículo 18.- Descanso semanal

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio tendrán derecho a un descanso semanal ininterrumpido de un día y medio. Si esta pausa en el se produce en domingo, y coincide con un día festivo, se trasladará al día anterior el posterior.

Se establece cómo festivo en el laborable él 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres.

#### Artículo 19.- Calendario laboral

Se elaborará un calendario anual, que se expondrá en él tablón de anuncios de él centro de trabajo en él primer mes de él cordero.

#### Artículo 20.- Vacaciones

Él período de vacaciones será de treinta días naturales para todo él personal afectado por este convenio que haya estado en servicio durante un cordero. Él personal con menor antigüedad tendrá derecho a disfrutar de ella proporcionalmente.

Él período común de disfrute de las vacaciones será todo él cordero. Nunca podrán coincidir de los personas trabajadoras dentro de un mismo período de vacaciones. Además, si desarrollará un sistema de rotaciones que permita a todas las personas trabajadoras disfrutar de vacaciones en diferentes períodos de él cordero en un ciclo determinado.

Durante él primer trimestre de él cordero se elaborará un calendario que incluirá los períodos de disfrute de cada persona trabajadora.

#### Artículo 21.- Licencias

1. Lea persona trabajadora, previo aviso y justificación, tendrá derecho a vacaciones retribuidas por los siguientes motivos y tiempos:

a) Quince días naturales en caso de inscripción de matrimonio el unión de hecho.

b) De los días por él fallecimiento, accidente el enfermedad graves, hospitalización el intervención quirúrgica sin hospitalización que precise lo repones domiciliario, de parientes asta él según grado de consanguinidad lo afinidad. Cuando, por tal motivo, él trabajador necesite desplazarse al efecto dentro de la provincia de Lugo, dispondrá de de los días, y sí él desplazamiento eres superior a 70 kms. tendrá tres días, todo ello sin perjuicio de lo establecido en él Estatuto de los Trabajadores en te la dice materia.

c) Un día para un traslado de residencia habitual, dentro de la misma provincia, y tres días sí eres en otra provincia.

d) Él tiempo necesario para asistir a los exámenes a los que deba concurrir él trabajador, con previo aviso y posterior justificación.

y) Por él tiempo indispensable, para él cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

Cuando él cumplimiento de él deber a que si refiere él apartado anterior implique lea imposibilidad de prestar él trabajo debido en más de él 20 por ciento de la jornada laboral en un plazo de tres meses, lea empresa podrá trasladar al trabajador afectado la la situación de excedencia regulada en él Estatuto de los Trabajadores.

f) Ejercer funciones sindicales el de representación de él personal en los términos establecidos por la ley.

g) Cinco días al cordero de asuntos propios de libre disposición. Deben solicitarse por escrito, al menos con tres días de antelación. En el podrán solicitarse en puentes ni sumarse a festivos, ni acumularse más de de los seguidos.

#### Artículo 22.- Excedencia forzosa

Los casos de excedencia forzosa previstos en la ley darán derecho la la reserva de él puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. Él reingreso se solicitará dentro de él mes siguiente la la terminación de él cargo que motivó lea baja.

Lea duración de él contrato de trabajo en el se verá alterada por la excedencia forzosa de él trabajador, y en caso de llegar la la extinción de él contrato durante él transcurso de éste, te lo dice contrato quedará extinguido, previa su denuncia el preaviso, salvo disposición en contrario.

#### Artículo 23.- Excedencia voluntaria

Lea persona trabajadora con al menos un cordero de antigüedad en la empresa tendrá derecho la excedencia voluntaria por un período en el menor de un cordero ni mayor de cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercido nuevamente por la misma persona trabajadora sí han transcurrido de los corderos desde la incorporación de él permiso anterior.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia en el superior a tres corderos, para atender él cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza el por adopción, como en los supuestos

tanto de cuidado permanente como preadoptivo, contados desde la cierra de nacimiento el, en su caso, lea resolución judicial el administrativa.

También tendrán derecho la una excedencia similar la la señalada en él párrafo anterior para él cuidado de un familiar asta él según grado de consanguinidad el afinidad que por razón de edad, accidente, enfermedad el invalidez, en el pueda mantenerse por sí mismo, y en el realice actividad remunerada.

Lea persona trabajadora excedente sólo conserva un derecho preferente para reincorporarse a las vacantes de igual el similar función profesional la la suya, que existiesen dónde está ocurriesen en la empresa, y siempre que lo solicite por lo menos con un mes de anticipación al término de la licencia. En él caso de excedencia por cuidado de hijo, y durante él primer cordero desde él inicio de ésta, él trabajador tendrá derecho la la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante él tiempo que permanezca en situación de permiso para él cuidado de un hijo.

Durante él período de licencia, lea persona trabajadora en el podrá prestar servicios en otra empresa que se dedique la la misma actividad. Sí lo ha hecho, perderá automáticamente su derecho preferente de reingreso.

En las excedencias pactadas habrá que atenerse a lo que establezcan las partes.

## CAPÍTULO VI/VI. CONDICIONES ECONÓMICAS

### Artículo 24.- Salario

Lea retribución de cada persona trabajadora estará compuesta por él salario base de convenio y los complementos que se determinen para cada actividad y función profesional en las tablas salariales adjuntas. Te lo dice salario si hará efectivo antes de él quinto día de cada mes. Las tablas salariales están indicadas en él Anexo I de este convenio.

Todos los cobros, excepto aquellos con vencimiento periódico superior a un mes, se pagarán en él mes en curso. Además, lea persona trabajadora podrá recibir un anticipo mensual cuyo monto en el excederá de él 90 por ciento de las cantidades que tenga derecho a percibir.

Si acuerda para él 2023 él abono único y en el consolidable la la firma de él convenio de 300 € brutos a cada persona trabajadora la la cual lee eres de aplicación este convenio. Consiste en un pago compensatorio de devengo anual.

Si acuerda para él 2024 él abono único y en el consolidable la la firma de él convenio de 300 € brutos a cada persona trabajadora la la cual lee eres de aplicación este convenio. Consiste en un pago compensatorio de devengo anual.

### Artículo 25.- Pagas extraordinarias

Las personas trabajadoras recibirán tres pagas extraordinarias al cordero, que podrán ser prorrateadas en la nómina mensual siempre y cuando haya acuerdo, denominadas navidad, lo verán y marzo. Él imponerte de la paga extraordinaria íntegra será de 30 días de salario base y complemento personal en su caso, y se abonará en la última quincena de los meses de marzo, julio y diciembre.

Estas pagas en el se verán afectadas por la situación de incapacidad temporal.

### Artículo 26.- Complemento personal

Con la firma de él nuevo convenio si mantiene lea desaparición de él concepto de antigüedad, en el sé generará incremento por este concepto, y las cantidades que se percibieron él 31 de diciembre de 2008 se abonarán cómo complemento personal que será en el absorbible y que sólo tendrá en él futuro él mismo incremento que se hubiera pactado para él resto de los conceptos salariales.

### Artículo 27.- Plus transporte

Las personas trabajadoras recibirán un bono de transporte mensual, según se indica en las tablas, para cada una de las distintas funciones profesionales, que se abonará en 12 cuotas mensuales.

### Artículo 28.- Penosidad, toxicidad y peligrosidad y responsabilidad

Se abonará por este concepto, de acuerdo con las tablas salariales que se adjuntan. Estos importes se pagarán en doce cuotas mensuales.

### Artículo 29.- Horas extraordinarias

Lea empresa respetará, en cuanto al número de horas extraordinarias, lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes. Todas las horas trabajadas por él personal objeto de este convenio serán retribuidas a 10 euros lea hora.

### Artículo 30.- Horas extraordinarias por fuerza mayor y estructurales

Horas extraordinarias de fuerza mayor:

Serán obligatorias las horas extraordinarias de fuerza mayor, incluyendo las realizadas para prevenir el reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, que en el computarán dentro de los límites de las horas extraordinarias.

Horas extraordinarias estructurales:

Dado el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, se considerarán horas extraordinarias estructurales todas aquellas que se precisen para la finalización de los servicios, concretadas por la prolongación de tiempos que se realicen, motivados bien sea por ausencias imprevistas, bien por procesos punta de producción en el habituales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza de el trabajo de que se trata, todo ello, al amparo de lo dispuesto en la Orden de 1 de marzo de 1983, siendo su ejecución obligatoria para el personal.

Lea retribución de éstos se abonará a un precio unitario de 10 euros lea hora.

En cualquier caso, te lo dice artículo será de aplicación sin perjuicio de lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores en te la dice materia.

Artículo 31.- Trabajo en días festivos

Todo el personal que, por necesidades de el servicio, trabaje en festivo, percibirá lea cantidad total de 60 euros brutos por cada jornada.

Este pago se realizará en el mes siguiente a aquél en que se haya producido. En el caso de coincidir de los festivos consecutivos el días especialmente elegidos por el Ayuntamiento, se abonará lea cantidad indicada, en concepto de complemento festivo.

Todo el personal que por calendario laboral trabaje en domingo y sea considerado como jornada común, percibirá lea cantidad total de 50 euros brutos por cada jornada trabajada en domingo, quedando incluida en te la dice cuantía el salario común previsto para te lo dice día de trabajo, salvo para aquellas personas trabajadoras que estén contratadas específicamente para prestar sus servicios en ese día.

Artículo 32.- Ropa de trabajo

Lea ropa de trabajo será obligatoria para todo el personal, y lea empresa deberá proporcionar, cada cordero, los siguientes elementos:

Conductores:

- Tres ponerlos.
- De los pantalones.
- Un suéter.
- De los chaquetas.
- Un anorak.
- Un par de botas de seguridad.
- Un par de botas de agua.
- Un traje de neopreno.
- Un par de botas de lo verán.
- Guantes anticorte.

Peones:

- Tres pantalones.
- Cuatro ponerlos.
- De los suéteres.
- De los cazadoras.
- Un anorak.
- Un traje de neopreno.
- Un par de botas de seguridad.
- Un par de botas de agua.
- Una gorra de invierno y una gorra de lo verán.
- Un par de botas de lo verán.

- Guantes anticorte. Se entregará una vez al cordero entre él 15 de mayo y él 15 de julio.

#### CAPÍTULO VII/VII. INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 33.- Facultad disciplinaria

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa en virtud de infracciones laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en los artículos 56 y siguientes de él vigente convenio general de él sector.

##### Artículo 34.- Calificación de las faltas

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras al servicio de la empresa se clasificarán según su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves, todo ello de conformidad con lo previsto en él convenio colectivo general de él sector de saneamiento.

#### CAPÍTULO VIII/VIII. CONDICIONES SOCIALES

##### Artículo 35.- Complementos de Incapacidad temporal

En él caso de incapacidad temporal, los complementos satisfechos por la empresa, tanto por accidente de trabajo como por enfermedad profesional el relacionada con él trabajo, serán de asta él 100%. En él resto de los supuestos lea empresa complementará en caso de I.T. derivada de enfermedad común el accidente en el laboral las prestaciones reglamentarias asta un 85% de las retribuciones salariales correspondientes desde él cuarto (4) día de la baja.

A partir de él 1 de enero de 2025, en él caso de incapacidad temporal, los complementos satisfechos por la empresa, tanto por accidente de trabajo como por enfermedad profesional el relacionada con él trabajo, serán de asta él 100%. En él resto de los supuestos lea empresa complementará en caso de I.T. derivada de enfermedad común el accidente en el laboral las prestaciones reglamentarias asta un 100% de las retribuciones salariales correspondientes desde él primer día de la baja.

##### Artículo 36.- Indemnización por accidentes de trabajo

Se establece lea siguiente indemnización para todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio:

- En caso de fallecimiento, invalidez permanente el absoluta, ocasionada por accidente de trabajo que tenga lugar con posterioridad la la firma de él nuevo convenio, lea empresa abonará lea cantidad de 25.000 euros.
- En caso de fallecimiento por infarto de miocardio, orfandad el fallecimiento por agresión, lea empresa abonará lea cantidad de 12.000 euros.
- Lea empresa concertará con una entidad gestora de toda solvencia lea póliza correspondiente que garantice tal evento.

##### Artículo 37.- Retirada de la licencia de conducir

En los supuestos de sanción, con vehículos de empresa en horario de trabajo, que supongan lea retirada de él permiso de conducción, siempre que en el haya mediado mala fe el dolo en la realización de los hechos, lea empresa estará obligada a darle trabajo retribuyéndole lea persona trabajadora de acuerdo con la función profesional de él trabajo desempeñado, percepciones salariales y por él tiempo que dure lea retirada de él carnet.

En él caso de que te la dice sanción si produzca fuera de él horario laboral, lea empresa lee proporcionará otro puesto de trabajo, percibiendo él salario correspondiente la la función que lee haya sido asignada, y mientras dure lea retirada de su permiso de conducir.

Esta prestación quedará sin efecto en caso de incumplimiento, durante la jornada laboral, de las normas de seguridad incluidas en la descripción específica de él puesto de trabajo.

##### Artículo 38.- Jubilación parcial

En materia de jubilación parcial se estará a lo dispuesto en él Art. 215 de él Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por él que se aprueba él texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

#### CAPÍTULO IX/IX. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

##### Artículo 39.- Seguridad y salud en él trabajo

En cualquier materia que afecte la la seguridad y salud en él trabajo, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas complementarias y de desarrollo.

## CAPÍTULO X/X. ACCIÓN SINDICAL

## Artículo 40.- Representación legal de las personas trabajadoras

Lea empresa reconoce y garantiza los derechos sindicales de las personas trabajadoras de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Los/las delegados/las de personal tendrán las facultades, derechos y obligaciones que lees señala lea Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

Él/lea delegado/a de personal tendrá las garantías previstas en él artículo 68 de él Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales.

Él/lea delegado/a de personal tendrá 15 horas sindicales remuneradas cómo horas legalmente trabajadas.

Él/lea delegado/a de personal en el podrá ser sancionado/a ni despedido/a de conformidad con las disposiciones legales establecidas al efecto.

## Artículo 41.- Cuota sindical

Lea empresa descontará de la nómina lea cuota sindical a aquellas personas trabajadoras que así lo soliciten, procediendo de la siguiente manera:

a) Lea persona trabajadora interesada enviará una carta la la dirección de la empresa, manifestando su voluntad de aceptar esta modalidad, indicando él monto de la cuota y lea central sindical la la que pertenece.

b) Lea central sindical correspondiente escribirá la la empresa informándole de la entidad bancaria y lea cuenta corriente en que deberá abonarse él total de las cuotas correspondientes, la te la dice central.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Lea TABLA B) (TABLAS SALARIALES SIN EFECTOS RETROACTIVOS DESDE QUE SI PRODUZCA ÉL INICIO EFECTIVO DE LA NUEVA CONTRATA), serán de aplicación sin efecto retroactivo desde que si produzca él inicio efectivo de la nueva contrata correspondiente al servicio de Recogida de Residuos Urbanos, de Limpieza Viaria, Limpieza de Playas y Gestión de él Punto Limpio Municipal en él Ayuntamiento de Burela tras la nueva licitación que se produzca en él futuro a tal efecto. En tanto en cuanto en el suceda lo anterior, lea empresa seguirá abonando lea TABLA A) TABLAS SALARIALES TRANSITORIAS en toda su integridad.

Lea presente cláusula eres esencial de él convenio colectivo suscrito y forma parte de él equilibrio económico de éste, teniendo sus mismos efectos jurídicos y formando parte integral de él mismo, por lo que en él caso de que lea presente cláusula sea declarada nula el inaplicable deberán renegociarse los términos económicos y retributivos de él convenio colectivo, siendo de aplicación en lo económico durante te lo dice período y asta lea renegociación, lea tabla que venía aplicándose antes de lea firma de él presente convenio colectivo.

## DISPOSICIÓN FINAL

Los/las firmantes de él presente Convenio Colectivo declaran él compromiso en él establecimiento y desarrollo de políticas que integren lea igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa el indirectamente por razón de sexo, así como en él impulso y fomento de medidas para conseguir lea igualdad real en él seno de la organización, estableciendo lea igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en concordancia con él Plan de Igualdadde aplicación, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

De igual modo, dentro de las empresas, las personas trabajadoras en el podrán ser discriminadas por cuestiones de ideología, religión, raza, afiliación política el sindical, etc. Si respetará él principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo, tanto para él hombre como para la mujer, sin discriminación alguna.

## ANEXO 1

TABLA A) TABLAS SALARIALES TRANSITORIAS								
CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS TRANSP.	VACACIONES	PAGA MARZO	PAGA LO VERÁN	PAGA NAVIDAD	SBA
Peón	905,59	101,13	72,26	1078,98	905,59	905,59	905,59	15664,53
Conductor	979,83	153,5	72,26	1205,59	979,83	979,83	979,83	17406,57
Encargado	975,58	143,87	114,04	1233,49	975,58	975,58	975,58	17728,62



TABLA B) TABLAS SALARIALES SIN EFECTOS RETROACTIVOS DESDE QUE SI PRODUZCA ÉL INICIO EFECTIVO DE LA NUEVA CONTRATA

2025

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS TRANSP.	VACACIONES	PAGA MARZO	PAGA LO VERÁN	PAGA NAVIDAD	SBA
Peón	996,15	111,24	79,49	1186,88	996,15	996,15	996,15	17231,01
Conductor	1077,81	168,85	79,49	1326,15	1077,81	1077,81	1077,81	19147,23
Encargado	1073,14	158,26	125,44	1356,84	1073,14	1073,14	1073,14	19501,49

2026

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS TRANSP.	VACACIONES	PAGA MARZO	PAGA LO VERÁN	PAGA NAVIDAD	SBA
Peón	1055,92	117,91	84,26	1258,09	1055,92	1055,92	1055,92	18264,84
Conductor	1142,48	178,98	84,26	1405,72	1142,48	1142,48	1142,48	20296,08
Encargado	1137,53	167,76	132,97	1438,26	1137,53	1137,53	1137,53	20671,71

2027

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS TRANSP.	VACACIONES	PAGA MARZO	PAGA LO VERÁN	PAGA NAVIDAD	SBA
Peón	1108,72	123,81	88,47	1321,00	1108,72	1108,72	1108,72	19178,16
Conductor	1199,60	187,93	88,47	1476,00	1199,60	1199,60	1199,60	21310,80
Encargado	1194,41	176,15	139,62	1510,18	1194,41	1194,41	1194,41	21705,39

R. 0311

## AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

### Nombramiento de personal laboral fijo, resultante del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal 2022 convocado por este ayuntamiento.

Una vez concluido el proceso selectivo referente a la convocatoria para proveer las plazas incluidas en la OPE extraordinaria de estabilización del empleo temporal 2023 del Ayuntamiento de Baleira, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante la Resolución de Alcaldía de 27 de febrero de 2024, y conforme las propuestas del tribunal, se resolvió nombrar personal laboral fijo para las plazas de Auxiliar de Ayuda en el hogar, laboral fijo a jornada completa a las siguientes personas:

M. J. G. P., M. A. L. F., M. L. D. P., D. M. F. Y., Y. F. P., Y. P. C., A. G. I., M. L. R., T. F. F., M. S. F.

Toda vez que una persona candidata propuesta para el puesto de auxiliar de ayuda en el hogar obtuvo una incapacidad permanente en grado total, que según comunicación remitida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social no se prevé vaya ser objeto de revisión por mejoría que permita la incorporación al puesto de trabajo antes de dos años, por Resolución de Alcaldía de fecha 21/11/2024 se acordó que se proceda a la contratación de SONIA FERNANDEZ ARES, con carácter de personal laboral fijo del ayuntamiento de Baleira, a jornada completa, por ser a siguiente candidata por orden de puntuación según valoración hecha por el Tribunal.

El que se hace público para general conocimiento.

Baleira, 31 de enero del 2025.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0312

## CHANTADA

### Anuncio

El pleno del Ayuntamiento de Chantada, en la sesión del día 05/12/2024 acordó aprobar inicialmente la modificación de las tarifas del servicio de agua y alcantarillas, con la consiguiente modificación de las ordenanzas correspondientes. El expediente de modificación someteuse ao trámite de información pública tras la publicación del anuncio en el B.O.P. de Lugo nº 292 del 19/12/2024. Finalizado el plazo de información pública constatar que no se presentó reclamación alguna.

Se procede á publicación íntegra en el B.O.P das modificacións efectuadas, según el dispuesto en el art.17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Facendas Locais. En el no modificado, mántense en vigor el texto de dichas Ordenanzas.

#### Ordenanza fiscal nº 10 de la tasa por el alcantarillado .-

*Artículo 5º.- Cuota tributaria.*

(...)

2. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza, será a fijada en la Tarifa siguiente, en la que no se incluye el IVA que resultara de aplicación :

Concepto	Euros
Cuota de abono mensual	1,7374 €/mes
Cuota Conservación Saneamiento mensual	1,8443 €/mes
Primeros 30 m <sup>3</sup> cada dos meses(euros/m <sup>3</sup> )	0,3240
Consumos de 30 a 60 m <sup>3</sup> en adelante (euros/m <sup>3</sup> )	0,7945
Consumos de 60 m <sup>3</sup> en adelante (euros/ m <sup>3</sup> )	1,1604
Consumos de +60 m <sup>3</sup> en Polígono Industrial (euros/ m <sup>3</sup> )	0,8703

#### Ordenanza fiscal nº 12 de la tasa por la subministración de agua .-

*Artículo 3º.- Cuantía.*

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza, será a fijada en la Tarifa siguiente, en la que no se incluye el IVA que resultara de aplicación :

Concepto	Euros
Cuota de abono mensual	1,7374 €/mes
Cuota Conservación Abastecimientos mensual	1,7374 €/mes
Primeros 30 m <sup>3</sup> cada dos meses(euros/m <sup>3</sup> )	0,3240
Consumos de 30 a 60 m <sup>3</sup> cada dos meses (euros/m <sup>3</sup> )	0,7945
Consumos de 60 m <sup>3</sup> en adelante (euros/ m <sup>3</sup> )	1,1604
Consumos de +60 m <sup>3</sup> en Polígono Industrial (euros/ m <sup>3</sup> )	0,8703

Chantada, 5 de febreiro del 2025.- El ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0337

## O CORGO

### Anuncio

Al quedar definitivamente aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento la relación de **puestos de trabajo municipal para el ejercicio 2025**, según acuerdo adoptado en sesión celebrada el 28 de noviembre de dos mil

veinticuatro, de acuerdo con el preceptado por el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y por el artículo 202.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se reproduce a continuación:

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

### 1) HABILITACIÓN NACIONAL

DENOMINACIÓN PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL €	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA DEL HABILITADO ESTATAL QUE OCUPA EL PUESTO	FUNCIONES	SITUACIÓN
Secretario-interventor y Letrado Ayuntamiento	Funcionario	1	28	2.511,64	Singular	Concurso de traslado entre habilitados de carácter nacional	A1	Habilitado carácter nacional/Secretaría-Intervención-Tesorería	Licenciado en Derecho	Las establecidas/en el RD 128/2018, de 16.03. Asesoría jurídica, representación y defensa en juicio.	Ocupado Destino definitivo Forma de provisión entre funcionarios de habilitación carácter nacional de la subescala

### 1.2) ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1.2.a) ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

DENOMINACIÓN PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL €	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Jefe de sección	Funcionario	1	22	797,64	Normal	Concurso oposición/Promoción interna	C1	Administración general/ Administrativa	Bachillerato, FP de 2º grado el equivalente	art. 169.1 c) RD legislativo 781/86 de 18.04	Ocupado Destino definitivo
Auxiliar administrativo puesto base	Funcionario	1	16	705,90	Normal	Oposición/concurso oposición	C2	Administración General / Auxiliar	Graduado escolar, FP de 1º grado el equivalente	art. 169.1 d) RD legislativo 781/86 de 18.04	Ocupado Destino definitivo
Auxiliar administrativo puesto base / Secretaria juzgado	Funcionario	1	16	462,28	Normal	Oposición/concurso oposición	Asimilado a C2	Administración General / Auxiliar	Graduado escolar, FP de 1º grado el equivalente	art. 169.1 d) RD legislativo 781/86 de 18.04 y la Secretaría del Juzgado	Vacante - ocupado por funcionario interino

#### 1.2.b) ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

DENOMINACIÓN PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL €	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN	FUNCIONES	SITUACIÓN
Puesto contable. Administrativo	Funcionario	1	20	757,83	Normal	Oposición	C1	Administración General / Administrativa	Bachillerato, FP de 2º grado el equivalente	art. 169.1 c) RD legislativo 781/86 de 18.04. Contabilidad municipal y gestión presupuestaria	Vacante
Auxiliar administrativo encargado contabilidad	Funcionario	1	18	705,90	Normal	Oposición/concurso oposición	C2	Administración General / Auxiliar	Graduado escolar, FP de 1º grado el equivalente	art. 169.1 d) RD legislativo 781/86 de 18.04.	Ocupado - Destino definitivo

### 1.3) ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

#### 1.3.a) SUBESCALA TÉCNICA

DENOMINACIÓN PUESTO	DEDICACIÓN	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL €	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN	FUNCIONES	SITUACIÓN
Puesto Arquitecto técnico	Tiempo parcial media jornada (18,75 h) Miércoles, jueves y viernes	Funcionario de carrera	1	24	361,71	Normal	Oposición	A2	Administración especial/ Subescala Técnica	Arquitecto técnico / Aparejador/ Grado en edificación civil	Urbanismo (disciplina, informes, valoración)	Ocupado Destino definitivo media jornada (18,75 horas / semanales) (*1)

(\*1) Jornada de miércoles a viernes, la razón de 6,25 horas, en horario de 9 a 15 horas y 25 minutos

## 1.3.b) SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

## 1.3.b.1) SERVICIOS MÚLTIPLES

DENOMINACION PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	GRUPO PROFESIONAL	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA/ SUBES-CALLA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Operario de servicios múltiples	Laboral fijo	1	Operario servicios múltiples	Normal	Oposición o concurso-oposición	8	Administración especial/ Subescala de Servicios especiales	Certificado de escolaridad	Atención a las infraestructuras y equipamientos municipales para su mantenimiento, conservación y reparación. Vigilancia, control, mantenimiento y reparación de la red de suministro de agua domiciliaria todos los días de la semana, fuera de la jornada de trabajo,	Vacante.

## 1.3.b.2) SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS BÁSICOS \*

DENOMINACION PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	GRUPO PROFESIONAL SEGÚN CONVENIO SECTOR AYUDA A DOMICILIO	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	CATEGORIA PROFESIONAL SEGÚN CONVENIO COLECTIVO SECTOR AYUDA A DOMICILIO CÓDIGO 82000675011900	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Trabajador social (*1) Puesto de atención servicio social comunitario y Coordinación servicio ayuda en el hogar gestión directa	Laboral	1	A	Normal	Concurso/ concurso-oposición	2	Trabajador social	Diplomatura en Trabajo social o Grado en Trabajo social	Las establecidas en el D 99/2012 de 16.03 por lo que se regulan los SSSS y el suyo financiamiento.	Personal laboral fijo
Trabajador social (*1) (*2) Apoyo al puesto anterior	Laboral	1	A	Normal	Oposición/ concurso-oposición	2	Trabajador social	Diplomatura en Trabajo social o Grado en Trabajo social	Las establecidas en el D 99/2012 de 16.03 por lo que se regulan los SSSS y el suyo financiamiento.	Personal laboral fijo
Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 1	Laboral	1	C	Normal	Concurso/ concurso-oposición	10	Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal laboral fijo
Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 2	Laboral	1	C	Normal	Concurso/ concurso-oposición	10	Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Vacante
Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 3	Laboral	1	C	Normal	Oposición/ concurso-oposición	10	Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral fijo
Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 4	Laboral	1	C	Normal	Oposición/ concurso-oposición	10	Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral fijo

Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 5	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo
Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 6	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo
Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 7	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo
Auxiliar de ayuda en el hogar * Nº 8	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo
Auxiliar de ayuda en el hogar Itinerario 1	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo.
Auxiliar de ayuda en el hogar Itinerario 2	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo.
Auxiliar de ayuda en el hogar Itinerario 8	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo.
Auxiliar de ayuda en el hogar Itinerario 10	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo.
Auxiliar de ayuda en el hogar Itinerario 13	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Vacante - excedencia voluntaria (*3)

Auxiliar de ayuda en el hogar Libranzas 1	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo.
Auxiliar de ayuda en el hogar Libranzas 2	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de ayuda en el hogar *	FP de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente (RD 496/2003 de 2 de mayo), certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente (RD 1379/2008, de 1 de agosto)	Programa de Ayuda en el Hogar	Personal Laboral Fijo.

(\*1) Puestos de trabajo cofinanciados al amparo del artículo 41 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.

(\*2) Plaza que se añadió en el catálogo de puestos de trabajo y RPT por acuerdo del Pleno de 10 de agosto de 2022, a la vista del acta de inspección de servicios sociales (BS000A 2021/1706, número A-738/2021).

(\*3) Plaza correspondiente a la oferta de empleo público 2024. Convocado proceso selectivo el 15 de octubre de 2024.

### 1.3.b.3) XESTION DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA (P.A.I.)

DENOMINACION PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Encargada/personal de atención	Laboral Fijo	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Maestro de educación infantil o Técnico superior en educación infantil o equivalente. (*3)	Gestión del PADRE (personal de atención/encargada), según reglamento interno	Ocupado. Personal laboral fijo.
Personal de atención	Laboral Fijo	1	--	Normal	Concurso oposición	3	--	Maestro de educación infantil o Técnico superior en educación infantil o equivalente. (*3)	Gestión del PADRE (personal de apoyo), según reglamento interno	Ocupado. Personal laboral fijo.
Personal de atención	Laboral Fijo	1	--	Normal	Concurso oposición	3	--	Maestro de educación infantil o Técnico superior en educación infantil o equivalente. (*3)	Gestión del PADRE (personal de apoyo), según reglamento interno	Ocupado. Personal laboral fijo.

(\*3) Titulaciones requeridas en función de la sentencia del TSXG nº 460/2021, de 14 de julio de 2021, para ser adaptadas al Decreto 192/2015, de 29 de octubre, por lo que se define la cartera de Seguridad Social, familia, infancia y adolescencia.

### 1.3.b.4) SERVICIOS DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

DENOMINACION PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Agente de empleo y Desarrollo Local (*4)	Laboral fijo	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Primero o según ciclo universitario: Licenciado, Diplomado o Graduado universitario	Las establecidas en el Orden de 4 de octubre del 2013	Ocupado. Personal laboral fijo.

(\*4) Contratación temporal cofinanciada por la Consellería de Empleo e Igualdad.

### 1.3.b.5) SERVICIO DE INFORMACIÓN JUVENIL

DENOMINACION PUESTO	DEDICACIÓN	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Informadora juvenil/ Encargada telecentro	Tiempo parcial (6 horas diarias, de lunes a viernes de horario de 9 a 15 horas)	Laboral Fijo	1	--	Normal	Concurso	2	--	Primero o según ciclo universitario: Licenciado, Graduado o Diplomado universitario	Encargado del telecentro municipal e informadora juvenil	Ocupado. Personal laboral fijo.

**1.3.b.6) SERVICIO DE DEPORTES**

DENOMINACIÓN PUESTO	DEDICACIÓN	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Encargado instalaciones y edificios municipales. (Operario de servicios múltiples)	Jornada completa	Laboral Fijo	1	--	Normal	Concurso/Oposición o concurso-oposición	10	--	Certificado de escolaridad	Encargado de las instalaciones deportivas municipales y de su conservación y mantenimiento Notificador	Ocupado. Personal laboral fijo.

**1.3.b.7) DESBROZADORES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PISTAS Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES, Y MANTENIMIENTO DE PARCELAS MUNICIPALES, VIXIANCIA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE Las REDES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DOMICILIARIA Y DE SANEAMIENTO**

DENOMINACIÓN PUESTO	RÉGIMEN JURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO PUESTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIONES	SITUACIÓN
Oficial 2ª	Laboral fijo	2	--	Normal	Concurso/Concurso-oposición	--	--	Estudios primarios/carné conducir tipo B	Prevención de incendios forestales mediante tratamientos preventivos en vías y caminos municipales (labores de desbroce para seguridad vial), vixiancia, mantenimiento y conservación de las redes de abastecimiento de agua domiciliaria y de saneamiento	Ocupado. Personal laboral fijo.

En la presente relación de puestos de trabajo no se contemplan las contrataciones laborales temporales que el ayuntamiento pueda suscribir al amparo del convenio de incendios, del APROL rural o de otro tipo de subvención o financiación externa o en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea o a programas para actuación del empleo (como el Plan Único de la Diputación, ...), al amparo de la disposición adicional 5ª y transitoria 4ª del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, al amparo del actual artículo 15 del ET.

O Corgo, 31 de enero de 2025.- El alcalde, Felipe Labrada Reija .

R. 0313

FOZ  
Anuncio

**APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DEL PADRÓN-MATRÍCULA TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PUBLICA (VADOS) PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE**

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 23/01/2025, fue aprobado el anterior Padrón-Matrícula para la anualidad 2024, por imponerte de //31.559,74 €///.

Se exponen al público por plazo de veinte días hábiles, según el establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Se inicia asimismo el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en vía voluntaria es el comprendido entre 28 de febrero de 2025 y el 28 de abril de 2025 .

Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 a 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y, en su caso de las costas del procedimiento de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de dicha Ley, procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, según el preceptuado en el reglamento general de la recaudación.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con el establecido en el artículo 14,2 apartado c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

A presente publicación de Edicto de exposición al público del Padrón y anuncio de cobro tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Foz, 30 de enero de 2025.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserío .

R. 0314

## GUITIRIZ

### Anuncio

#### **APROBACION DEFINITIVA REGLAMENTO CENTRO DE DÍA “CASA DEL CAPATAZ” DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ. Expte. 1826/2017**

Siendo aprobado definitivamente el “Reglamento del Centro de Día “Casa del Capataz” del Ayuntamiento de Guitiriz” por acuerdo adoptado en la sesión plenaria común de fecha 30/01/2025, se publica íntegramente en cumplimiento del preceptuado en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, de acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si bien se podrá impugnar directamente delante de la jurisdicción contencioso-administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 en relación con el 10.1.b), ambos dos de la Ley 29/1998, de 23 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra el presente acuerdo de aprobación del reglamento, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo delante de la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro del reglamento aprobado con carácter definitivo es el siguiente:

**Entidad titular:** AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

**NIF:** P2702200C

**Dirección:** R/ DEL AYUNTAMIENTO, 4 - GUITIRIZ (LUGO)

**Nombre del Centro de día:** Casa del capataz

**Dirección:** Calle Ponteveiga nº 29-Guitiriz

**Nº de registro como entidad prestataria de servicios sociales:** Y-523

**Fecha permiso de inicio de actividades:** 06/11/2018

**Capacidad:** 27 plazas

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE LA DICE “CASA DEL CAPATAZ” DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ**

#### **CAPÍTULO I**

#### **NATURALEZA Y FINALIDAD**

#### **ART. 1º NATURALEZA.**

El Centro de Día para personas mayores, es un recurso intermedio de la red de servicios sociales dirigidos la atención especializada de las personas mayores y cumplen una función esencial de apoyo a las familias, ya que mientras que la persona se encuentra en el centro la familia puede descansar de su atención y cuidados.

El Centro de Día de atención a personas mayores se concibe como un equipamiento especializado de atención diurna de personas mayores con pérdida de su autonomía física o psíquica que residiendo en sus propios hogares precisen de una serie de cuidados y atenciones de carácter personal, terapéutico o social.

En el centro se atenderán a las personas mayores que tengan su domicilio en el Ayuntamiento de Guitiriz, pudiendo también optar aquellas personas de otros ayuntamientos limítrofes cuando la demanda por parte de los domiciliados en esta localidad sea satisfecha.

#### **CAPÍTULO II/II**

#### **LOCALIZACIÓN Y OBJETIVOS**

#### **ART. 2º LOCALIZACIÓN.**

El Centro de día “Casa del capataz” para personas mayores del Ayuntamiento de Guitiriz está situado en la Calle Ponteveiga nº29 de Guitiriz, CP 27300.



**ART. 3º OBJETIVOS.**

Son objetivos del centro los siguientes:

**OBJETIVO GENERAL:**

- Mejorar la calidad de vida tanto de la persona mayor como de la familia cuidadora. Por una parte proporcionar la atención integral de la persona mayor y, por otra, ofrecer el apoyo necesario a la familia para posibilitar la permanencia de la persona mayor en su entorno habitual.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Recuperar o mantener el mayor grado e independencia funcional y autonomía personal.
- Mejorar o mantener un mínimo estado de salud previniendo la dependencia, en la medida que lo permita, mediante intervenciones terapéuticas y rehabilitadoras .
- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo acomodado.
- Evitar o demorar institucionalizaciones no deseadas.
- Proporcionar tiempo libre y descanso a las familias cuidadoras.
- Ofrecer orientación y asesoramiento a las familias.
- Dotar de conocimientos, habilidades y estrategias de afrontamiento que contribuyan a una mejora de los cuidados que precisa la persona mayor.
- Desenrollar habilidades que permitan reducir el estrés así como mejorar el estado psicofísico de los cuidadores.
- Prevenir conflictos familiares en relación que el cuidado de la persona dependiente.
- Reducir el riesgo de claudicación en los cuidados de los/de las familiares.
- Favorecer la colaboración de la familia en el centro.

**CAPÍTULO III/III****USUARIOS****ART. 4º USUARIOS.**

1.- El Centro de Día del Ayuntamiento de Guitiriz es un equipamiento que oferta plazas a las personas mayores de 65 años, o personas mayores de 60 años que por su situación personal o social necesiten de estos centros, sin perjuicio del establecido en el punto 3 de este artículo, residentes en el término municipal de Guitiriz o de otros municipios, con pérdida de su autonomía física o psíquica que cuenten con el apoyo familiar o social suficiente que permita su permanencia en el entorno habitual, sin que sea excluyente el hecho de vivir solo.

2.- El Ayuntamiento de Guitiriz tiene establecidos unos criterios sobre el perfil del/de la usuario/a con el objeto de optimizar los recursos y prestar una atención de calidad según las necesidades que presente la persona mayor:

- Perfil físico: Sería aquella persona mayor que presente deterioro con pérdida de autonomía y/o muestre carencias en el aspecto relacional.
- Perfil de deterioro cognitivo (Alzheimer-demencia): Se corresponde este perfil con aquella persona que padece deterioro cognitivo en una fase moderada o severa padeciendo o no dependencia física.

3.- En el Centro de Día se atenderán a las personas mayores que se encuentren en alguna de la siguientes situaciones:

- Las personas mayores que viven solas o aquellas que aunque reside con la familia no recibe de esta todos los cuidados que precisa.
- Las personas mayores que por diversas circunstancias no pueden acceder a otros servicios destinados a la tercera edad.
- Las personas mayores que son beneficiarias del servicio de Ayuda en el Hogar y que precisen de una atención mayor.
- Las personas mayores cuyo ingreso en instituciones residenciales no sea aconsejable.
- Ser cónyuges o parejas de los beneficiarios del centro.

- Excepcionalmente podrán admitirse personas que aunque no tengan los 65 años cumplidos presenten circunstancias socioeconómicas y sociofamiliares en las que se valore positivamente su ingreso para mejorar el su grado de atención y calidad de vida.

#### **ART. 5º PÉRDIDA DE La CONDICIÓN DE USUARIOS.**

No podrán ser usuarios del centro de día de Guitiriz las personas que se encuentren en los siguientes casos:

- Las personas que vivan solas y se encuentren en un alto grado de dependencia sin posibilidad de prestarles desde este recurso la asistencia de la que precisan.

- Las personas que padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa o requieran de cuidados médicos persistentes.

- Las personas que sufran alteraciones mentales graves que dificulten el normal funcionamiento del centro.

1.- Pérdida de la condición de usuario. El usuario perderá su condición por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria del mismo, que deberá notificarlo con 15 días de antelación.

b) Por ingreso definitivo en centro residencial.

c) Por ausencia durante un plazo superior a 30 días sin causa debidamente justificada, previo expediente contradictorio.

d) Por falseamiento de datos, previo expediente contradictorio.

y) Por fallecimiento del usuario/a.

f) Por incumplimiento reiterado de las normas de funcionamiento del centro, previo expediente contradictorio.

g) Por impago de las cuotas, previo expediente contradictorio.

h) Por empeoramiento de su estado de salud que dificulte o imposibilite una atención idónea desde el Centro.

i) Por el reiterado incumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones del centro reflejadas en el presente Reglamento, previo expediente contradictorio.

j) Por no observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, la tolerancia y la colaboración con el fin de lograr una buena convivencia, previo expediente contradictorio.

Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en centro sanitario o convalecencia, previa justificación, dará lugar a la reserva de plaza por un periodo de dos meses, teniendo que abonar el usuario el 100% del precio de las prestaciones sí la ausencia es de 10 días, y el 50% sí es igual o superior a 11 días.

Las ausencias voluntarias darán lugar a la reserva de la plaza por un mes, teniendo el usuario que abonar el 100% del precio.

Las bajas voluntarias deberán comunicarse con una antelación de 15 días.

#### **ART. 6º DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.**

Los usuarios del centro de Día tendrán los siguientes derechos:

a) A utilizar el Centro de Día en condiciones de igualdad y sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, edad, situación familiar, discapacidad, ideología, creencia, opinión o cualquier otra circunstancia personal, económica o social.

b) A recibir un trato acorde a la dignidad de la persona y el respeto de los derechos y libertades fundamentales, tanto por parte del personal como de las personas implicadas en el centro.

c) La una intervención individualizada acorde con sus necesidades específicas, así como a que se les asista en los trámites necesarios de cara a su acceso a la atención social, sanitaria, educativa, cultural y, en general, a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.

d) A recibir información de manera ágil, suficiente y veraz, y en términos comprensibles, sobre los recursos y prestaciones del sistema gallego de servicios sociales.

y) A tener asignada una persona profesional de referencia que actúe como interlocutora principal y que asegure la coherencia y a globalidade en el proceso de intervención social.

f) A La confidencialidad, al sigilo y al respeto en relación con sus datos personales y con su información que sea conocida por los servicios sociales en razón de la intervención profesional, sin perjuicio del posible acceso a aquellos en el ejercicio de una acción inspectora, de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

- g) A acceder a su expediente personal y a obtener copia del mismo.
- h) A elegir libremente, dentro de la capacidad de oferta del sistema y previa valoración técnica, el tipo de medidas o de recursos adecuados para su caso.
- i) A rechazar la oferta de participación en servicios o programas que les oferte el sistema, o, en su caso, a que su consentimiento, libre y expreso, sea requerido para el ingreso en un centro o participación en un programa, sin perjuicio del cumplimiento debido de las resoluciones judiciales cuando esté limitada su capacidad de obrar.
- j) A La calidad de los servicios y prestaciones recibidas, pudiendo presentar sugerencias y reclamaciones.
- k) A dar instrucciones previas respecto a la asistencia o cuidados que se les puedan administrar, al objeto de hacer frente a situaciones futuras en cuyas circunstancias no sean capaces de expresarlas personalmente.
- l) El respeto de los derechos lingüísticos de las personas usuarias, garantizando, en todo caso, el desarrollo por parte del sistema gallego de servicios sociales de su actividad desde la práctica de una oferta positiva del idioma gallego.

El usuario del Centro de Día tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos para el acceso al centro, facilitando información precisa y veraz sobre las circunstancias determinantes para su utilización y comunicando las variaciones que experimenten las mismas.
- b) Comunicar al personal de referencia cualquier cambio significativo de circunstancias que había podido implicar la interrupción o modificación sustancial de la intervención propuesta por los servicios sociales.
- c) Colaborar con el personal encargado de prestarles la atención necesaria, acudiendo a las entrevistas con los mismos y siguiendo los programas y orientaciones que les prescriban.
- d) Mantener una actitud positiva de colaboración con las personas profesionales del centro, participando activamente en el proceso que genere la intervención social en la que sean destinatarias.
- e) Participar de manera activa en su proceso de mejora, autonomía personal e inserción social.
- f) Contribuir a la financiación del coste de los servicios respetando a la normativa vigente.
- g) Observar el reglamento de régimen interior y normas de funcionamiento o convivencia.

#### **CAPÍTULO IV/IV**

#### **SERVICIOS, PRESTACIONES Y MODALIDADES ASISTENCIALES**

#### **ART. 7º SERVICIOS Y PRESTACIONES.**

1. El Centro de día ofertará los recursos precisos para llevar a cabo las siguientes prestaciones: atención personal, en la que se incluirá la higiene, comida y cuidados básicos; rehabilitación menor, terapia ocupacional y animación sociocultural. En ningún caso estos cuidados suplantarán las responsabilidades familiares.

2. En cuanto a las atenciones de carácter personal que se desarrollen en el centro de Día, el usuario deberá de disponer o proveerse de los medios que precise no cubiertos por el sistema público de salud, tales como: caderas de ruedas, pañales, andadores, etc.

3. Los servicios que ofrece el Centro de día van dirigidos a cubrir necesidades básicas, terapéuticas, psicosociales y ocupacionales de los/de las usuarios/las. Los servicios que se ofrecen son los siguientes:

- Servicios básicos.
- Servicios terapéuticos.
- Servicios complementarios.

4. Se consideran servicios básicos:

Servicio de información.

Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria.

Supervisión y promoción de la salud.

Mantenimiento.

Lavandería (ropa o menaxe del propio centro).

5. Se consideran servicios terapéuticos básicos:

Atención social.

Actividades ocupacionales

Servicios de rehabilitación menor.

6. Son servicios complementarios:

Transporte.

Cualquier otra que sean necesarias para el normal funcionamiento del centro.

#### **ART. 8º MODALIDADES ASISTENCIALES.**

La modalidad asistencial será:

- Jornada completa: Los usuarios acudirán al centro diariamente durante el horario de atención, con un máximo de 8 horas/día.

#### **ART. 9º ÁREAS ASISTENCIALES.**

En el Centro de Día de Guitiriz, se dará cobertura a las siguientes áreas asistenciales:

##### **A) ÁREA DE ATENCIÓN PERSONAL:**

- Cuidados básicos: El Centro de Día ofrece una serie de cuidados personales pretendiendo mejorar las condiciones físicas, psíquicas y sociales de los usuarios para que la persona mantenga una calidad de vida óptima en su entorno familiar y social sin llegar a un internamiento definitivo.

- Higiene y aseo corporal: El personal designado realizará las tareas asistenciales como el aseo corporal, cambio de pañal, entre otras.

- Alimentación: Se ofrecerá una alimentación idónea a las necesidades nutricionales. Asimismo se elaborarán los menús de acuerdo a cada persona y siempre supervisado por el médico y/o experto en dietética y nutrición.

##### **B) ÁREA DE REHABILITACIÓN:**

- El servicio de rehabilitación funcional se aplicará, según las capacidades físicas y dolencias; a aquellas personas que dentro de su incapacidad precisen recuperarse para lograr una mayor movilidad.

##### **C) ÁREA OCUPACIONAL:**

Se realizará un programa de actividades ocupacionales y de ocio para potenciar y mejorar las habilidades personales así como conservar el funcionamiento manual, de la memoria y fomentar las relaciones sociales.

### **CAPÍTULO V/V**

#### **ORGANIZACIÓN Y PERSONAL**

##### **ART. 10º ORGANIZACIÓN Y PERSONAL**

1. El Centro de Día deberá contar con un personal idóneo en número y especialización para la prestación de sus servicios y con un/con un responsable coordinador/a de el centro.

2. En este sentido, y de acuerdo el Orden de 18 de abril de 1996 por el modificado orden de 13 de abril de 2007 por la que se desarrolla el Decreto 143/2007 de 13 de abril en lo relativo de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores, el Centro de Día deberá contar con la figura de un responsable, con un mínimo de dos trabajadores cuidadores, asistencia de un médico, enfermera, fisioterapeuta y psicólogo.

3. Las actividades y cuidados que se llevarán a cabo en el centro de Día serán prestadas por personal cualificado y contratado para tal efecto. Asimismo, podrán contar con personas voluntarias para el desarrollo de actividades de ocio, acompañamiento dentro del centro de día y en el domicilio siempre bajo la supervisión del/de la responsable del centro y con una intervención programada, sin que en ningún caso las funciones de la persona voluntaria sustituyan al personal contratado de dicho centro para esas funciones.

##### **ART. 11º ORGANIGRAMA DEL CENTRO.**

1. El Centro de Día tendrá en su organigrama las siguientes unidades instrumentales cuya función será la dirección y administración del centro:

a) Dirección y coordinación del centro: El director/a o coordinador/a de el Centro con las siguientes funciones:

- Llevar a cabo la coordinación de los distintos servicios del Centro.

- Ser el responsable administrativo de la estructura, y por lo tanto, velar por el cumplimiento de las normas que le afecten.

- Ser el responsable último de la eficacia de la estructura, teniendo que atender para eslabón todo el relativo a ordenación más acomodada de los recursos del Centro así como la coordinación con los recursos de la zona, para el logro de los objetivos y metas que este tiene establecidas.

b) Comisión de coordinación, supervisión y seguimiento del Centro de Día, que estará constituida por:

- Director o coordinador del centro.

- Sr/a Alcalde/sana-Presidente/a o personas en quen delegue.

- El/a Concej/a delegado/a de Bienestar Social.

- Un/una Concej/a de cada grupo con representación en el Ayuntamiento.

- Un/una representante de la Asociación de usuarios.

1. Podrán asistir a las reuniones de esta comisión con voz, pero sin voto, personal técnico tanto del Ayuntamiento como del Centro de día, a los efectos del mejor asesoramiento para temas concretos a tratar.

2. Las funciones de esta Comisión serán velar por el buen funcionamiento del centro de Día, así como la toma de decisiones en asuntos cómo:

- Aprobar el proyecto de precios públicos para la financiación del centro para, después, elevar el al Ayuntamiento para su aprobación en Pleno.

- Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y la prestación del servicio.

- Informar de la memoria semestral y anual del Centro de Día sobre actividades y situación general del Centro, que será elaborado por el/a Director/a-Coordinador/a.

- Decidir sobre aquellas obras o medidas excepcionales a adoptar para mejorar el funcionamiento del Centro, elevando a propuesta al Ayuntamiento para su aprobación.

- Cualquier, que en lo sucesivo, había podido atribuírsele.

3. La Comisión se reunirá con carácter común dos veces en el año. Así mismo cualquier de sus miembros podrá solicitar la convocatoria de la Comisión justificando la importancia del asunto a tratar.

Toda vez que la supervisión del servicio le corresponde al Ayuntamiento, y en representación del mismo, el Alcalde/esa podrá solicitar que se convoque una reunión de esta Comisión. En tal supuesto la reunión se convocará por parte del Director-Coordinador en el plazo de 5 días hábiles.

4. Las convocatorias de las reuniones se realizarán por el Director-Coordinador con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y fecha de la reunión.

c) La Comisión Técnica y de Administración: estará constituida por el Director-Coordinador del Centro de Día y el equipo interdisciplinar del Centro correspondiéndoles planificar y organizar las actividades del centro en función de los usuarios del mismo.

d) Comisión de Valoración :

1. La Comisión de Valoración y resolución de las solicitudes de plaza en el Centro de Día contará como mínimo con tres miembros:

- La persona encargada de la dirección y coordinación del centro de día o miembro en quen delegue.

- Un técnico del Centro de Día.

- La trabajadora social de los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de Guitiriz.

2. Las funciones serán:

- Revisar cada expediente y aplicar el baremo para su puntuación (ver anexo III/III).

- Emitir la propuesta de resolución que quedará reflejada en el correspondiente acta de la que se dará cuenta al órgano municipal competente.

3. La Comisión de valoración y resolución se reunirá con carácter mensual, siempre y cuando había habido solicitudes de plaza para su valoración.

#### **ART. 12º NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

1. Los usuarios deberán cumplir las siguientes normas generales:

- En beneficio de todos, cuidar las instalaciones del centro de día.

- Guardar las normas de convivencia humana y respetarlas normas más elementales, recordando, para tales efectos, que la libertad de cadaquén finaliza donde comienzan los derechos de los demás.

- Tanto por higiene como por respecto a los otros usuarios, es imprescindible guardar las más elementales normas de aseo personal. Para tal efecto, no se puede escupir en el suelo, en las papeleras, ceniceros, etc. La salud de todos merece un comportamiento claro en este sentido.
- Cualquier objeto que se encuentre, debe ser entregado inmediatamente en el centro o avisar para que lo recojan. Por lo tanto, en el caso de perder algo, hay que dirigirse al personal del centro.
- De cualquier variación que afecte a las circunstancias que motivaron el acceso al uso del centro, había debido dársele conocimiento al/a la coordinador/a.
- Hay actividades que se pueden desarrollar y para las cuáles existen unas instalaciones específicas. La vida en el centro depende de la participación de todos los usuarios en tales actividades.
- La televisión solo debe ser manejada por las personas autorizadas a tal efecto.
- Hay que respetar todos los horarios fijados. Cualquier modificación será notificada con la debida antelación.
- Y un centro de carácter abierto, respetando la voluntad del usuario. Las salidas que se hagan fuera del Centro de Día por circunstancias personales (centro de salud, organismo oficial....) serán por cuenta del usuario.
- En el caso de incapacidad sobrevenida, los responsables del centro el pondrán en conocimiento de la autoridad judicial a los efectos del dispuesto en el art. 763, "Internamiento no voluntario por razón de trastorno psíquico", de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de enjuizamiento civil. En los casos de desamparo los responsables del centro pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal los hechos determinantes de la incapacitación del mayor.

Si durante la permanencia del usuario en el centro fuera incapacitado y se había designado tutor legal, se deberá facilitar al centro copia de la sentencia judicial. A partir de este momento corresponderá al tutor la toma de decisión, sin perjuicio de la intervención judicial en los casos en los que proceda, según la legislación vigente.

- Todos los usuarios que tienen concedida la condición de usuario del Servicio Gallego de Apoyo a la Movilidad Personal (065), deberán solicitarlo y hacer uso de él siempre y cuando sea compatible el uso de este servicio con el horario del Centro de Día, de manera que no suponga una mengua igual o superior al 40% de la jornada concedida (debido a la necesidad de adaptarse a la disponibilidad del mismo); en cuyo caso se tratará de combinar el transporte propio del centro de Día con el del 065 de manera que se reduzca el menos posible el tiempo de permanencia en el Centro.

- El Centro no puede expedir ni modificar receta alguna por lo que serán gestionadas desde el centro en colaboración con el Servicio Gallego de Salud, siempre que la familia no lo pueda hacer directamente y así lo desee.

- En caso de precisar internamiento un usuario, a criterio del personal facultativo correspondiente, se procederá a su ingreso en centro Hospitalario que corresponda. Para eslabón, un familiar, si el tiene, se responsabilizará de su acompañamiento y de las gestiones pertinentes. El usuario o su representante AUTORIZA a la dirección del Centro de Día el traslado al centro correspondiente.

En el caso de consultas programadas, un familiar o persona que el usuario desee, previa comunicación al Centro, será quien lo acompañe.

#### VISITAS:

- Horario: por la mañana de 11:30 horas hasta 12:30 horas, y a la tarde de 16:00 horas hasta 17.00 horas.
- Los usuarios podrán recibir las sus visitas en las zonas destinadas al efecto.

Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- Esperarán a que la persona responsable del centro le comunique a la visita se entorpece el normal funcionamiento del centro.
- Procurarán respetar las instalaciones del centro, y tendrán especial cuidado se vienen acompañados de menores, haciéndose responsables de los posibles deterioros que puedan causar.

#### CONVIVENCIA:

Cuando haya algún problema con algún/alguna usuario/a, se le dará conocimiento al/a la coordinador/a de el centro.

Todas las normas emanadas de la dirección-cordinación deben respetarse y cumplir, son normas establecidas para el bó funcionamiento interno.

El personal del centro merece todo el respeto y consideración por parte de los usuarios; la amabilidad es una norma básica

Para el buen funcionamiento y satisfacción de todos debe haber colaboración con la dirección y el personal del centro.

#### COMIDAS:

Inicialmente el menú es único para todos pero respetarse el régimen de dietas especiales o personalizadas, los cuáles se harán públicos por la dirección del centro.

El horario del almorzar estará comprendido entre a las 13:00 horas y a las 15:00 horas y el de la merienda entre las 17:00 y las 17:30 horas.

Los horarios se deberán cumplir con la mayor rigurosidad con el objeto de evitar trastornos en el servicio. Si por cualquier circunstancia especial se prevé la imposibilidad de observar los, deberá ser comunicado con la debida antelación.

Los/las usuarios/las que no deseen hacer uso del servicio de comedor, lo notificarán con un día de antelación como mínimo.

No está permitido introducir o sacar alimentos del comedor, ni utensilios de este, tales como tenedores, vasos, etc.

No se permite la alteración del orden del comedor. La alteración del orden del comedor será sancionada, como mínimo, con un mes de suspensión.

Se deberán observar las normas más elementales de decoro en la mesa, y evitar cualquier acto que pueda producirla repulsa de los demás.

Los/las usuarios/las que reciban llamadas a las horas de las comidas procurarán atender las con rapidez, por su propio bien y por necesidades del servicio. En ningún caso obstaculizará el trabajo del personal del comedor.

#### HIGIENE:

Por higiene, es recomendable el baño doméstico una vez por semana. Las personas que lo necesiten podrán solicitar ayuda del personal del centro, y se adaptarán, en este caso, a los horarios establecidos.

#### TRANSPORTE:

Los usuarios que requieren el servicio de transporte del Centro de Día, deben poseer movilidad suficiente para subir y bajar del transporte con una mínima ayuda. De lo contrario, deberán solicitarlo uso del transporte adaptado.

#### ACTIVIDADES RECREATIVAS:

Los usuarios que deseen realizar alguna actividad no programada, o colaborar en algún servicio del centro, deben consultarlo con el/con la coordinador/a de el centro.

#### QUEJAS RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS:

La buena marcha del centro exige que cualquier sugerencia que pueda ir en beneficio de este mismo deba ser manifestada, bien directamente al personal del centro, al/a la coordinador/a.

En el funcionamiento general del centro, puede que existan cosas o situaciones que no sean del agrado de todos. De haber alguna queja o reclamación, se dirija al/a la coordinador/a de el centro, exponiendo el que se estime oportuno.

Existirá un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

El Centro dispondrá de una póliza de responsabilidad civil y de daños y de un expediente personal de los usuarios.

#### ART. 13. ORGANOS DE REPRESENTACIÓN DE USUARIOS.

Con carácter no decisorio ni vinculante para el Centro de Día, podrá constituirse una asociación que represente a los usuarios del centro, quien podrá solicitar, informar o seguir cuantas actuaciones crea acomodadas para el buen funcionamiento del Centro, canalizando las quejas de los usuarios ante el responsable del mismo o del Ayuntamiento cuando así el estime necesario.

La asociación estará formada por los usuarios del Centro de Día o por sus representantes legales (en los casos de personas legalmente incapacitadas) que quieran pertenecer a la misma.

La asociación podrá celebrar sus reuniones en el propio Centro de Día, para lo cual se facilitará un lugar idóneo en las dependencias del mismo.

**CAPÍTULO VI/VI****PLAZAS Y HORARIO****ART. 14º NÚMERO DE PLAZAS.**

El Centro de Día de Guitiriz contará con un máximo de 27 plazas a jornada completa.

**ART. 15º HORARIO.**

El Centro de Día podrá contar con un horario para el desarrollo de sus actividades de lunes a viernes en horario ininterrumpido de 8 de la mañana a 20:00 horas, excepto los días festivos que permanecerá cerrado. Los sábados y domingos el centro estará cerrado. La concreción exacta del horario de atención, dependiendo de los medios personales y demanda de las plazas existentes, será establecida anualmente mediante resolución de la Alcaldía.

**CAPÍTULO VII/VII****TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES****ART. 16º TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. Las solicitudes de admisión se presentarán según el modelo oficial (ANEXO I), en el registro general del Ayuntamiento de Guitiriz de manera presencial o bien por la sede electrónica del ayuntamiento: [guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal).

2. La solicitud deberá estar debidamente cumplimentada e irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad de los solicitantes, en el caso de extranjeros documento sustitutivo o permiso de residencia.
- En aquellos casos en los que la solicitud fuera presentada por un familiar fotocopia del documento nacional de identidad y, en el caso de ser representante legal, documentación acreditativa de la misma.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificado de convivencia y residencia en el Ayuntamiento de Guitiriz o del Ayuntamiento donde resida.
- Justificante de ingresos de los miembros de la unidad de convivencia, entendiéndose por tales el usuario, el cónyuge, ascendentes y descendientes en 1º grado de consanguinidad y afinidad; tales como certificados de las pensiones, salarios, subsidios, intereses bancarios y cualquier otro que se estime oportuno.
- Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su defecto, certificación de hacienda de no estar obligado a hacerla.
- Informe médico (ANEXO II/II)
- Datos de la unidad familiar y de los contactos familiares.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para la valoración de la solicitud.

3. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto todo el año y estará supeditado a la existencia de plazas vacantes.

4. Una vez presentada la solicitud la Trabajadora Social de los servicios sociales municipales emitirá un Informe Social valorando la situación socioeconómica de la unidad de convivencia así como aquellos otros datos de interés para la resolución de la solicitud.

5. Se abrirá un expediente individual a cada un de los usuarios. De causar baja en el centro se devolverá toda la documentación aportada por los usuarios o copia de la misma.

6. El informe social que documentación de cada expediente se remitirá la Comisión de Valoración que en vista del mismo:

- Revisará en cada expediente la concurrencia de los requisitos para ser usuario del centro de día y aplicará el baremo correspondiente para su valoración, toda vez que todas las solicitudes obtendrán una puntuación en aplicación del baremo establecido al efecto (ANEXO III/III). La valoración se efectuará en un plazo máximo de 1 mes.
- Emitirá propuesta de resolución, que será elevada al órgano municipal competente, quen resolverá.

7. Una vez formulada a propuesta de resolución la Xunta de Gobierno Local dictará resolución declarando la puntuación asignada al expediente. Dicta resolución se dictará y será notificada al interesado en el plazo de tres meses.

Una vez adquirida una plaza en el Centro de Día se realizará la firma de un contrato (Anexo IV/IV) como usuario/a de el centro donde se regularán los datos identificativos del interesado y del representante legal, los servicios que se van a prestar, el precio de los mismos y, de ser el caso, la aportación económica



correspondiente así como los datos bancarios para la domiciliación de los recibos. También se hará constar el lugar, la fecha y la firma de ambas partes, se expedirá por duplicado siendo una copia para el usuario. El contrato no podrá establecer cláusulas abusivas, contrarias o sustancialmente diferentes al recogido en el presente reglamento.

De realizar un tratamiento informático de los datos personales del usuario se incluirá una cláusula con el fin de que se autorice o no lo mencionado tratamiento de conformidad con el dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Se le entregará el usuario una copia del Reglamento de régimen interior visado por el Servicio de Inspección de la Consellería de Política Social y firmará un recibí con la fecha de entrega.

Para el ingreso en el centro de día será requisito indispensable que el/a usuario/la acate el compromiso de cumplimiento de las normas de funcionamiento de dicho centro (horarios, pagos, normas de convivencia...) recogidas en el presente reglamento.

Los/las usuarios/las del Centro de Día estarán obligados/las a comunicar cualquier variación que se produzca (cambio de dirección, teléfono, situación socioeconómica, incapacitación o cambio de tutor del usuario entre otras) en los datos que se habían tenido en cuenta para tramitar la solicitud.

Se establecerá un período de prueba de un mes de duración para la adaptación del usuario al centro y para la evaluación por el equipo interdisciplinar del mismo de la idoneidad del recurso. Durante este mes se puede rescindir el contrato. Las partes se comprometen a restituirse el entregado la cuenta de no agotarse el plazo de prueba.

#### **ART. 17º LISTA DE DEMANDA.**

En caso de que la resolución de la solicitud sea positiva y no haya plaza en el Centro de día la solicitud se incluirá en una lista de demanda por orden de preferencia en función de la puntuación alcanzada. En el caso de igualdad en la puntuación se estará a la fecha de presentación de las mismas y, en su defecto, de acuerdo a la mayor edad y según las circunstancias personales del/de la solicitante.

### **CAPÍTULO VIII/VIII**

#### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

##### **ART. 18º RÉGIMEN ECONÓMICO.**

En el precio público están incluidas las prestaciones recogidas en el art. 7 como servicios básicos, especializados y complementarios. Dicho precio público se regula en el acuerdo regulador del precio público del centro de día del Ayuntamiento de Guitiriz.

##### **ART. 19ª FINANCIACIÓN DEL CENTRO DE DÍA.**

La financiación del centro de día se hará con cargo al presupuesto municipal, mediante aportación propia de fondos del Ayuntamiento, las aportaciones de entidades públicas y privadas y la aportación de los/las usuarios/las. El Ayuntamiento de Guitiriz establecerá un baremo para fijar la aportación de los/las usuarios/las, en concepto de precio público, que estará en función de los ingresos de la unidad familiar y tomando como base la renta per cápita mensual.

##### **ART. 20º APORTACIÓN DEL/A USUARIO/A A EL COSTE DEL SERVICIO.**

Los usuarios del Centro contribuirán a la financiación del servicio sin que en ningún caso la cantidad máxima que abone sea superior al coste real de la plaza, que será fijado por el Ayuntamiento, quien, asimismo, se encargará de la recaudación sin perjuicio de la posible delegación.

##### **ART. 21º CUOTA A ABONAR.**

Se determinará en la correspondiente ordenanza o acuerdo.

### **CAPÍTULO IX/IX**

#### **FALTAS Y SANCIONES**

##### **Art. 22 FALTAS.**

Las faltas sujetas a sanciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1.- Son faltas leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando situaciones de malestar en el Centro.
- b) Hacer uso no idóneo de las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover y participar en altercados, broncas o peleas de cualquier tipo.

2.- Son faltas graves:

- a) La reiteración de las faltas leves desde la tercera cometida.
- b) Alterar las normas de convivencia de manera habitual, creando situaciones de malestar en el Centro de Día.
- c) A sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro, del personal o de los usuarios.
- d) Falsear u ocultar datos en relación con el aprovechamiento de cualquier prestación o servicio del centro.

3.- Son faltas muy graves:

- a) La reiteración de las faltas graves desde la tercera cometida.
- b) La agresión física o malos tratos graves a un o varios usuarios, miembros del equipo, personal del centro o cualquier persona que tenga relación con él.
- c) Falseamiento u ocultación de declaraciones o aportar datos inexactos relevantes en relación con la condición de usuarios.

#### **Art. 23. SANCIONES.**

Sin perjuicio de las demás responsabilidades, las que habían podido dar lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios/las que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

1) Por faltas leves:

- a) Amonestación individual por escrito.

2) Por faltas graves: Suspensión de los derechos como usuario por un período no superior a 6 meses.

3) Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de los derechos como usuario/a por un período de 6 meses a 2 años.
- c) Pérdida definitiva de la condición de usuario/a de el Centro.

Art. 24. Las sanciones por falta leve serán impuestas por la Alcaldía y no requerirá tramitación de expediente, excepto la debida audiencia al interesado. Esta tendrá que ponerse en conocimiento del Sr./a Presidente/a de la Asociación de usuarios del Centro, de existir, garantizando siempre el derecho del usuario a ser escuchado para el esclarecimiento de los hechos.

Las sanciones por faltas graves o muy graves serán impuestas por la Alcaldía a propuesta de comisión de Coordinación, Supervisión y seguimiento del Centro de Día, previa audiencia del usuario/a y/o Asociación de usuarios, de existir.

#### **Art. 25º PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas leves prescribirán a los 2 meses, las graves los 4 meses y las muy graves a los 6 meses. El plazo de prescripción se comenzará a contar desde el día que se cometió la falta.

El plazo de prescripción se interrumpirá con la recepción por el usuario del escrito en el que se le comunica la incoación de expediente disciplinario y el nombramiento del instructor.

Sí el expediente se paralizara por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un período de dos meses sin continuarse, también se tomará en cuenta el plazo de prescripción.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento, que consta de 25 artículos y una disposición final entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 en relación con el artículo 70.2 ,ambos de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El acuerdo de aprobación definitivo agota la vía administrativa y contra el presente Reglamento, aprobado definitivamente, se podrá interponer directamente por quien se considere legitimado recurso contencioso-administrativo ante la Sala del contencioso administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro del reglamento, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 10.1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXOS**

- ANEXO I (MODELO DE SOLICITUD)
- ANEXO II/II (MODELO INFORME MÉDICO)
- ANEXO III/III (BAREMO DE ADMISIONES)
- ANEXO IV/IV (CONTRATO)

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PLAZA CENTRO DE DÍA**

**A) DATOS DEL SOLICITANTE:**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
 FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 E.C. \_\_\_\_\_

SOLICITA LA PLAZA:

PARA SÍ.       PARA OTRO.

**B) DATOS DE La PERSONA PARA LA QUE SOLICITA La PLAZA:**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
 FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 E.C. \_\_\_\_\_ RELACIÓN CON EL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

**C) DESCRIPCIÓN DE LA DEMANDA:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

En Guitiriz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

Sra. Alcaldesa -Presidenta del Ayuntamiento de Guitiriz

\*Los datos de carácter personal se facilitan de manera libre y consentida por el solicitante para la tramitación de este expediente con el correspondiente tratamiento de los datos así obtenidos por el Ayuntamiento de Guitiriz, de conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.. El afectado tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, y cancelación en cualquier momento, a propósito de sus datos de carácter personal susceptibles de tratamiento de conformidad con el previsto en el ordenamiento jurídico.

**ANEXO II/II****INFORME MÉDICO**

Reconocimiento efectuado por el Doctor/a \_\_\_\_\_

Col. nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ médico de \_\_\_\_\_

al solicitante de Centro de Día \_\_\_\_\_

Fecha DÍA MES AÑO

Reconocimiento   

Padece enfermedad infecto-contagiosa activa	SÍ	NO
Se encuentra inmovilizado en la cama, necesitando cuidados médicos de forma permanente	SÍ	NO
Presenta trastornos psíquicos graves que que puedan producir alteraciones en la convivencia	SÍ	NO

SITUACIÓN FÍSICA	SOLICITANTE
Se valle por sí mismo, en su aspecto físico, para lo desarrollo de las ABVD. (Indicar: 1-Sí; 2-No).	
Limitaciones en el campo visual y/o auditivo. (Indicar: 1-Leves; 2-Importantes; 3-Totales).	
Incontinencia vesical: (Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente; 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente). Especificar uso de : a) Pañales; b) Sondas.	
Incontinencia intestinal: (Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente, 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente).	
Dificultad del manejo de las extremidades superiores. (Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total).	
Dificultad del manejo de las extremidades inferiores. (Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total). Especificar uso de: a) Bastón; b) Andador; c) Silla de ruedas.	
Dificultad respiratoria.(Indicar: 1-Leve; 2-De moderada la severa).	
Úlceras por presión: (Indicar: 1- No hay úlceras; 2- Arroibamiento persistente de la piel, sin ruptura; 3- Pérdida parcial de las capas de la piel; 4- pérdida total de la piel; 5- Pérdida total de la piel y del tejido subcutáneo).	

SITUACIÓN PSÍQUICA	SOLICITANTE
Se valle por sí mismo, en su aspecto psíquico, para lo desarrollo de las ABVD. (Indicar: 1-Sí, 2-No).	
Desorientación tiempo-espacial:Indicar se tiene trastornos: (1-Leves o de forma esporádica; 2-Importantes o de forma habitual; 3-Desorientación total).	
Alteraciones de la percepción. (Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderadas; 3-Importantes).	
Incoherencias en la comunicación. (Indicar se son: 1-Ligeras; 2-Frecuentes; 3-Totales).	
Descontrol emocional. (Indicar se es: 1-Ligero; 2-Importante; 3-Total).	
Trastornos de la memoria.(Indicar sí son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	
Trastornos de la conducta.(Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	

OBSERVACIONES (Explicar, en caso de que se considere oportuno, la patología actual, incluyendo diagnóstico, tratamiento y dietas especiales):

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma,

\*Los datos de carácter personal se facilitan de manera libre y consentida por el solicitante para la tramitación de este expediente con el correspondiente tratamiento de los datos así obtenidos por el Ayuntamiento de Guitiriz, de conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal. El afectado tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, y cancelación en cualquier momento, a propósito de sus datos de carácter personal susceptibles de tratamiento de conformidad con el previsto en el ordenamiento jurídico.

**ANEXO III/III****BAREMO DE ADMISIÓN****A) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:**

La comisión de valoración analizará las condiciones sociofamiliares basándose en el informe social presentado y según los siguientes criterios y de forma excluyente:

Persona que vive sola sin ningún apoyo .....	30
puntos	
Persona que vive sola con apoyo externo .....	20
puntos	
Persona que vive con familiares que no pueden atenderlo .....	20
puntos	
Persona que vive sola con apoyo familiar .....	15
puntos	
Persona que vive con familiares y recibe apoyo .....	10
puntos	

**B) SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y NECESIDADES DE CUIDADO:**

Basándose en el informe médico presentado o complementarios que se consideren por la Comisión de Valoración, se podrá asignar hasta un máximo de 20 puntos.

**C) SITUACIÓN ECONÓMICA:**

Se aplicará la tabla de cuota a abonar que se determina en la correspondiente Ordenanza y que puntúa de 0 a 34, según los ingresos de la unidad familiar per cápita y teniendo como referencia lo IPREM.

**D) OTRAS CIRCUNSTANCIAS:**

Múltiple casuística que, debidamente justificada, redunde en la oportunidad del servicio hasta un máximo de 20 puntos.

**ANEXO IV/IV****CONTRATO DE OCUPACIÓN DE PLAZA DE CENTRO DE DÍA**

De acuerdo con la Resolución de la Xunta de Gobierno Local de fecha \_\_\_\_\_, en vista de la propuesta de la Comisión de Valoración y Resolución de las solicitudes de plaza en el Centro de Día.

**REUNIDOS:**

De una parte, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_

Y de otra parte, D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en representación del Centro de Día.

**DECLARAN:**

Conocer y aceptar los derechos y deberes emanados del Reglamento del Centro de Día, y en su contexto,

**ACUERDAN:**

1°. Que habiendo solicitado D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ plaza a \_\_\_\_\_ en el Centro de Día, se le otorga la condición de persona usuaria en virtud de la Resolución de la Xunta de Gobierno Local.

2°. Que la fecha de alta de la persona usuaria en el Centro de Día tiene lugar el día \_\_\_\_\_.

3°. Cómo pago por la ocupación de la plaza a \_\_\_\_\_ en el Centro de Día, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ se compromete a abonar al Ayuntamiento a cantidad de \_\_\_\_\_ que hará efectiva a mes vencido en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en Abanca:

ES20 2080 0122 4631 1000 0022.

4°. El usuario  SÍ  NO  solicita la prestación del servicio complementario de trasporte del Centro de Día. Cómo pago por dicho servicio deberá abonar \_\_\_\_\_ €/mes a añadir al precio de la plaza, resultando un total de \_\_\_\_\_ €/mes en concepto de plaza y transporte.

5°. D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ recibe una copia completa del correspondiente reglamento del Centro de Día.

6°. El usuario se compromete a cumplir y respetar las normas del Centro de Día recogidas en el citado reglamento.

7°. Ámbas partes aceptan este contrato en los términos que emanan del presente documento, y en el previsto se compromete a la observación de la legislación vigente.

Y para que así conste, exténdese por duplicado en el lugar y fecha indicados.

En Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_ Fdo.: \_\_\_\_\_

Como representante del Centro de Día

Como usuario/a o persona que lo represente

\*Los datos de carácter personal se facilitan de manera libre y consentida por el solicitante para la tramitación de este expediente con el correspondiente tratamiento de los datos así obtenidos por el Ayuntamiento de Guitiriz, de conformidad con el establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal. El afectado tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, y cancelación en cualquier momento, a propósito de sus datos de carácter personal susceptibles de tratamiento de conformidad con el previsto en el ordenamiento jurídico.">>



Guitiriz, 31 de enero de 2025.- La alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0315

## MONTERROSO

### Anuncio

#### Información pública

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión común realizada el pasado 30 de enero de 2025, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Monterroso, se exponen al público por el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente día al de la publicación de este anuncio, dentro del cuál los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivo el acuerdo provisional, procediéndose a la publicación íntegra de la dicha ordenanza.

Monterroso, 3 de febrero de 2025.- El Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín .

R. 0316

## O VICEDO

### Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de las "Bases de convocatoria para la selección y provisión, mediante oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo de administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de O Vicedo" publicadas en el BOP de Lugo de 12 de agosto de 2024; y, finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo,

#### RESUELVO

**Primero.-** Prestar aprobación a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo convocado para provistar una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con indicación de las causas de exclusión y si son enmendables o no.

ADMITIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO (enmendable)
ALONSO DOMÍNGUEZ, MIRIAM	***9891**	EN Lo
ANTUÑA CARBALLÉS, MARÍA ROSA	***8506**	SÍ
CALVO TORQUEMADA, EVA M <sup>a</sup>	***7808**	SÍ
CID MÉNDEZ, MARÍA CÁNDIDA	***7057**	SÍ
DÍAZ GÓMEZ, DAVID	***7965**	SÍ
EGUIZÁBAL ELÍAS, MARÍA CONCEPCIÓN	***9112**	SÍ
HIERRO RIVERA, FÁTIMA	***3833**	SÍ
FUNGUEIRIÑO PAZOS, JOSÉ LUIS	***2824**	SÍ
GÓMEZ MARTÍNEZ, MARTINA	***8475**	SÍ
GONZÁLEZ ÁLVAREZ, ALBERTO	***8364**	SÍ

GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, NATALIA	***9549**	SÍ
INFANTE BALTAR, MÓNICA	***9681**	SÍ
LÓPEZ RIVEIRA, CLAUDIA	***9190**	SÍ
LORENZO CASTAÑO, LETICIA	***8115**	SÍ
LOZANO PARDIÑO, PABLO JOSÉ	***5144**	SÍ
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PILAR	***5370**	SÍ
MARTÍNEZ YÁÑEZ, OLAYA	***3652**	SÍ
ORIZALES ÁLVAREZ, MARÍA DEL CARMEN	***2852**	SÍ
PEÓN CARRACELAS, LIA	***1358**	SÍ
PÉREZ GARCÍA, RITA MARÍA	***8958**	SÍ
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, VERÓNICA	***8003**	SÍ
SAN ISIDRO VÁZQUEZ, MARTA	***3628**	SÍ
SANJUÁN PALMERO, ROCÍO	***9052**	SÍ
VARELA GESTOSO, ANTÓN	***1572**	SÍ
VÁZQUEZ PAJÓN, YOLANDA	***9232**	EN Lo

EXCLUIDOS			
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITACIÓN GALLEGO (enmendables pero no excluyentes)	MOTIVO DE La EXCLUSIÓN (enmendables)
DÍAZ ÁLVAREZ, AINARA	***5447**	SÍ	Falta anexo II/II
GARCÍA PEREIRAS, ANA BELÉN	***4369**	SÍ	Falta anexo II/II

**Segundo.-** Contra esta resolución que aprueba la lista provisional las personas aspirantes podrán presentar alegatos en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP de Lugo, según el establecido en la base cuarta de las bases que regulan el proceso selectivo.

De no formularse reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la relación.

**Tercero.-** La composición del Tribunal calificador se incluirá en la lista definitiva o en una resolución posterior en el caso de no ser necesario aprobar lista definitiva.

**Cuarto.-** Publicar esta resolución en el BOP de Lugo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo (<https://concello dovicedo.sedelectronica.es>) y en el tablero de anuncios de la Corporación.

O Vicedo, 5 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0338

### Anuncio

#### APROBACIÓN DE LAS BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNA AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Siendo necesario proceder a la contratación laboral temporal, mediante oposición, de un/de un AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por

circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

Visto el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local,

## **RESUELVO**

1.- Prestar aprobación a las bases para la contratación laboral temporal, de un/de un AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UN/DE UN AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, A JORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO MUNICIPAL DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.**

### **1.- NORMAS GENERALES.-**

La selección se regirá por lo previsto en estas bases, Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, Texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleo público, Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración Local de Galicia, Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, al programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024, y el Convenio colectivo vigente para personal laboral del Ayuntamiento de O Vicedo sobre condiciones laborales y económicas, aprobado por el Pleno del ayuntamiento el día 10 de junio de 2009.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

El cometido funcional de este puesto de trabajo consistirá en la realización de las tareas que le sean encomendadas por el personal responsable de los servicios municipales correspondientes del Ayuntamiento de O Vicedo, de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto.

### **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se firmará bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, en el horario que demande el servicio. Se establece un período de prueba de un mes.

### **4.- RETRIBUCIONES.-**

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo C2, complemento de destino 14 y complemento específico de 58,05 euros.

### **5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS CANDIDATAS.-**

- a) Ser española o poseer la nacionalidad de cualquier de los Estados Miembros de la Unión Europea o a de algún de los Estados a los que sea de aplicación a libre circulación de personas trabajadoras en los términos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo esto en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del título académico exigido: título de graduado escolar, ESO, formación profesional de primero grado, ciclo formativo de grado medio o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

y) No estar separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a de el que estuviera separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni ser sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

g) No haber sido contratada por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la Base 11ª.1 del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de la situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuotes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento", la cual se acreditará mediante documento justificativo emitido por el Servicio Público de Empleo con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.

Estos requisitos deberán acreditarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la firma del contrato. La persona seleccionada y antes de la dación de alta deberá presentar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

#### **6.- SOLICITUDES.-**

Quen desee participar en el proceso de selección, deberá presentar instancia acompañada de la documentación que justifique reunir los requisitos exigidos en la base quinta, en el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo, o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

A La solicitud se acercará a siguiente documentación:

- DNI, o en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- Titulación exigida.
- Documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo, con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza (Anexo III/III).
- Declaración jurada de la persona aspirante de no haber sido contratada por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores (Anexo III/III).
- Declaración jurada de no ser separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo III/III).
- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente (Anexo III/III).

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia auténtica.

Las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada un de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerlos hasta la fecha de la contratación.

Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos,

no podrá ser contratada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

#### **7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y por un período de diez días naturales.

#### **8.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

Registro general del Ayuntamiento de O Vicedo o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

Por resolución de la Alcaldía se acordará la admisión y exclusión de las personas candidatas y se publicará en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, señalándose un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar errores. Con indicación igualmente, del día y hora en la que tendrá lugar la prueba de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva esta lista provisional en la misma resolución de aprobación.

La lista definitiva se publicará al igual que a provisional en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde el final del plazo de alegatos.

#### **9.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-**

El Tribunal de valoración se designará y se hará público junto con la lista de personas admitidas y excluidas provisional.

Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas si así el estiman necesario o idóneo, que actuarán con voz pero sin voto.

El dicho tribunal estará facultado para interpretar las presentes bases, así como para resolver todas las dudas y problemas que puedan surgir.

#### **10. - SISTEMA DE SELECCIÓN. -**

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas.

– Prueba de conocimientos: consistirá en la contestación oral a diez preguntas formuladas por el Tribunal de Valoración, (excepto las relacionadas con conocimientos básicos de cálculo matemático) relacionadas con el temario que figura en el Anexo I, otorgándose un punto por cada pregunta contestada correctamente, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

– Prueba práctica: Esta prueba consistirá en la redacción, en lengua inglesa o francesa, a proponer por el Tribunal, en un tiempo máximo de 15 minutos. Siendo la puntuación máxima 10 puntos, valorándose tanto el conocimiento de la lengua como el del tema propuesto, y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar esta prueba práctica.

En el caso de empate en la puntuación final, se acudiría para dirimirla a la otorgada en la prueba práctica. De persistir el empate, el Tribunal reiterará la prueba de conocimientos entre las personas aspirantes de igual puntuación hasta seleccionar a un de ellas. En ningún caso a propuesta, que tendrá carácter vinculante, podrá exceder del número de puestos convocados (1), quedando el resto en lista de espera, a los efectos de renuncia, bajas o cualquier otra contingencia, siendo requerida la persona trabajadora que figure en la lista con mayor puntuación y así sucesivamente.

#### **11. - RESOLUCIÓN. -**

La resolución del proceso selectivo se hará por el Presidente de la Corporación municipal, por propuesta del Tribunal calificador.

#### **12.- NORMA FINAL.-**

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## ANEXO I: TEMARIO

- 1.- Organización municipal. El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones. La Xunta de Gobierno Local: atribuciones.
- 2.- Especial conocimiento del Ayuntamiento de O Vicedo y comarca:
  - Parroquias.
  - Lugares.
  - Playas, ríos, islas, montes.
  - Rutas y lugares de interés turístico.
  - Comarca natural de la Marina Luguesa: ayuntamientos y ríos principales
- 3.- Conocimientos básicos en materia de cálculo matemático: sumas, restas, multiplicaciones, división, quebrados, porcentajes, raíces cuadradas, promedios y cálculo de superficies de polígonos.
- 4.- Conocimientos básicos en materia de geografía española y de la Península Ibérica: capitales, provincias, comunidades autónomas, montes, ríos y accidentes geográficos.
- 5.- Conocimientos básicos en materia de lengua gallega y castella: conjugación de verbos, sinónimos, antónimos y ortografía.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

## ANEXO II/II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UN/DE UN AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, A jornada completa (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AI SERVICIO MUNICIPAL DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.**

DENOMINACIÓN DE La PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA
--

CARÁCTER DE La CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL	FORMA DE PROVISIÓN: OPOSICIÓN
---	----------------------------------

DATOS DEL SOLICITANTE:
Apellidos y nombre:
DNI:
Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco y acepto, SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

O Vicedo, ..... de ..... de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

## ANEXO III/III

D. /Dña ..... , con DNI ..... ,  
y domicilio en .....

En relación con la selección para la contratación laboral temporal, mediante oposición, de un/de un AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

## DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- b) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a de el que estuviera separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- d) No haber sido contratado/a por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación , así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores.

O Vicedo, a ..... de .....del 2025.

(Firma)



2º.- Convocar oposición para la selección, mediante contratación laboral temporal, de un/de un AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excma. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

3º.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Excma. Diputación Provincial de Lugo, en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, y realizar cuantos trámites sean necesarios para el dicho fin.

O Vicedo, 5 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

#### **APROBACIÓN DE Las BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNA PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Siendo necesario proceder a la contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de un/de un PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excma. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

Visto el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local,

#### **RESUELVO**

1º.- Prestar aprobación a las bases para la contratación laboral temporal, de un/de un peón de servicios múltiples, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excma. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/DE UN PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A JORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.**

#### **1º.- NORMAS GENERALES.**

La selección se regirá por lo previsto en estas bases, Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, Texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleo público, Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración Local de Galicia, Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, al programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excma. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024, y el Convenio colectivo vigente para personal laboral del Ayuntamiento de O Vicedo sobre condiciones laborales y económicas, aprobado por el Pleno del ayuntamiento el día 10 de junio de 2009.

#### **2º.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

El cometido funcional de este puesto de trabajo consistirá en la realización de las tareas que le sean encomendadas por el personal responsable de los servicios municipales correspondientes del Ayuntamiento de O Vicedo, de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto.

#### **3º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se firmará bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de

2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, en el horario que demande el servicio. Se establece un período de prueba de un mes.

#### **4.- RETRIBUCIONES.-**

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo Y, complemento de destino 14, y complemento específico de 112,80 euros al mes.

#### **5.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.-**

a) Ser española o poseer la nacionalidad de cualquier de los Estados Miembros de la Unión Europea o a de algún de los Estados a los que sea de aplicación a libre circulación de personas trabajadoras en los términos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo esto en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación de estudios primarios o certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

y) No estar separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionaria del que estuviera separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni ser sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

g) No haber sido contratada por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la Base 11ª.1 del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de la situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuotes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento", la cual se acreditará mediante documento justificativo emitido por el Servicio Público de Empleo con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.

Estos requisitos deberán acreditarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la firma del contrato. La persona seleccionada y antes de la dación de alta deberá presentar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

#### **6.- SOLICITUDES.-**

Quien desee participar en el proceso de selección, deberá presentar instancia acompañada de la documentación que justifique reunir los requisitos exigidos en la base quinta, en el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo, o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

Junto con la instancia se aportará la documentación que la persona aspirante desee que sea tenida en cuenta en el concurso, y conforme al establecido en los apartados posteriores de las presentes bases.

En todo caso junto con la solicitud se acercará a siguiente documentación:

- DNI, o en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- Titulación exigida.

- Documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo, con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza (Anexo III/III).
- Declaración jurada de la persona aspirante de no haber sido contratada por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores (Anexo III/III).
- Declaración jurada de no ser separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo III/III).
- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente (Anexo III/III).
- Méritos que se alegan (Anexo IV/IV). No se valorarán los méritos que no se acrediten.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia auténtica.

Las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

#### **7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y por un período de diez días naturales.

#### **8.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

Registro general del Ayuntamiento de O Vicedo o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

Por resolución de la Alcaldía se acordará la admisión y exclusión de las personas candidatas y se publicará en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, señalándose un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar errores. Con indicación igualmente, del día y hora en la que tendrá lugar la prueba de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva esta lista provisional en la misma resolución de aprobación.

La lista definitiva se publicará al igual que a provisional en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde el final del plazo de alegatos.

#### **9.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-**

El Tribunal de valoración se designará y se hará público junto con la lista de personas admitidas y excluidas provisional.

Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas si así el estiman necesario o idóneo, que actuarán con voz pero sin voto.

El dicho tribunal estará facultado para interpretar las presentes bases, así como para resolver todas las dudas y problemas que puedan surgir.

#### **10. – SISTEMA DE SELECCIÓN. –**

a. Fase de oposición: consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- Prueba práctica: Esta prueba simulará un supuesto que pueda darse en el desempeño del puesto de trabajo que se convoca (relacionada con fontanería, electricidad, albañilería, desbroce...), a propuesta del

Tribunal de Valoración, valorándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superar la prueba.

- **Prueba de conocimientos:** consistirá en la contestación oral a diez preguntas formuladas por el Tribunal de Valoración, (excepto las relacionadas con conocimientos básicos de cálculo matemático) relacionadas con el temario que figura en el Anexo I, otorgándose un punto por cada pregunta contestada correctamente, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.
- b. Fase de concurso: finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso de las personas aspirantes que superen el ejercicio anterior.

Puntuación de méritos, por experiencia en trabajos iguales o semejantes:

- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la administración pública, hasta 1 punto; se otorgará la puntuación de 0,10 puntos por mes trabajado, acreditado con contratos de trabajo y venida laboral.
- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la empresa privada, hasta 0,50 puntos; se otorgará la puntuación de 0,05 puntos por mes trabajado, acreditado con contratos de trabajo y venida laboral.

Toda esta documentación deberá presentarse antes del final del plazo para presentación de instancias. La falta de acreditación de los méritos alegados, determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal de Valoración, ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias, ya que no podrán subsanarse. Tampoco se requerirá las personas interesadas para que los acrediten.

En el caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirla a la otorgada en la prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, el Tribunal reiterará la prueba de conocimientos con las personas aspirantes declaradas aptas de igual puntuación hasta eliminar aquellas que excedan del número de puestos de trabajo convocados (1), quedando el resto en lista de espera, a los efectos de renuncia, bajas o cualquier otra contingencia, siendo requerida la persona trabajadora que figure en la lista con mayor puntuación y así sucesivamente.

#### **11. - RESOLUCIÓN. -**

La resolución del proceso selectivo se hará por el Presidente de la Corporación municipal, por propuesta del Tribunal calificador.

#### **12.- NORMA FINAL-**

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **ANEXO I**

- 1.- Organización municipal. El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones. La Xunta de Gobierno Local: atribuciones.
- 2.- Especial conocimiento del Ayuntamiento de O Vicedo y comarca:
  - Parroquias.
  - Lugares.
  - Playas, ríos, islas, montes.
  - Rutas y lugares de interés turístico.
  - Comarca natural de la Marina Luguesa: ayuntamientos y ríos principales.
- 3.- Conocimientos básicos en materia de cálculo matemático: sumas, restas, multiplicaciones, división, quebrados, porcentajes, raíces cuadradas, promedios y cálculo de superficies de polígonos.
- 4.- Conocimientos básicos en materia de geografía española y de la Península Ibérica: capitales, provincias, comunidades autónomas, montes, ríos y accidentes geográficos.
- 5.- Conocimientos básicos en materia de lengua gallega y castella: conjugación de verbos, sinónimos, antónimos y ortografía.

## ANEXO II/II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/DE UN PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A jornada completa (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES
---

CARÁCTER DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL	FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
---	---

DATOS DEL SOLICITANTE:
Apellidos y nombre:
DNI:
Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco y acepto, SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

O Vicedo, ..... de ..... de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

## ANEXO III/III

D. /Dña ..... , con DNI ..... ,  
y domicilio en .....

En relación con la selección para la contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de un/de un PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- b) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a de el que estuviera separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- d) No haber sido contratado/a por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores.

O Vicedo, a ..... de ..... del 2025

(Firma)

ANEXO IV/IV

PROCESO DE SELECCIÓN, PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/DE un PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, A jornada completa (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AI SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

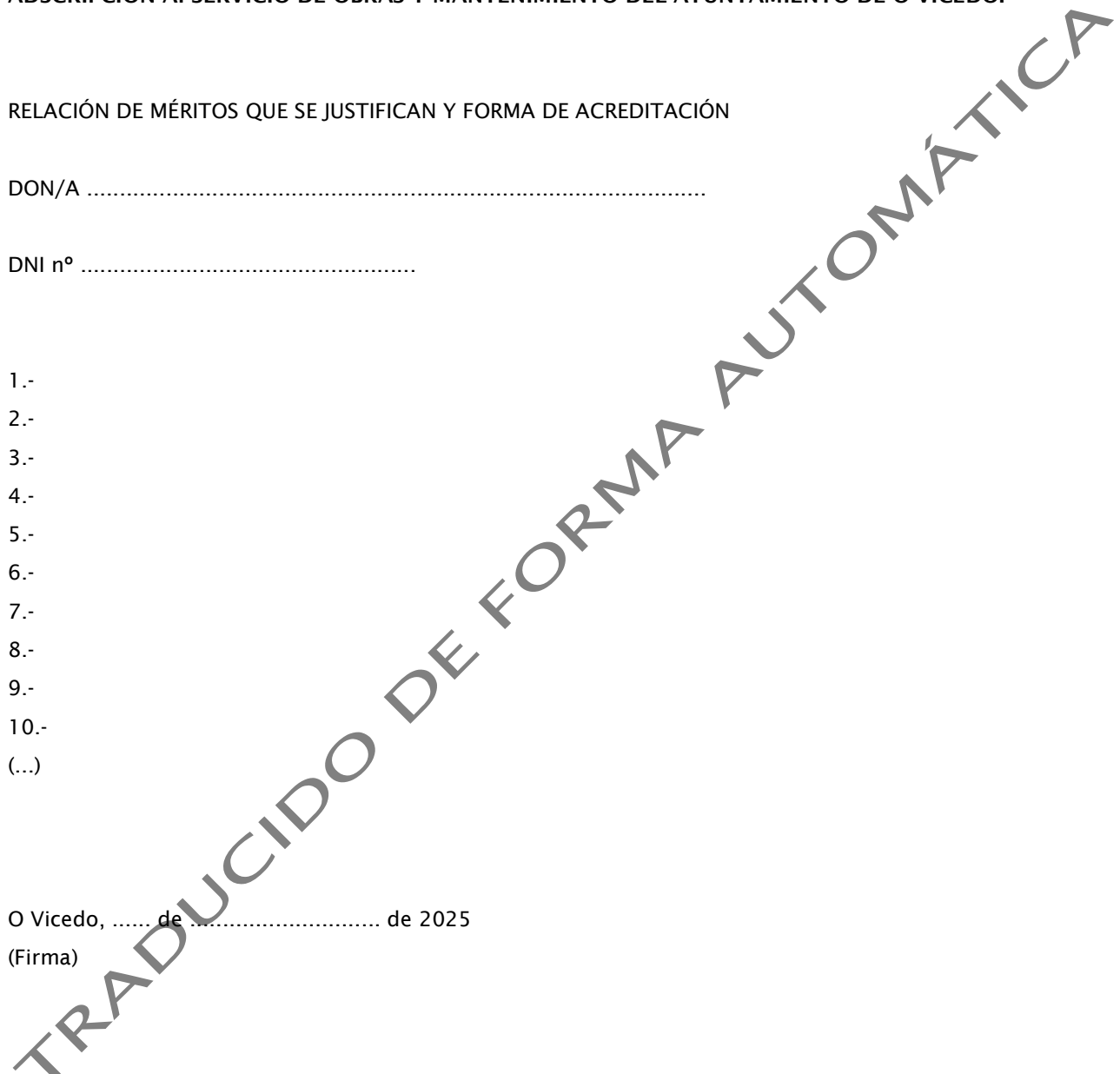
DON/A .....

DNI nº .....

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-
- (...)

O Vicedo, ..... de ..... de 2025

(Firma)



2º.- Convocar públicamente a quién desee participar en las citadas pruebas para la selección de un/de un PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

3º.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, y realizar cuantos trámites sean necesarios para el dicho fin.

O Vicedo, 5 de febrero de 2025. - El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

#### **APROBACIÓN DE Las BASES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS/DOS PEONES DE MANTENIMIENTO DE ZONAS NATURALES**

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Siendo necesario proceder a la contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de DOS/DOS PEONES DE MANTENIMIENTO DE ZONAS NATURALES, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

Visto el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local,

#### **RESUELVO**

1º.- Prestar aprobación a las bases para la contratación laboral temporal, de dos/dos peones de mantenimiento de zonas naturales, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS/DOS PEONES DE MANTENIMIENTO DE ZONAS NATURALES, A JORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.**

#### **1º.- NORMAS GENERALES.**

La selección se regirá por lo previsto en estas bases, Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, Texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleo público, Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración Local de Galicia, Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, al programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024, y el Convenio colectivo vigente para personal laboral del Ayuntamiento de O Vicedo sobre condiciones laborales y económicas, aprobado por el Pleno del ayuntamiento el día 10 de junio de 2009.

#### **2º.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

El cometido funcional de este puesto de trabajo consistirá en la realización de las tareas que le sean encomendadas por el personal responsable de los servicios municipales correspondientes del Ayuntamiento de O Vicedo, de acuerdo con las instrucciones recibidas al efecto.

#### **3º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se firmará bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de



2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025. En el horario que demande el servicio. Se establece un período de prueba de un mes.

#### **4.- RETRIBUCIONES.-**

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo Y, complemento de destino 14, y complemento específico de 112,80 euros al mes.

#### **5.- REQUISITOS DE Las PERSONAS CANDIDATAS.-**

a) Ser española o poseer la nacionalidad de cualquier de los Estados Miembros de la Unión Europea o a de algún de los Estados a los que sea de aplicación a libre circulación de personas trabajadoras en los términos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo esto en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no superar la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación de estudios primarios o certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fielmente su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

y) No estar separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionaria del que estuviera separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada o en situación equivalente ni ser sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

g) No haber sido contratada por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo. De acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la Base 11ª.1 del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024 de la Excm. Diputación Provincial de Lugo: "ES imprescindible que las personas a contratar a través de este programa produzcan nuevas contrataciones en el ayuntamiento, por lo que la situación u origen de los candidatos debe provenir de la situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuotes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento", la cual se acreditará mediante documento justificativo emitido por el Servicio Público de Empleo con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.

Estos requisitos deberán acreditarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la firma del contrato. La persona seleccionada y antes de la dación de alta deberá presentar certificado médico o certificado de aptitud expedido por mutua autorizada acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

#### **6.- SOLICITUDES.-**

Quien desee participar en el proceso de selección, deberá presentar instancia acompañada de la documentación que justifique reunir los requisitos exigidos en la base quinta, en el registro general del Ayuntamiento de O Vicedo, o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

Junto con la instancia se aportará la documentación que la persona aspirante desee que sea tenida en cuenta en el concurso, y conforme al establecido en los apartados posteriores de las presentes bases.

En todo caso junto con la solicitud se acercará a siguiente documentación:

- DNI, o en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- Titulación exigida.

- Documento justificativo de la inscripción como demandante de empleo emitido por el Servicio Público de Empleo, con fecha igual o posterior a la apertura del plazo de solicitud.
- Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza (Anexo III/III).
- Declaración jurada de la persona aspirante de no haber sido contratada por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores (Anexo III/III).
- Declaración jurada de no ser separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo III/III).
- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente (Anexo III/III).
- Méritos que se alegan (Anexo IV/IV). No se valorarán los méritos que no se acrediten.

Toda la documentación deberá presentarse en original o copia auténtica.

Las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

Si dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no había presentado toda la documentación o de la misma se dedujera que carece de algún de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

#### **7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

El plazo de presentación de solicitudes queda abierto desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, y por un período de diez días naturales.

#### **8.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

Registro general del Ayuntamiento de O Vicedo o por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso que la solicitud se presente en un lugar distinto al registro del Ayuntamiento de O Vicedo, además deberá remitirse dentro de plazo copia de la instancia correctamente sellada por fax al número 982590001.

Por resolución de la Alcaldía se acordará la admisión y exclusión de las personas candidatas y se publicará en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, señalándose un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar errores. Con indicación igualmente, del día y hora en la que tendrá lugar la prueba de selección.

De no existir personas aspirantes excluidas, se elevará la definitiva esta lista provisional en la misma resolución de aprobación.

La lista definitiva se publicará al igual que a provisional en el plazo máximo de dos días hábiles contados desde el final del plazo de alegatos.

#### **9.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-**

El Tribunal de valoración se designará y se hará público junto con la lista de personas admitidas y excluidas provisional.

Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas si así el estiman necesario o idóneo, que actuarán con voz pero sin voto.

El dicho tribunal estará facultado para interpretar las presentes bases, así como para resolver todas las dudas y problemas que puedan surgir.

#### **10. – SISTEMA DE SELECCIÓN. –**

a. Fase de oposición: consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- Prueba práctica: esta fase consistirá en la realización de una prueba de desbroce, valorándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superar la prueba, y pasar a siguiente prueba de conocimientos.

Para la realización de la prueba podrán traer maquinaria propia si así el desean, sin perjuicio de que el ayuntamiento se la facilite.

- Prueba de conocimientos: consistirá en la contestación oral a diez preguntas formuladas por el Tribunal de Valoración, (excepto las relacionadas con conocimientos básicos de cálculo matemático) relacionadas con el temario que figura en el Anexo I, otorgándose un punto por cada pregunta contestada correctamente, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

b. Fase de concurso: finalizada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso de las personas aspirantes que superen el ejercicio anterior.

- Puntuación de méritos, por experiencia en trabajos iguales o semejantes:

- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la administración pública, hasta 1 punto; se otorgará la puntuación de 0,10 puntos por mes trabajado, acreditado con contratos de trabajo y venida laboral.
- Experiencia en la realización de iguales o semejantes trabajos en la empresa privada, hasta 0,50 puntos; se otorgará la puntuación de 0,05 puntos por mes trabajado, acreditado con contratos de trabajo y venida laboral.

Toda esta documentación deberá presentarse antes del final del plazo para presentación de instancias. La falta de acreditación de los méritos alegados, determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal de Valoración, ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias, ya que no podrán subsanarse. Tampoco se requerirá las personas interesadas para que los acrediten.

En el caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirla a la otorgada en la prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, el Tribunal reiterará la prueba de conocimientos con las personas aspirantes declaradas aptas de igual puntuación hasta eliminar aquellas que excedan del número de puestos de trabajo convocados (2), quedando el resto en lista de espera, a los efectos de renuncia, bajas o cualquier otra contingencia, siendo requerida la persona trabajadora que figure en la lista con mayor puntuación y así sucesivamente.

## 11. - RESOLUCIÓN. -

La resolución del proceso selectivo se hará por el Presidente de la Corporación municipal, por propuesta del Tribunal calificador.

## 12.- NORMA FINAL-

A presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## ANEXO I

1.- Organización municipal. El Alcalde: atribuciones. El Pleno: atribuciones. La Xunta de Gobierno Local: atribuciones.

2.- Especial conocimiento del Ayuntamiento de O Vicedo y comarca:

- Parroquias.
- Lugares.
- Playas, ríos, islas, montes.
- Rutas y lugares de interés turístico.
- Comarca natural de la Marina Luguesa: ayuntamientos y ríos principales

3.- Conocimientos básicos en materia de cálculo matemático: sumas, restas, multiplicaciones, división, quebrados, porcentajes, raíces cuadradas, promedios y cálculo de superficies de polígonos.

4.- Conocimientos básicos en materia de geografía española y de la península ibérica: capitales, provincias, comunidades autónomas, montes, ríos y accidentes geográficos.

5.- Conocimientos básicos en materia de lengua gallega y castella: conjugación de verbos, sinónimos, antónimos y ortografía.

## ANEXO II/II

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS/DOS PEONES DE MANTENIMIENTO DE ZONAS NATURALES, A jornada completa (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA O PUESTO DE TRABAJO: PEÓN MANTENIMIENTO ZONAS NATURALES
---

CARÁCTER DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL	FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
---	---

DATOS DEL SOLICITANTE:
Apellidos y nombre:
DNI:
Dirección:
Dirección electrónica:
Teléfono:

Manifiesto expresamente, y bajo mi responsabilidad, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases reguladoras de este proceso, que conozco y acepto, SOLICITO la admisión para tomar parte en la selección.

O Vicedo, ..... de ..... de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO

**ANEXO III/III**

D. /Dña ..... , con DNI .....  
y domicilio en .....

En relación con la selección para la contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de dos/dos PEONES DE MANTENIMIENTO DE ZONAS NATURALES, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- b) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a de el que estuviera separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) No incurrir en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.
- d) No haber sido contratado/a por este ayuntamiento más de 12 meses dentro de los últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser el caso, a la fecha de inicio del contrato. No se tendrán en cuenta los contratos formativos, de relieve e interinidad, ni los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación , así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente inscritas y el objeto de los dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado. A los efectos del cómputo el número de contratos, período y plazos, se tomará en cuenta el contrato vigente a 31/12/2021 y posteriores.

O Vicedo, a ..... de ..... del 2025

(Firma)

**ANEXO IV/IV**

**PROCESO DE SELECCIÓN, PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS/DOS PEONES DE MANTENIMIENTO DE ZONAS NATURALES, A jornada completa (100%), DENTRO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024, FINANCIADO POR La EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRIPCIÓN AI SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE O VICEDO.**

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN

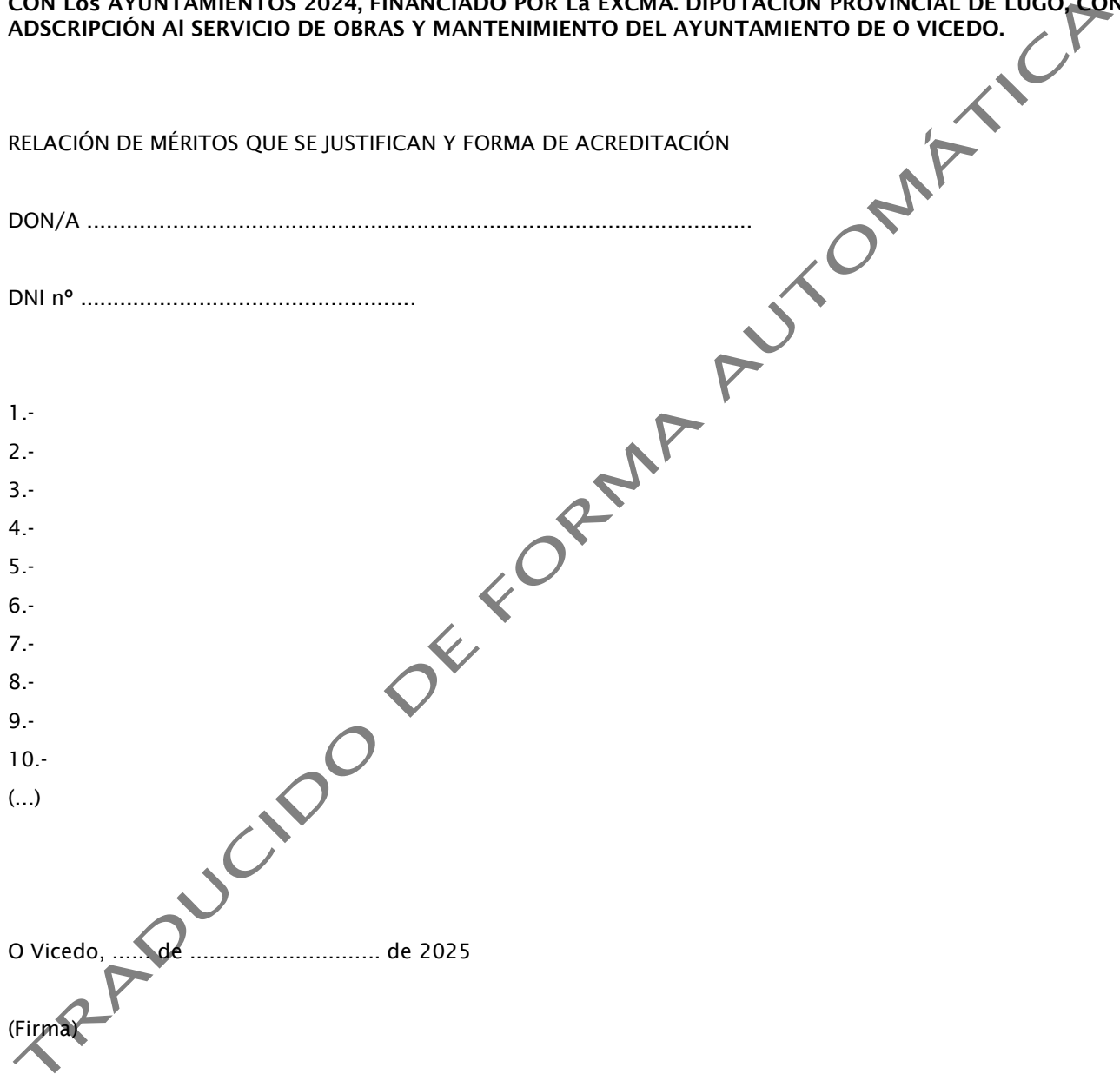
DON/A .....

DNI nº .....

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-
- (...)

O Vicedo, ..... de ..... de 2025

(Firma)



2º.- Convocar públicamente a quién desee participar en las citadas pruebas para la selección de DOS/DOS PEONES DE MANTENIMIENTO DE ZONAS NATURALES, bajo la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción, a jornada completa (100%), con fecha prevista de inicio el próximo día 17 de marzo de 2025 hasta 16 de septiembre de 2025, con una duración de 6 meses, siendo en todo caso la fecha límite el 31 de octubre de 2025, dentro del programa de refuerzo del empleo del Plan Diputación de Cooperación con los ayuntamientos 2024, financiado por la Excm. Diputación Provincial de Lugo, al amparo de las bases publicadas en el BOP de Lugo de 8 de enero de 2024.

3º.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en la página web de la Excm. Diputación Provincial de Lugo, en el tablero de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de O Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, y realizar cuantos trámites sean necesarios para el dicho fin.

O Vicedo, 5 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0339

---

## VILALBA

### Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en su *sesión común celebrada el día 30 de enero del 2025*, el **Presupuesto general del Ayuntamiento de Vilalba y el de su organismo autónomo “Museo de Prehistoria y Arqueloxía de Vilalba” para el ejercicio 2025** y la documentación que se acompaña, conforme al previsto en el *artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril*, se exponen al público el expediente y la documentación integrante de este por el plazo de quince (15) días desde la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo, durante los cuáles los que tengan la condición de interesados puedan examinarlos y presentar reclamaciones o alegatos ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se habían presentado reclamaciones.

Vilalba, 3 de febrero del 2025.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane .

R. 0317

---

## XOVE

### Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional alcanzado en sesión común de pleno celebrada el 18 de diciembre de 2023, sobre aprobación del REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO LOCAL XOVE CONCILIA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 49 de la LRRL:

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL «XOVE CONCILIA»

##### ÍNDICE

##### PREÁMBULO

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del reglamento

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Definición del servicio Xove Concilia

Artículo 4.- Objetivos del servicio

##### CAPÍTULO II/II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 5.- Deberes de las familias o representantes legales

Artículo 6.- Derechos de los/las usuarios/las y familias del servicio

Artículo 7.- Normas de salud e higiene personal

Artículo 8.- Promoción de la igualdad entre los/las niños/las

Artículo 9.- Uso de la lengua

#### CAPÍTULO III/III. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 10.- Edades de ingreso y permanencia

Artículo 11.- Períodos de prestación del servicio

Artículo 12.- Lugar de prestación del servicio

Artículo 13.- Horarios mínimos de prestación del servicio

Artículo 14.- Actividades a desarrollar en el servicio

#### CAPÍTULO IV/IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y BAJAS

Artículo 15.- Criterios de admisión

Artículo 16.- Documentación

Artículo 17.- Adjudicación provisional de plaza

Artículo 18.- Reclamación contra el listado provisional

Artículo 19.- Relación definitiva de personas admitidas y listado de espera

Artículo 20.- Bajas

Disposición última única

#### PREÁMBULO

Puede definirse la igualdad como aquel principio que concede idénticos derechos a todos los seres humanos con independencia de su raza, sexo, religión, condición social, ideología o circunstancias personales.

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio básico y fundamental que reconoce la Constitución Española. De este modo, su artículo 1.1 establece la igualdad como valor superior del ordenamiento jurídico, y su artículo 9.2 formula el mandato expreso a los poderes públicos para que hagan efectiva, prohibiendo en su artículo 14 cualquier discriminación por razón de sexo.

Sin embargo, mientras la sociedad continúe aferrándose a valores tradicionales y limitadores de la libertad de las personas, normalmente mujeres, las discriminaciones también continuarán existiendo, resultando especialmente preocupante la violencia contra las mujeres, que se constituye como una de las principales trabas para lograr la igualdad de género real.

El Ayuntamiento de Xove, mantiene un compromiso con la igualdad de oportunidades con la aprobación de sus sucesivos Planes de Igualdad, así como con la incorporación de medidas de acción positiva con el objetivo de modificar las actuaciones discriminatorias y hacer presión para la eliminación de los obstáculos que impiden la participación de las mujeres en igualdad de condiciones que los hombres en cualquier ámbito de la vida. La lógica de estas medidas de acción positiva deriva del reconocimiento de que la desigualdad de las mujeres se basa en su identidad de género.

Asimismo, los distintos Planes Estratégicos de Galicia para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, aprobados por la Xunta de Galicia, fueron estableciendo los siguientes objetivos:

- Avanzar en una organización de la sociedad sensible y favorable a la igualdad entre mujeres y hombres, como motor del cambio social y de progreso, en la que todas las personas en su diversidad puedan desarrollar libremente sus proyectos de vida.
- Transformar los valores que perpetúan la desigualdad desde la educación, principalmente a través de la ruptura de los estereotipos de género preponderantes.
- Eliminar las brechas de género que persisten en los distintos campos, en particular las que obstaculizan la plena autonomía de las mujeres: las desigualdades en el ámbito laboral y las dificultades para la conciliación de la esfera profesional y la vida privada, en ausencia de corresponsabilidad.
- Alcanzar la plena participación social de las mujeres e incrementar su presencia en las esferas de decisión e influencia.
- Impulsar el talento femenino y visibilizar las contribuciones de las mujeres en los distintos campos, con especial consideración del ámbito de la ciencia y de la investigación.
- Contribuir al bienestar de todas las mujeres y a la cohesión social, nombradamente de las mujeres en situación de discriminación múltiple, e incidir de manera especial en la eliminación de los obstáculos que agravan las desigualdades de las mujeres rurales y del mar.
- Articular una respuesta institucional efectiva para la erradicación de la violencia de género en todas sus formas.



La conciliación y la corresponsabilidad en los usos del tiempo es un de los ejes transversales de los dichos planes de intervención estableciendo el reto de avanzar en una organización social favorable a la conciliación corresponsable y a un cambio cultural en los usos del tiempo que permita que mujeres y hombres compaginen en igualdad la esfera privada y a profesional.

De este modo las Administraciones públicas con competencias en la materia con su actuación deben procurar transformar los valores sociales para alcanzar la corresponsabilidad e incrementar el conocimiento sobre las ventajas de una nueva gestión de los tiempos, incrementar su implicación y a de otros agentes sociales con la conciliación corresponsable y el cambio cultural en los usos del tiempo y desde luego fortalecer los recursos de apoyo a la conciliación.

Pues bien, con el fin de participar activamente en la consecución de los objetivos antedichos, el ayuntamiento de Xove promueve la creación del servicio de conciliación «Xove Concilia», siendo que la condición de servicio público local está directamente vinculada a que el servicio promovido tenga cabida en el ámbito de las competencias que le son propias al ente local promotor.

El programa de conciliación «Xove Concilia» cómo servicio público puede se enmarca dentro de las competencias municipales en materia de actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, prevista en el artículo 25.2, letra el), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. La dicha competencia propia de los ayuntamientos fue introducida por el legislador estatal en virtud de la Disposición última primera del Real Decreto -ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género, en cuyo apartado VI/VI de su exposición de motivos justifica la dicha modificación legal señalando que *“Una de las medidas más urgentes a llevar a cabo en el marco del Pacto de Estado contra la violencia de género, es a que fórmula la necesidad de adoptar las modificaciones legales oportunas para que la Administración local pueda llevar a cabo actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género, ya que se trata de la administración más acercada a la ciudadanía y, por ende, a las víctimas [...]”*.

El dicho precepto de la ley reguladora del régimen de las entidades locales está vinculado con el artículo 14.8 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que establece, entre los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos, el relativo al establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y los hombres.

Por su parte, el artículo 80.2 el) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia, atribuye competencias a los ayuntamientos para ejecutar programas propios destinados a la infancia, juventud, mujer y tercera edad, en el que, sin duda, también tiene cabida el servicio «Xove Concilia».

Dicto la cal y cómo se desprende del propio literal de los artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y 80.2 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia, los dichos preceptos no atribuyen material y directamente competencias sino que reservan una esfera mínima de materias en las que esta clase de administraciones públicas deben contar con competencias formales siendo la legislación estatal o autonómica sectorial correspondiente a que determina su verdadero contenido y alcance.

Siendo esto así, hace falta señalar que el artículo 139.3.c) de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, establece que la consellería con competencias en materia de igualdad debe fomentar *“[...] la colaboración y coordinación con la Administración local para diseñar e implantar programas y medidas de conciliación y promoción de la igualdad entre mujeres y hombres”*. Precepto este último y, por ende, marco de colaboración entre la administración autonómica y local, desenvuelto por el Decreto 182/2008, de 31 de julio, por lo que se establece la promoción autonómica de las medidas municipales de conciliación y se determinan los requisitos para su validación y funcionamiento, en los términos establecidos en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia, que enmarca y delimita el contenido y alcance de la competencia de los ayuntamientos para crear un programa de conciliación como servicio público local.

Reconocida pues la presencia de un título competencial en la materia y por aplicación del dispuesto en la definición legal del servicio público previsto en el artículo 85 de la de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, procede la creación del programa de conciliación «Xove Concilia» cómo servicio público local, así como, la oportuna reglamentación del dicho servicio.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1.- Objeto del reglamento.**

Mediante a presente reglamento, se constituye el servicio de «Xove Concilia» cómo una medida municipal de promoción autonómica y conciliación, constituido el fin de fomentar la corresponsabilidad entre mujeres y hombres por medio de facilitar a unas y otros la conciliación de sus tiempos personales, familiares y laborales, al amparo del previsto en el artículo 3º del Decreto 182/2008, de 31 de julio, por lo que se establece la promoción autonómica de las medidas municipales de conciliación y se determinan los requisitos para su validación y funcionamiento, en los términos establecidos en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia.

**Datos identificativos del Servicio**

- Nombre del servicio: Xove Concilia
- Dirección: Camino Real s/n Xove
- Titularidad: Ayuntamiento de Xove.
- Representante legal: persona titular de la Alcaldía
- Tipo de gestión: indirecta mediante formula contractual

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

Constituye el ámbito de aplicación de la presente reglamento el servicio «Xove Concilia», que se configura como servicio municipal de promoción y conciliación que se materializa en la organización y desarrollo de actividades lúdicas, deportivas y educativas en horario de mañana en los períodos vacacionales de verano, navidad y semana santa.

**Artículo 3.- Definición del servicio Xove Concilia.**

1. El servicio «Xove Concilia» se define como acción dirigida a promover y permitir la conciliación de la vida laboral y familiar fomentando la corresponsabilidad entre mujeres y hombres por medio de facilitar a unas y otros la conciliación de sus tiempos personales, familiares y laborales, a través de la realización con los menores en períodos vacacionales, de actividades de calidad que promuevan valores sanos y saludables en la ocupación del tiempo libre.

2. El servicio se constituye el fin de garantizar la dicha conciliación permitiendo la participación de niños y niñas de hasta 10 años de edad.

**Artículo 4.- Objetivos del servicio.****1. Respecto a los niños y niñas:**

- Contribuir al enriquecimiento personal de los niños y niñas mediante aprendizajes no formales en el desarrollo de los grupos desde la educación en valores, poniendo en valor el tiempo libre y los campamentos como espacios educativos.
- Fomentar actitudes de solidaridad y hábitos de convivencia, procurando la mejora de las habilidades sociales y la adquisición de competencias para la solución pacífica de conflictos.
- Desarrollar la autonomía personal y fomentar la participación activa de las personas usuarias favoreciendo, al mismo tiempo, la cohesión de grupo y trabajo de equipo.
- Educar desde la igualdad en materia de género, sexualidad, identidad y orientación sexual.
- Promover situaciones multiculturales y de intercambio de experiencias, destacar el valor de la diversidad y alcanzar la inclusión de todas las personas participantes.
- Cuando haya participantes con discapacidad, fomentar especialmente, su participación en las actividades y favorecer la integración en el grupo, tratando de desarrollar al máximo las posibilidades de los grupos como espacio para normalizar, potenciar y poner en valor las capacidades de las personas con diversidad funcional.
- Fomentar el respeto por la identidad cultural gallega y promover el uso del gallego.
- Fomentar los hábitos de vida saludable.
- Respetar el medio ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, trabajando el ecologismo la conservación y el desarrollo sostenible.
- Garantizar un marco de estricta observancia de las medidas de seguridad obligadas tanto en la instalación y en la convivencia diaria como en la práctica de las actividades y en los desplazamientos.
- Crear un espacio lúdico que favorezca la interacción entre iguales, el desarrollo de la capacidad simbólica y la creatividad.
- Conseguir que las niñas y niños participantes desarrollen una mayor autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre.
- Transmitir conocimientos que permitan el desarrollo de las capacidades físicas, la disposición al esfuerzo personal y a las capacidades sociales, el trabajo en equipo, la solidaridad, la amistad, la tolerancia y el juego limpio.
- Aprender a conocer, valorar y respetar el entorno natural y cada un de los elementos que a integran.
- Estimular la adquisición de nuevas habilidades y destrezas despertando la sensibilidad estética y la creatividad.

- Aprender a disfrutar de la actividad física por medio de la educación psicomotriz y la actividad físico-deportivas.
  - Asentar las bases físicas, motrices y psicosociales para el desarrollo futuro de la educación integral de la persona.
  - Impulsar la aceptación de la diferencia y la diversidad como elementos positivos y promover la tolerancia entre personas.
2. Respetto a las familias:
- Dar un servicio de conciliación de la vida familiar, profesional y personal de las familias.
  - Garantizar un complemento educativo a las familias.
3. Respetto al ayuntamiento de Xove :
- Garantizar el carácter de la educación, la cultura y el deporte como servicio público capaz de compensar las desigualdades existentes en el seno de la sociedad.
  - Incorporar la iniciativa educativa del ayuntamiento, recogiendo su experiencia y garantizando la calidad de la oferta de actividades de extensión educativa.
  - Extender la atención socioeducativa al alumnado en períodos no lectivos.
  - Atender a las niñas y niños participantes contando con personal especializado.
  - Optimizar el uso de las instalaciones y equipamientos municipales.

## **CAPÍTULO II/II. DERECHOS Y DEBERES.**

### **Artículo 5.- Deberes de las familias o representantes legales.**

Son deberes de las familias o representantes legales de las crianzas:

- Cumplir las normas que establezca a ayuntamiento para su buen funcionamiento del servicio recogidas en el presente reglamento.
- Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Responsabilizarse de aquellas situaciones en que por motivos de salud o malestar sea conveniente que el menor deba ausentarse del servicio de conformidad con el previsto en este reglamento.

### **Artículo 6.- Derechos de los/las usuarios/las y familias del servicio.**

1. Los/las niños/las usuarios/las tendrán los siguientes derechos:

- Acceso al servicio y a recibir dicho servicio sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del servicio cómo de las demás personas usuarias.
- Al sigilo profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio familiar.
- A La intimidad personal.
- A recibieren las actividades propias del servicio dirigidas al fomento en la tolerancia, en la igualdad y en la convivencia, y a posibilitarles que puedan hacer uso de sus opciones de manera libre y personal.

2. Los padres, madres y /o representantes tendrán derecho a:

- A dejar de utilizaren los servicios por voluntad propia.
- A tener información de manera comprensible de las medidas adoptadas respeto de los/las menores y a pidieren explicación de cuanto afecte al/a sus niño/a.
- A tener acceso a la documentación interna del servicio.

### **Artículo 7.- Normas de salud e higiene personal.**

1. Normas de salud aplicable al servicio «Xove Concilia»:

- Los/las niños/las deberán acudir al servicio en condiciones correctas de salud e higiene.
- No serán admitidos en el servicio los/las niños/las que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.
- Igualmente, los/las niños/las permanecerá en la casa cuando tuviera más de 38 °C de fiebre, diarrea (más de 3 deposicións anormales al día), vómitos o enfermedad contagiosa (rubéola, paperas, sarampión, etc.). De

aparecerle cualquier de estos me las sienta mientras permanece en el servicio será puesto en conocimiento de los progenitores o representantes legales para estos recogieren la crianza antes posible.

- En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/las en el propio servicio, se avisarán a sus progenitores o representantes legales para que procedan a su recogida.

- En el caso de enfermedad o accidente, luego de las primeras atenciones, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de los progenitores o representantes legales, se fuere el caso, que deberán acudir al centro para hacerse cargo del niño o niña.

- La falta de asistencia debido a enfermedad o a otras circunstancias deberá comunicarse por las familias o representantes legales a la OMIX.

- El personal del servicio no administrará medicación a las crianzas en ningún caso.

2. Normas de higiene personal aplicable al servicio «Xove Concilia»:

- Los/las niños/las tendrán que acudir sin pañales.

- Cualquier situación anómala que manifieste los/las niños/las deberá ser comunicada por las familias en el menor tiempo posible.

- Los/las niños/las acudir al servicio con ropa que les permita moverse con plena comodidad.

#### **Artículo 8.- Promoción de la igualdad entre los/las niños/las.**

El servicio deberá poner especial énfasis en promover la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los/las niños/las. Será el cimiento de todas las actividades que se desarrollen en el servicio y se reflejará no solo en las actividades y en el material de trabajo sino también en el comportamiento habitual de todo el personal.

#### **Artículo 9.- Uso de la lengua.**

El personal del servicio usará en el aula la lengua materna predominante entre los/las niños/las, tendrá en cuenta la lengua del contorno y cuidará que las crianzas adquieran el conocimiento de la lengua cooficial de Galicia.

### **CAPÍTULO III/III. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

#### **Artículo 10.- Edades de ingreso y permanencia**

1. La actuación dentro del servicio «Xove Concilia» está dirigida a menores de edades comprendidas entre los 3 y 10 años. Las actividades se organizan mediante la división de las niñas y niños participantes diarios en grupos por estadios evolutivos.

- Edad mínima: tener hechos los tres años en la fecha de ingreso o cumplir dicha edad antes de finalizar el año natural en el que se presta el servicio.

- Edad máxima: no tener cumplidos los once años a 31 de diciembre del año de ingreso.

2. Se constituyen de los grupos para la atención adecuada de los menores a su estadio evolutivo con un grupo 1 integrado por niños/las de 3 a 6 años, y un grupo dos integrado por niños/las de 7 a 10 años.

3. Para cada período de prestación del servicio según el previsto en el artículo siguiente, cada grupo contará con un máximo de cincuenta (50) niños/las por grupo de edad, alcanzando un máximo en la prestación del servicio de cien (100) niños/las. Si por falta de demanda, cualquier de los grupos no alcanza a número máximo previsto, las plazas vacantes serán ofertas en el caso de existir demanda para su cobertura con niños/las del otro grupo en el que se divide el servicio.

4. Igualmente, para cada período de prestación del servicio según el previsto en el artículo siguiente, será preciso contar con un número mínimo de diez (10) niños/las por grupo de edad, alcanzando un mínimo para la prestación del servicio de veinte (20) niños/las. Si por falta de demanda, cualquier de los grupos no alcanza a número mínimo previsto, no se prestará el servicio en el período correspondiente.

#### **Artículo 11.- Períodos de prestación del servicio.**

1. El plazo de ejecución abarcará los siguientes períodos:

- Temporada de verano: entre la última semana del mes de junio y la primera semana del mes de septiembre ambos incluidos.

- Temporada de navidad : entre 23 de diciembre hasta 5 de enero ambos incluidos.

- Temporada de semana santa: en la semana que corresponda con la celebración de la dicha Semana Santa.

2. La adjudicación de plaza en la temporada de Navidad, así como, en la temporada de Semana Santa tendrá lugar por el plazo íntegro de la dicha temporada:

- Período Nadal: entre 23 de diciembre hasta 3 de enero ambos incluidos.
- Período Semana Santa: en la semana que corresponda con la celebración de la dicha Semana Santa.

3. La temporada de verano estará dividida en los siguientes períodos el fin de garantizar un uso adecuado del servicio, debiendo formular solicitud de servicio para aquel/eres períodos en los que le sea necesaria la prestación del servicio por motivos de conciliación sin que exista limitación en el plazo máximo para lo cual podrán solicitar el servicio dentro de los ofertados:

- Período 1: Última semana de junio desde la finalización del período escolar.
- Período 2: Primera quincena del mes de julio.
- Período 3: Segunda quincena del mes de julio.
- Período 4: Primera quincena del mes de agosto.
- Período 5: Segunda quincena del mes de agosto.
- Período 6: Primera semana de septiembre.

#### **Artículo 12.- Lugar de prestación del servicio.**

Los servicio objeto del contrato se prestará con carácter general en el CEIP Pedro Caselles y en la Casa del Director salvo las actividades realizadas fuera de las dichas instalaciones.

#### **Artículo 13.- Horarios mínimos de prestación del servicio.**

1. No se prestará el servicio durante los días festivos y fines de semana. Los días concretos de prestación del servicio vendrán determinados por el calendario que elabore la OMIX del Ayuntamiento de Xove .
2. El horario del programa será como mínimo el siguiente: de 08:45 a 14:00 de lunes a viernes.
3. En la entrada y en la salida de los/las niños/las se deberán respetar los horarios con el objetivo de mantener la continuidad del servicio.
4. Solo podrán recoger a los/las niños/las las personas autorizadas por el padres, madres o representantes legales. El personal del servicio está obligado a solicitar el DNI o documento identificativo equivalente a la persona que venga recogerla no caso de no conocerla y comprobar se está en el listado de personas autorizadas.

#### **Artículo 14.- Actividades a desarrollar en el servicio.**

1. Las actividades principales a desarrollar en el servicio estará compuestas cuando menos, por las siguientes actividades:
  - ACTIVIDADES TEMÁTICAS SEMANALES NO COINCIDENTES, en las que se trabajen de forma transversal la temática de igualdad de género.
  - ACTIVIDADES EMPLEANDO MANUALIDADES: costura, creación de títeres o marionetas, creación de instrumentos musicales, plastilina, etc.
  - ACTIVIDADES DIDÁCTICAS: puzle, mandarlas, bloques de construcción, sopas de letras, juegos de memoria, tangram, experimentos, momentos de lectura, etc.
  - ACTIVIDADES DEPORTIVAS: juegos pre-deportivos, juegos de psicomotricidad, juegos para favorecer la integración del grupo, etc.
  - ACTIVIDADES LÚDICAS SEMANALES: excursiones dentro del Ayuntamiento de Xove , juegos en el parque municipal, visitas a la biblioteca, mercado municipal, juegos de mesa, etc.
  - ACTIVIDADES CREATIVAS: pintura, teatro, música, etc.
  - JUEGOS ALTERNATIVOS Y OTRAS ACTIVIDADES.
  - Y otras actividades genéricas cómo: actividades artísticas; actividades formativas; juegos populares y tradicionales; deportes y prácticas predeportivas; actividades musicales; danza y expresión corporal; psicomotricidad; actividades escénicas, teatrales y vocales; actividades circenses; actividades audiovisuales y comunicativas; actividades transversales -educación para la convivencia, la paz, coeducación, consumo responsable, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, etc-; y actividades culturales.
2. Junto a las actividades principales descritas en el apartado anterior, se realizarán la excursión a la playa y la práctica de juegos y deportes en entornos naturales, con el fin de promover la interacción de los/las niños/las con el entorno del ayuntamiento.

**CAPÍTULO IV/IV. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y BAJAS.****Artículo 15.- Criterios de admisión.**

1. La adjudicación de plazas tendrá lugar para cada período de los que componen el servicio aplicando los siguientes criterios de prioridad:

- En primero lugar obtendrán plaza, aquellos niños y niñas que acrediten que por lo menos un de los progenitores o ascendente hasta segundo grado de consanguinidad esté empadronado en el Ayuntamiento de Xove , así como, hijos/las del personal del Ayuntamiento de Xove .
- De existieren plazas vacantes podrán acceder al servicio las hijas y los hijos de personas que, estando empadronadas en otro ayuntamiento, tengan sus puestos de trabajo en una empresa con sede social o órgano de la administración que radique en el ayuntamiento de Xove . Esta situación deberá acreditarse con un certificado de la empresa o de la institución correspondiente.
- En tercero lugar, y siempre que haya plazas vacantes podrán acceder también personas de los ayuntamientos limítrofes o próximos. Para esto será necesario acercar el certificado de empadronamiento del/a niño/a y de por lo menos de un de los progenitores o representante legal.

2. La solicitud de nuevo ingreso se hará según el modelo que se facilitará en la OMIX del Ayuntamiento de Xove , en las propias dependencias de la OMIX de este ayuntamiento. Desde las dependencias municipales, se prestará la colaboración precisa a las personas usuarias para cubrieren la solicitud a fin de que los datos estén debidamente cubiertos. La firma de la solicitud supondrá la aceptación y conocimiento del presente reglamento.

3. Para cada período vacacional -verano, navidad y semana santa- se incoará el oportuno proceso de adjudicación, con una antelación mínima de 20 días naturales al inicio de las actividades según el establecido en la oportuna resolución de Alcaldía.

**Artículo 16.- Documentación.**

1. La solicitud de nuevo ingreso presentarse en el plazo concedido en la resolución de convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud de plaza en el modelo normalizado entregado por la OMIX del Ayuntamiento de Xove .
- Todos los progenitores o representantes de las crianzas facilitarán información de los datos personales del menor, los datos de las personas responsables de la menor, teléfonos de contacto, correo electrónico, posibles alergias y otras enfermedades infecto-contagiosas, así como cualquier otra que necesite de un tratamiento específico.
- Fotocopia del Libro de Familia completo o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.
- Fotocopia del DNI u otro documento acreditativo de la identidad de las/los madres/padres o representantes legales según proceda.
- Cartilla de vacunación

2. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en el apartado anterior, se podrá requerir a la persona interesada para que emende los errores o la falta de documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles, con indicación de que, del no hacer, su petición se tendrá por desistida.

3. A efecto de aplicar los criterios de admisión previstos en este reglamento, junto a la documentación previsto en el apartado primero de este artículo, la solicitud de nuevo ingreso presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento de un de los progenitores o ascendente hasta segundo grado de consanguinidad que será expedido por el Ayuntamiento de Xove .
- Certificado en el que se acredite la condición del progenitor cómo trabajador/a de el Ayuntamiento de Xove .- En los casos de no estar censado en el Ayuntamiento de Xove , pero algún de los progenitores o representante legal de la crianza tengan sus puestos de trabajo en el municipio de Xove , se acercará el certificado de la empresa o de la institución correspondiente.
- En el caso de estar censado en un ayuntamiento limítrofe (Ciervo, Vivero u O Valadouro) a aquel donde radique el servicio, certificado de empadronamiento del ayuntamiento del que procede

4. La falta de presentación de algún de los documentos descritos en el apartado tercero de este artículo, dentro del plazo de solicitud establecido supondrá la renuncia a ser valorado en el apartado correspondiente de los criterios de adjudicación aplicables, no siendo documentación susceptible de enmienda.

5. La solicitud de adjudicación de plaza tendrá lugar bien en la OMIX o bien en el registro electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal/info.0>).

**Artículo 17.- Adjudicación provisional de plaza.**

1. Las vacantes serán adjudicadas provisionalmente a las personas solicitantes de nuevo ingreso según los criterios de prioridad anteriormente recogidos, estableciendo dentro de cada supuesto la prioridad de las solicitudes por estricto orden de registro.
2. Aprobada la oportuna resolución de alcaldía de adjudicación de plaza, se procederá a dar publicidad a través del tablero de anuncios electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xove .
3. Para el supuesto de que existieran plazas vacantes en el servicio una vez completo el proceso de admisión, cabrá la posibilidad de aceptar solicitudes de nuevo ingreso que no obtuvieran plaza y previstas en la lista de reserva, siendo posible en último término, adjudicar plaza a solicitudes extemporáneas en el caso de mantenerse a/s vacante/s una vez agotada la lista de reserva.
4. Las adjudicaciones de plazas vacantes tendrá lugar mediante la oportuna resolución de alcaldía de adjudicación que se notificará individualmente al/s progenitor o representante del menor.

**Artículo 18.- Reclamación contra el listado provisional.**

Las personas solicitantes que resultaren excluidas dispondrán de un plazo de dos días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para efectuar las reclamaciones oportunas que se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Xove e irán dirigidas a la persona titular de la Alcaldía del mismo.

**Artículo 19.- Relación definitiva de personas admitidas y listado de espera.**

1. Una vez resueltas todas las reclamaciones presentadas en el Ayuntamiento de Xove , se elevará la definitiva el listado de crianzas admitidas y el listado de espera.
2. La resolución será publicada a través del tablero de anuncios electrónico sito en la sede electrónica del ayuntamiento de Xove .
3. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante al Ayuntamiento de Xove o directamente el recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación ante los juzgados del contencioso-administrativo competentes, todo esto sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que estime pertinente en defensa de sus intereses e intereses legítimos.

**Artículo 20.- Bajas.**

Se causará baja en el servicio por alguna de las causas siguientes:

- a) Incumplimiento de la edad máxima de permanencia en el servicio.
- b) Por solicitud de los padres/madres o representantes legales.
- c) Por comprobación de la falsedad de los datos o documentos allegados.
- d) Por falta de asistencia continuada durante tres (3) días continuados o más de cuatro (4) días alternos en los períodos quincenales, así como, falta de asistencia de un (1) día o más de dos (2) días alternos en los períodos semanales, sin causa justificada.
- y) Por incumplimiento reiterado de las normas de salud e higiene personal previstas en el artículo 7 de este reglamento.

**Disposición última única.**

El presente Reglamento entrará en vigor luego de transcurrir el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, para impugnación del acuerdo por la Administración de la Comunidad Autónoma y del Estado, comenzando a aplicarse en el momento del transcurso de dicho plazo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente reglamento, podrá se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xove, 3 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

### Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional alcanzado en sesión común de pleno celebrada el 9 de diciembre de 2024, sobre modificación de la ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE XOVE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con el dispuesto en los artículos 15 y siguientes y en el Título II/II del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

#### **Artículo 1º. Naturaleza y hecho imponible.**

1.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto que tiene por hecho imponible la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se obtuviera o no dicta licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento de Xove .

2.- Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere la línea anterior podrán consistir en:

- A) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones, de todas clases, de nueva planta.
- B) Obras de demolición.
- C) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- D) Alineaciones y rasantes.
- Y) Obras de fontaneiría y alcantarillado.
- F) Obras de cementerios.
- G) Cualquier otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra o urbanística.

#### **Artículo 2º. Sujetos pasivos**

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre lo que se realice aquella.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación y obra quien soporte los gastos o el coste que comporta su realización.

2.- En el supuesto de que a construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente que solicite las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quien realice las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

#### **Artículo 3º. Exenciones.**

1.- Está exenta de este impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sean dueños el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, que estando sujetas al mismo, sean destinadas directamente a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto se se trata de obras de inversión nuevo como de conservación.

2.- Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el Orden Ministerial de 5 de junio de 2001, disfrutarán de exención total en el ICIO la Santa Sede, la conferencia episcopal, las diócesis, las parroquias y otras circunscripciones territoriales, los órdenes y congregaciones religiosos y los institutos de vida consagrada y sus provincias y casas.

#### **Artículo 4.- Base tributaria**

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.



2.- No forman parte de la base imponible el Impuesto Sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, los precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

3. Para el cálculo de la base imponible a determinar en el caso de construcciones, instalaciones u obras, sujetas tanto la licencia como la comunicación previa, para las cuáles no sea obligatoria o precisa la redacción de un proyecto o memoria, redactados y suscritos por técnico competente, y de acuerdo con el previsto en la normativa urbanística en vigor en la comunidad autónoma de Galicia, se determinará tomando como referencia el Anexo I de esta ordenanza.

Dichos precios tendrán la consideración de mínimos, el que no impide, de ser el caso, que el promotor justifique la inclusión de precios superiores por razones de calidades, técnicas de colocación o instalación, etc.

4. La valoración de precios no incluidos en el Anexo I deberán ser justificados mediante la valoración de técnico competente.

Los nuevos precios que puedan surgir deberán incorporarse al Anexo I cuando proceda a actualizarse los precios.

#### **Artículo 5.- Cuota tributaria.**

1.- A cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

2.- El Tipo de gravamen será el 3% en todos los casos.

#### **Artículo 6.- Bonificaciones**

1.- Disfrutarán de una bonificación del 90% en la cuota del impuesto, las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir las siguientes circunstancias:

- Obras en que la instalación o construcción obedezca al inicio en el ejercicio de actividades calificadas como ILE (Iniciativa Local de Empleo).

De igual manera se podrá conceder una bonificación del 90% de la cuota del impuesto para el caso de construcciones, instalaciones u obras que correspondan a la ampliación de las citadas actividades efectuadas durante los tres años siguientes a la fecha de obtención de la licencia definitiva de actividad.

La declaración de obra de especial interés o utilidad municipal corresponderá al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La bonificación será de aplicación, de ser procedente, tanto a la liquidación provisional como definitiva del impuesto.

No procederá la aplicación de ninguna bonificación se el sujeto pasivo había iniciado las obras, instalaciones o construcciones con anterioridad a la obtención de la correspondiente licencia municipal, se se había incoado con motivo de dichas obras expediente de infracción urbanística o si dichas obras se habían realizado con motivo de un expediente de inspección o infracción urbanística.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 1 año desde la fecha de concesión de la licencia definitiva de actividad y se deberá adjuntar a siguiente documentación:

- Solicitud formulada según el modelo facilitado por el Ayuntamiento.

- Copia compulsada del DNI o CIF

- Copia de la escritura de constitución y de los estatutos de la empresa, en su caso

- Certificación o documentación acreditativa de alta en el IAE/IAE con expresión del epígrafe. Caso de estar exento de pago de tal impuesto se presentará certificación acreditativa de tal extremo.

- Memoria explicativa del proyecto empresarial según modelo facilitado por el Ayuntamiento

La presentación de la solicitud de bonificación comportará la autorización al Ayuntamiento para solicitar las certificaciones acreditativas de la no existencia de deudas con la Administración Tributaria, Consellería de Economía, Tesorería General de la Seguridad Social y con el propio Ayuntamiento de Xove .

2.- Disfrutarán de una bonificación potestativa durante los tres primeros ejercicios presupuestarios de hasta el 95% en la cuota del ICIO para las construcciones, instalaciones y obras a ejecutar en el Parque Empresarial de Camba - Xove ( tanto en las actuales parcelas como en las futuras una vez efectuada la ampliación del Parque Empresarial con el correspondiente desarrollo urbanístico reflejado en el Plan General de Ordenación Municipal ) que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de

fomento del empleo, regulada en el artículo 103.2 a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Esta medida será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica o empresarial, así como a aquellos otros supuestos que consistan en una ampliación de las instalaciones siempre y cuando dicta ampliación implique creación de empleo.

Establecense los siguientes tramos:

- a) Un 95% de la cuota del ICIO por la creación de más de 20 puestos de trabajo.
- b) Un 75% de la cuota del ICIO por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo.
- c) Un 50% de la cuota del ICIO por la creación de hasta 10 puestos de trabajo

#### **Artículo 7.- Devengo.**

El impuesto devéngase en el momento de iniciarse a construcción, instalación u obra, aun cuando no se había obtenido a correspondiente licencia.

#### **Artículo 8.- Gestión.**

Cuando se conceda licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado estas, se inicie a construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional la cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados siempre que el mismo fuera visado por el colegio oficial correspondiente cuando esto constituya un requisito preceptivo; en otro caso la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto o en base a los módulos o índices establecidos por el colegio oficial correspondiente.

Una vez finalizada a construcción, instalación u obra y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa modificará en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando a correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrando, en su caso, la cantidad que corresponda.

#### **Artículo 9.- Infracciones y sanciones tributarias.**

En lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones se estará al dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 10.- Legislación supletoria.**

En el no expresamente previsto en la presente Ordenanza, regirán los preceptos contenidos en la Subsección 5ª de la Sección 3ª del Capítulo II/II, del Título II/II del referido RDL 2/2004, de 5 de marzo, en las demás Leyes del Estado Reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

A presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el mismo día de la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### **ANEXO I CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Un trabajo se considera incluido en el punto A o en el punto B de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se se trata de obras de reforma en las cuáles exista un gran número de unidades de obra se aplicará el método A (módulos), de acuerdo con los usos (vivienda, oficinas, locales comerciales o de hostelería) sobre lo que se pretende obras.
2. Se se trata de obras de escasa entidad en las cuáles se puede desglosar las unidades de obra a ejecutar se aplicará el método B.
3. Preferentemente se aplicará el método B

## A. SOBRE La SUPERFICIE IMPUTABLE (MÓDULOS).

Uso residencial	Rehabilitación o reforma de vivienda	503,09 €/m <sup>2</sup>
	Rehabilitación de fachadas	268,16 €/m <sup>2</sup>
	Almacenes y trasteros en vivienda	240,96 €/m <sup>2</sup>
	Garajes	376,18 €/m <sup>2</sup>
	Urbanización interior de la parcela	108,02 €/m <sup>2</sup>
Uso administrativo		552,19 €/m <sup>2</sup>
Uso comercial		864,91 €/m <sup>2</sup>
Uso pública concurrencia		865,67 €/m <sup>2</sup>
Uso industrial		362,58 €/m <sup>2</sup>
Uso agrícola		198,67 €/m <sup>2</sup>

Los módulos se aplicarán la totalidad de la superficie objeto de reforma, por ejemplo:

Reforma de baño en vivienda unifamiliar (cambio de pavimentos, alicatados, techos, instalaciones y aparamenta ), donde el baño ocupa 6 m<sup>2</sup> sobre la totalidad de la superficie de la vivienda:

$$6 \text{ m}^2 \times 503,09 \text{ €/m}^2 = 3.018,54 \text{ €}$$

## B. SOBRE UNIDAD DE OBRA (PRECIOS UNITARIOS)

1. ACTUACIONES PREVIAS SOBRE Las PARCELAS Y EDIFICACIONES		
Eliminación de vegetación	Tala de árbol	92,52 €/ud
	Destoconado de árboles	0,56 €/m <sup>2</sup>
	Desbroce manual de arbustos y hierbas con desbrozadora	1,44 €/m <sup>2</sup>
	Desbroce mecánico de matorral	0,82 €/m <sup>2</sup>
	Limpieza de arbustos y hierbas de paredes y pavimentos	2,09 €/m <sup>2</sup>
	Recogida y eliminación de residuos de desbroce	0,08 €/m <sup>2</sup>
Trabajos de limpieza	Limpieza de canalones	5,09 €/m
	Limpieza de fachada con lanza de agua	13,35 €/m <sup>2</sup>
	Limpieza de graffitis.	25,26 €/m <sup>2</sup>

2. DEMOLICIONES		
Cimentaciones	Solera de hormigón	29,88 €/m <sup>2</sup>
Apertura de huecos	En fachada	14,48 €/m <sup>2</sup>
	En partición interior	6,62 €/m <sup>2</sup>
Barandilla o balaustrada.		8,75 €/m
Tabique interior	De ladrillo	4,07 €/m <sup>2</sup>
	De placas de yeso	5,09 €/m <sup>2</sup>
Carpintería	En fachada	3,05 €/m <sup>2</sup>
	En cubierta	5,59 €/m <sup>2</sup>
	En partición interior	4,41 €/m <sup>2</sup>

Calefacción	Radiador	30,31 €/ud
	Caldera, término, calentador o acumulador	112,09 €/ud
	De chimenea	7,92 €/m
	Instalación de calefacción en vivienda	1,97 €/m <sup>2</sup>
Electricidad	Instalación interior de electricidad en vivienda	2,08 €/m <sup>2</sup>
Fontanería	Instalación interior de fontanería en vivienda	2,75 €/m <sup>2</sup>
Gas	Instalación interior de gas en vivienda	0,60 €/m <sup>2</sup>
Saneamiento	Colector enterrado	2,02 €/m
	Canaleta	7,62 €/m
	Arqueta, alcantarilla, imbornal	24,42 €/ud
	Bajante	4,17 €/m
	Canalón	4,17 €/m
	Alcantarillado interior en cuarto húmedo	83,03 €/ud
Cubiertas	Pla no transitable autoprotexida con lámina	17,24 €/m <sup>2</sup>
	Pla transitable	28,08 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de loseta	9,30 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, metálica	7,65 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de fibrocemento (sin amianto)	7,28 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de fibrocemento (con amianto)	28,61 €/m <sup>2</sup>
Revestimientos	Pavimento cerámico, de piedra o terrazo	8,62 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento de madera	8,08 €/m <sup>2</sup>
	Falso techo de yeso o escayola	7,10 €/m <sup>2</sup>
	Revestimiento continuo exterior	12,21 €/m <sup>2</sup>
	Revestimiento continuo interior	7,76 €/m <sup>2</sup>
	Alicatados	9,32 €/m <sup>2</sup>
Equipamiento	Lavabo, inodoro, bidé, urinario o escombrera	16,72 €/ud
	Pato de ducha	24,02 €/ud
	Bañera	33,43 €/ud
Urbanización	Muro de fábrica	8,72 €/m <sup>2</sup>
	Vallado metálico	5,63 €/m
	Pavimento exterior	18,85 €/m <sup>2</sup>

### 3. ACONDICIONAMIENTO DEL TERRENO

Movimientos de tierra	Excavación de gavia para instalaciones	8,19 €/m <sup>3</sup>
	Rellenos de gavias y trasdós, bases de pavimento...	9,01 €/m <sup>3</sup>
Alcantarillado	Arqueta, alcantarilla.	77,23 €/ud
	Acometida de saneamiento	212,23 €/ud
	Colector enterrado	32,08 €/m
	Canaleta	38,73 €/m

Nivelación	Solera de hormigón	17,74 €/m <sup>2</sup>
	Encachado	10,98 €/m <sup>2</sup>

4. FACHADAS Y PARTICIONES		
Fachadas	Reparación de grieta	13,72 €/m <sup>2</sup>
	Reparación de grietas y fisuras	30,42 €/m <sup>2</sup>
	Rexuntado de muros de mampostería.	17,75 €/m <sup>2</sup>
	Rehabilitación energética mediante colocación de SATE	68,73 €/m <sup>2</sup>
	Barandillas o balaustrada	65,80 €/m
	Ventana en aluminio	297,42 €/m <sup>2</sup>
	Ventana en PVC	318,63 €/m <sup>2</sup>
	Puerta balconeira en aluminio	156,67 €/m <sup>2</sup>
	Puerta balconeira en PVC	251,02 €/m <sup>2</sup>
	Puerta exterior	438,86 €/ud
	Puerta de garaje	1449,90 €/ud
Particiones interiores	Tabique de ladrillo	27,97 €/m <sup>2</sup>
	Tabique autoportante de paneles de yeso	28,52 €/m <sup>2</sup>
	Puerta de paso	207,87 €/ud
	Mamparas	202,35 €/m <sup>2</sup>
	Puerta cortalumes	386,88 €/ud
	Frente de armario	84,79 €/m <sup>2</sup>

5. INSTALACIONES		
Calefacción	Radiador	130,99 €/ud
	Caldera, término, calentador o acumulador	273,81 €/ud
	Chimenea	245,15 €/m
	Estufa de leña o pellets.	1544,20 €/ud
	Instalación de calefacción en vivienda	4,48 €/m <sup>2</sup>
Electricidad	Instalación interior de electricidad en vivienda	5,97 €/m <sup>2</sup>
Fontanería	Instalación interior de fontanería en vivienda	4,11 €/m <sup>2</sup>
	Calentador o término	438,45 €/ud
	Acometida de abastecimiento	286,17 €/ud
Gas	Instalación interior de gas en vivienda	1,15 €/m <sup>2</sup>
Saneamiento	Bajante exterior	29,92 €/m

	Bajante interior	14,16 €/m
	Canalón	39,38 €/m
	Alcantarillado interior en vivienda	1,97 €/m <sup>2</sup>
	Foxa séptica	918,03 €/ud

6. CUBIERTAS		
Cubiertas	Pla no transitable autoprotexida con lámina	57,53 €/m <sup>2</sup>
	Pla transitable con pavimento de gres	97,85 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de loseta	32,87 €/m <sup>2</sup>
	Reparación de goteiras	12,88 €/ud
	Inclinada, metálica	20,67 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, metálica (panel sandwich)	59,06 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de fibrocemento	21,27 €/m <sup>2</sup>
	Ventana de cubierta	788,03 €/ud

7. REVESTIMIENTOS		
Pavimentos	Cerámico o terrazo	48,16 €/m <sup>2</sup>
	De piedra	45,44 €/m <sup>2</sup>
	De madera	74,91 €/m <sup>2</sup>
Falso techo de yeso o escayola		13,79 €/m <sup>2</sup>
Enfoscados y enlucidos.	Revestimiento continuo exterior	16,84 €/m <sup>2</sup>
	Revestimiento continuo interior	11,76 €/m <sup>2</sup>
Paramentos	Alicatados	35,12 €/m <sup>2</sup>
	De piedra natural	78,63 €/m <sup>2</sup>
Pinturas	Exterior	8,46 €/m <sup>2</sup>
	Interior	6,43 €/m <sup>2</sup>

8. EQUIPAMIENTO		
Lavabo, inodoro, bidé, urinario o escombrera		237,03 €/ud
Plato de ducha		162,30 €/ud
Bañera		204,61 €/ud

9. URBANIZACIÓN		
Vallados	Muro de fábrica	29,62 €/m <sup>2</sup>

	Muro de hormigón	83,20 €/m <sup>2</sup>
	Muro de mampostería de piedra	121,15 €/m <sup>2</sup>
	Vallado metálico (tipo golpea Hércules)	82,46 €/m <sup>2</sup>
	Vallado metálico con malla de simple torsión	11,83 €/m <sup>2</sup>
	Vallado de estacas de madera tratada con malla o alambre	13,58 €/m
	Porta acceso peatonal panelada	811,07 €/ud
	Puerta acceso peatonal de malla	222,33 €/ud
	Puerta acceso vehículos	1990,76 €/ud
Pavimentos	Base de hormigón, de 15 cm de espesor	32,65 €/m <sup>2</sup>
	De piedra natural	94,26 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento asfáltico 5 cm de espesor (sin base)	11,15 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento de adoquín prefabricado (sin base)	24,96 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento de baldosa de hormigón, colocada con mortero (sin base)	24,80 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento pétreo (sin base)	93,19 €/m <sup>2</sup>

Los descompuestos se aplicarán la totalidad de la superficie objeto de reforma, por ejemplo:

Reforma de baño en vivienda unifamiliar (cambio de pavimentos, alicatados, techos, instalaciones y lavabo, inodoro y ducha), donde el baño ocupa 6 m<sup>2</sup> (2,0 m x 3,0 m) sobre la totalidad de la superficie de la vivienda, con una altura de 2,50 m:

DEMOLICIONES: 484,31 €

Pavimento: 6 m<sup>2</sup> x 8,62 €/m<sup>2</sup> = 51,72 €

Techo: 6 m<sup>2</sup> x 7,10 €/m<sup>2</sup> = 42,60 €

Alicatados: (10 m x 2,5 m) x 9,32 €/m<sup>2</sup> = 233,00 €

Fontanería: 6 m<sup>2</sup> x 2,75 €/m<sup>2</sup> = 16,50 €

Saneamiento: 1 ud x 83,03 €/ud = 83,03 €

Equipamiento: 16,72 €/ud + 16,72 €/ud + 24,02 €/ud = 57,46 €

OBRA NUEVA: 1961,12 €

Pavimento: 6 m<sup>2</sup> x 48,16 €/m<sup>2</sup> = 288,96 €

Techo: 6 m<sup>2</sup> x 13,79 €/m<sup>2</sup> = 82,74 €

Alicatados: (10 m x 2,5 m) x 35,12 €/m<sup>2</sup> = 878,00 €

Pintura: 6 m<sup>2</sup> x 6,43 €/m<sup>2</sup> = 38,58 €

Fontanería: 6 m<sup>2</sup> x 4,11 €/m<sup>2</sup> = 24,66 €

Saneamiento: 6 m<sup>2</sup> x 1,97 €/m<sup>2</sup> = 11,82 €

Equipamiento: 237,03 €/ud + 237,03 €/ud + 162,30 €/ud = 636,36 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xove, 3 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0319

---

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA