



# BOP

VENRES, 7 DE FEBREIRO DE 2025

N.º 031

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DA CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN. SERVIZO DE EMPREGO, RELACIÓNS LABORAIS, TRABALLO AUTÓNOMO E ECONOMÍA SOCIAL

#### Anuncio

#### CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27100391012025

Visto o texto do convenio colectivo da empresa URBASER, S.A.-"Personal adscrito al servicio de recogida de residuos urbano, de limpieza viaria, limpieza de playas y gestión del punto limpio municipal en el concello de Burela", asinado o día 24 de xaneiro de 2025, en cumprimento do requirimento realizado, pola representación da empresa e das persoas traballadoras, como membros da comisión negociadora, e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos, acordos colectivos de traballo e plans de igualdade ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios deste departamento territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 3 de febreiro de 2025.- A 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 DEL PUNTO LIMPIO MUNICIPAL EN EL CONCELLO DE BURELA

#### DISPOSICIÓN PRELIMINAR. PARTES QUE CONCIERTAN EL CONVENIO COLECTIVO

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

#### CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Ámbito territorial y funcional

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

##### Artículo 2.- Centro de trabajo

El centro de trabajo de Burela cubre los servicios de Recogida de Residuos Urbanos, de Limpieza Viaria, Limpieza de Playas y Gestión del Punto Limpio Municipal en el Concello de Burela.

##### Artículo 3.- Vigencia

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

##### Artículo 4.- Denuncia

La denuncia de este convenio deberá hacerse por escrito a la otra parte, por lo menos dos 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 invalida parcial o totalmente 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 del convenio

Para conocer de las cuestiones o reclamaciones que puedan derivarse de la aplicación de este convenio, se constituirá una comisión con representación paritaria del 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 no se dicte resolución o no se llegue a un acuerdo en dicho plazo, 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 del Trabajo y/o utilizando las medidas legales que estimen oportunas.

Las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del 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 del sector de saneamiento publicado en el BOE de 25 de octubre de 2024, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa aplicable.

### CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL 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 del artículo 20 del 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 del trabajo, la asignación de funciones y el control y verificación de la actividad laboral.

La organización del trabajo pretende conseguir un nivel óptimo de eficacia en los servicios prestados, utilizando adecuadamente los recursos materiales y contando con la colaboración del 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 del Comité de Empresa o 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. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

#### Artículo 10.- Clasificación profesional

En cuanto a la determinación de las distintas funciones profesionales previstas en este convenio colectivo, son meramente indicativas y no implican la obligación de tener cubiertas y previstas las funciones enumeradas si las necesidades y la estructura determinadas por la dirección de la empresa no lo requieren.

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

- Encargado

- Conductor

- Peón

La relación de funciones no es 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 del sector de saneamiento (BOE 25/10/2024).

Artículo 11.- Movilidad funcional

La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por la titulación académica o profesional exigida para el desempeño del 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. 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 del 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 del artículo 14 de la Ley del ET, se 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 del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riego, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado (BOE 25/10/2024).

#### CAPÍTULO 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 no se produce en domingo, y coincide con un día festivo, se trasladará al día anterior o posterior.

Se establece como festivo no laborable el 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres.

Artículo 19.- Calendario laboral

Se elaborará un calendario anual, que se expondrá en el tablón de anuncios del centro de trabajo en el primer mes del año.

Artículo 20.- Vacaciones

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

El período ordinario de disfrute de las vacaciones será todo el año. Nunca podrán coincidir dos personas trabajadoras dentro de un mismo período de vacaciones. Además, se desarrollará un sistema de rotaciones que permita a todas las personas trabajadoras disfrutar de vacaciones en diferentes períodos del año en un ciclo determinado.

Durante el primer trimestre del año se elaborará un calendario que incluirá los períodos de disfrute de cada persona trabajadora.

#### Artículo 21.- Licencias

1. La 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 o unión de hecho.

b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tal motivo, el trabajador necesite desplazarse al efecto dentro de la provincia de Lugo, dispondrá de dos días, y si el desplazamiento es superior a 70 kms. tendrá tres días, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores en dicha materia.

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

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

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

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

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

g) Cinco días al año de asuntos propios de libre disposición. Deben solicitarse por escrito, al menos con tres días de antelación. No podrán solicitarse en puentes ni sumarse a festivos, ni acumularse más de dos seguidos.

#### Artículo 22.- Excedencia forzosa

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

La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la excedencia forzosa del trabajador, y en caso de llegar a la extinción del contrato durante el transcurso de éste, dicho contrato quedará extinguido, previa su denuncia o preaviso, salvo disposición en contrario.

#### Artículo 23.- Excedencia voluntaria

La persona trabajadora con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a excedencia voluntaria por un período no menor de un año ni mayor de cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercido nuevamente por la misma persona trabajadora si han transcurrido dos años desde la incorporación del permiso anterior.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza o por adopción, como en los supuestos tanto de cuidado permanente como preadoptivo, contados desde la fecha de nacimiento o, en su caso, la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a una excedencia similar a la señalada en el párrafo anterior para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razón de edad, accidente, enfermedad o invalidez, no pueda mantenerse por sí mismo, y no realice actividad remunerada.

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

Durante el período de licencia, la persona trabajadora no podrá prestar servicios en otra empresa que se dedique a la misma actividad. Si 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. CONDICIONES ECONÓMICAS

### Artículo 24.- Salario

La retribución de cada persona trabajadora estará compuesta por el salario base de convenio y los complementos que se determinen para cada actividad y función profesional en las tablas salariales adjuntas. Dicho salario se hará efectivo antes del quinto día de cada mes. Las tablas salariales están indicadas en el Anexo I de este convenio.

Todos los cobros, excepto aquellos con vencimiento periódico superior a un mes, se pagarán en el mes en curso. Además, la persona trabajadora podrá recibir un anticipo mensual cuyo monto no excederá del 90 por ciento de las cantidades que tenga derecho a percibir.

Se acuerda para el 2023 el abono único y no consolidable a la firma del convenio de 300 € brutos a cada persona trabajadora a la cual le es de aplicación este convenio. Consiste en un pago compensatorio de devengo anual.

Se acuerda para el 2024 el abono único y no consolidable a la firma del convenio de 300 € brutos a cada persona trabajadora a la cual le es de aplicación este convenio. Consiste en un pago compensatorio de devengo anual.

### Artículo 25.- Pagas extraordinarias

Las personas trabajadoras recibirán tres pagas extraordinarias al año, que podrán ser prorrateadas en la nómina mensual siempre y cuando haya acuerdo, denominadas navidad, verano y marzo. El importe 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 no se verán afectadas por la situación de incapacidad temporal.

### Artículo 26.- Complemento personal

Con la firma del nuevo convenio se mantiene la desaparición del concepto de antigüedad, no se generará incremento por este concepto, y las cantidades que se percibieron el 31 de diciembre de 2008 se abonarán como complemento personal que será no absorbible y que sólo tendrá en el futuro el mismo incremento que se hubiera pactado para el 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

La empresa respetará, en cuanto al número de horas extraordinarias, lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes. Todas las horas trabajadas por el personal objeto de este convenio serán retribuidas a 10 euros la 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 o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, que no 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 no habituales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza del 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.

La retribución de éstos se abonará a un precio unitario de 10 euros la hora.

En cualquier caso, dicho artículo será de aplicación sin perjuicio de lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores en dicha materia.

#### Artículo 31.- Trabajo en días festivos

Todo el personal que, por necesidades del servicio, trabaje en festivo, percibirá la 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 dos festivos consecutivos o días especialmente elegidos por el Ayuntamiento, se abonará la cantidad indicada, en concepto de complemento festivo.

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

#### Artículo 32.- Ropa de trabajo

La ropa de trabajo será obligatoria para todo el personal, y la empresa deberá proporcionar, cada año, los siguientes elementos:

##### Conductores:

- Tres polos.
- Dos pantalones.
- Un suéter.
- Dos chaquetas.
- Un anorak.
- Un par de botas de seguridad.
- Un par de botas de agua.
- Un traje de neopreno.
- Un par de botas de verano.
- Guantes anticorte.

##### Peones:

- Tres pantalones.
- Cuatro polos.
- Dos suéteres.
- Dos 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 verano.
- Un par de botas de verano.
- Guantes anticorte. Se entregará una vez al año entre el 15 de mayo y el 15 de julio.

#### CAPÍTULO 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 del vigente convenio general del 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 el convenio colectivo general del sector de saneamiento.

## CAPÍTULO VIII. CONDICIONES SOCIALES

### Artículo 35.- Complementos de Incapacidad temporal

En el caso de incapacidad temporal, los complementos satisfechos por la empresa, tanto por accidente de trabajo como por enfermedad profesional o relacionada con el trabajo, serán de hasta el 100%. En el resto de los supuestos la empresa complementará en caso de I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral las prestaciones reglamentarias hasta un 85% de las retribuciones salariales correspondientes desde el cuarto (4) día de la baja.

A partir del 1 de enero de 2025, en el caso de incapacidad temporal, los complementos satisfechos por la empresa, tanto por accidente de trabajo como por enfermedad profesional o relacionada con el trabajo, serán de hasta el 100%. En el resto de los supuestos la empresa complementará en caso de I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral las prestaciones reglamentarias hasta un 100% de las retribuciones salariales correspondientes desde el primer día de la baja.

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

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

- En caso de fallecimiento, invalidez permanente o absoluta, ocasionada por accidente de trabajo que tenga lugar con posterioridad a la firma del nuevo convenio, la empresa abonará la cantidad de 25.000 euros.
- En caso de fallecimiento por infarto de miocardio, orfandad o fallecimiento por agresión, la empresa abonará la cantidad de 12.000 euros.
- La empresa concertará con una entidad gestora de toda solvencia la 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 la retirada del permiso de conducción, siempre que no haya mediado mala fe o dolo en la realización de los hechos, la empresa estará obligada a darle trabajo retribuyéndole la persona trabajadora de acuerdo con la función profesional del trabajo desempeñado, percepciones salariales y por el tiempo que dure la retirada del carnet.

En el caso de que dicha sanción se produzca fuera del horario laboral, la empresa le proporcionará otro puesto de trabajo, percibiendo el salario correspondiente a la función que le haya sido asignada, y mientras dure la 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 del puesto de trabajo.

### Artículo 38.- Jubilación parcial

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

## CAPÍTULO IX. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

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

En cualquier materia que afecte a la seguridad y salud en el 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. ACCIÓN SINDICAL

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

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

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

El/la delegado/a de personal tendrá las garantías previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales.

El/la delegado/a de personal tendrá 15 horas sindicales remuneradas como horas legalmente trabajadas.

El/la delegado/a de personal no podrá ser sancionado/a ni despedido/a de conformidad con las disposiciones legales establecidas al efecto.

### Artículo 41.- Cuota sindical

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

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

b) La central sindical correspondiente escribirá a la empresa informándole de la entidad bancaria y la cuenta corriente en que deberá abonarse el total de las cuotas correspondientes a dicha central.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

La TABLA B) (TABLAS SALARIALES SIN EFECTOS RETROACTIVOS DESDE QUE SE PRODUZCA EL INICIO EFECTIVO DE LA NUEVA CONTRATA), serán de aplicación sin efecto retroactivo desde que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata correspondiente al servicio de Recogida de Residuos Urbanos, de Limpieza Viaria, Limpieza de Playas y Gestión del Punto Limpio Municipal en el Concello de Burela tras la nueva licitación que se produzca en el futuro a tal efecto. En tanto en cuanto no suceda lo anterior, la empresa seguirá abonando la TABLA A) TABLAS SALARIALES TRANSITORIAS en toda su integridad.

La presente cláusula es esencial del convenio colectivo suscrito y forma parte del equilibrio económico de éste, teniendo sus mismos efectos jurídicos y formando parte integral del mismo, por lo que en el caso de que la presente cláusula sea declarada nula o inaplicable deberán renegociarse los términos económicos y retributivos del convenio colectivo, siendo de aplicación en lo económico durante dicho período y hasta la renegociación, la tabla que venía aplicándose antes de la firma del presente convenio colectivo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Los/as firmantes del presente Convenio Colectivo declaran el compromiso en el establecimiento y desarrollo de políticas que integren la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo, así como en el impulso y fomento de medidas para conseguir la igualdad real en el seno de la organización, estableciendo la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en concordancia con el Plan de Igualdad de 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 no podrán ser discriminadas por cuestiones de ideología, religión, raza, afiliación política o sindical, etc. Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo, tanto para el 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 VERANO	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 SE PRODUZCA EL INICIO EFECTIVO DE LA NUEVA CONTRATA								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 2025

CATEGORÍA	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS TRANSP.	VACACIONES	PAGA MARZO	PAGA VERANO	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 VERANO	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 VERANO	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

## CONCELLOS

### BALEIRA

#### *Anuncio*

#### **Nomeamento de persoal laboral fixo, resultante do proceso extraordinario de estabilización do emprego temporal 2022 convocado por este concello.**

Unha vez concluído o proceso selectivo referente á convocatoria para prover as prazas incluídas na OPE extraordinaria de estabilización do emprego temporal 2023 do Concello de Baleira, derivada da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, mediante a Resolución de Alcaldía do 27 de febreiro de 2024, e conforme as propostas do tribunal, resolveuse nomear persoal laboral fixo para as prazas de Auxiliar de Axuda no fogar, laboral fixo a xornada completa ás seguintes persoas:

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

Tendo en conta que unha persoa candidata proposta para o posto de auxiliar de axuda no fogar obtivo unha incapacidade permanente en grado total, que segundo comunicación remitida polo Instituto Nacional da Seguridade Social non se prevé vaia ser obxecto de revisión por melloría que permita a incorporación ó posto de traballo antes de dous anos, por Resolución de Alcaldía de data 21/11/2024 acordouse que se proceda á contratación de **SONIA FERNANDEZ ARES**, con carácter de persoal laboral fixo do concello de Baleira, a xornada completa, por ser a seguinte candidata por orde de puntuación segundo valoración feita polo Tribunal.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Baleira, 31 de xaneiro do 2025.- O Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0312

## CHANTADA

#### *Anuncio*

O pleno do Concello de Chantada, na sesión do día 05/12/2024 acordou aprobar inicialmente a modificación das tarifas do servizo de auga e sumidoiros, coa conseguinte modificación das ordenanzas correspondentes. O expediente de modificación someteuse ao trámite de información pública trala publicación do anuncio no B.O.P. de Lugo nº 292 do 19/12/2024. Rematado o prazo de información pública constátase que non se presentou reclamación algunha.

Procédese á publicación íntegra no B.O.P das modificacións efectuadas, segundo o disposto no art.17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. No non modificado, mántense en vigor o texto de ditas Ordenanzas.

#### **Ordenanza fiscal nº 10 da taxa pola rede de sumidoiros.-**

*Artigo 5º.- Cota tributaria.*

(...)

2. A contía da taxa regulada nesta Ordenanza, será a fixada na Tarifa seguinte, na que non se inclúe o IVE que resultase de aplicación:

Concepto	Euros
Cota de aboamento mensual	1,7374 €/mes
Cota Conservación Saneamento mensual	1,8443 €/mes
Primeiros 30 m <sup>3</sup> cada dous meses(euros/m <sup>3</sup> )	0,3240
Consumos de 30 a 60 m <sup>3</sup> en adiante (euros/m <sup>3</sup> )	0,7945
Consumos de 60 m <sup>3</sup> en adiante (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 da taxa polasubministración de auga.-

Artigo 3º.- Contía.

A contía da taxa regulada nesta Ordenanza, será a fixada na Tarifa seguinte, na que non se inclúe o IVE que resultase de aplicación:

Concepto	Euros
Cota de aboamento mensual	1,7374 €/mes
Cota Conservación Abastecementos mensual	1,7374 €/mes
Primeiros 30 m <sup>3</sup> cada dous meses(euros/m <sup>3</sup> )	0,3240
Consumos de 30 a 60 m <sup>3</sup> cada dous meses (euros/m <sup>3</sup> )	0,7945
Consumos de 60 m <sup>3</sup> en adiante (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 defebreiro do 2025.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0337

## O CORGO

### Anuncio

Ao quedar definitivamente aprobada polo Pleno deste Concello a **relación de postos de traballo** municipal para o exercicio **2025**, segundo acordo adoptado en sesión celebrada o 28 de novembro de dous mil vinte e catro, de acordo co preceptuado polo artigo 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, e polo artigo 202.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, reproducécese a continuación:

### RELACION DE POSTOS DE TRABALLO

#### 1) HABILITACIÓN NACIONAL

DENOMINACIÓN POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL €	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA DO HABILITADO ESTATAL QUE OCUPA O POSTO	FUNCIONS	SITUACIÓN
Secretario-interventor e Letrado Concello	Funcionario	1	28	2.511,64	Singular	Concurso de traslado entre habilitados de carácter nacional	A1	Habilitado carácter nacional/Secretaría-Intervención-Tesourería	Licenciado en Dereito	As establecidas/ no RD 128/2018, de 16.03. Asesoría xurídica, representación e defensa en xuízo.	Ocupado Destino definitivo Forma de provisión entre funcionarios de habilitación carácter nacional da subescala

**1.2) ADMINISTRACIÓN XERAL****1.2.a) ÁREA DE SERVIZOS XERAIS**

DENOMINACIÓN POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL €	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Xefe de sección	Funcionario	1	22	797,64	Normal	Concurso oposición/Promoción interna	C1	Administración xeral / Administrativa	Bacharelato, FP de 2º grado o equivalente	art. 169.1 c) RD lexislativo 781/86 de 18.04	Ocupado Destino definitivo
Auxiliar administrativo posto base	Funcionario	1	16	705,90	Normal	Oposición/concurso oposición	C2	Administración Xeral / Auxiliar	Graduado escolar, FP de 1º grado o equivalente	art. 169.1 d) RD lexislativo 781/86 de 18.04	Ocupado Destino definitivo
Auxiliar administrativo posto base / Secretaria xulgado	Funcionario	1	16	462,28	Normal	Oposición/concurso oposición	Asimilado a C2	Administración Xeral / Auxiliar	Graduado escolar, FP de 1º grado o equivalente	art. 169.1 d) RD lexislativo 781/86 de 18.04 e a Secretaría do Xulgado	Vacante – ocupado por funcionario interino

**1.2.b) ÁREA DE ECONOMÍA E FACENDA**

DENOMINACIÓN POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Posto contable. Administrativo	Funcionario	1	20	757,83	Normal	Oposición	C1	Administración Xeral / Administrativa	Bacharelato, FP de 2º grado o equivalente	art. 169.1 c) RD lexislativo 781/86 de 18.04. Contabilidade municipal e xestión orzamentaria	Vacante
Auxiliar administrativo encargado contabilidade	Funcionario	1	18	705,90	Normal	Oposición/concurso oposición	C2	Administración Xeral / Auxiliar	Graduado escolar, FP de 1º grado o equivalente	art. 169.1 d) RD lexislativo 781/86 de 18.04.	Ocupado – Destino definitivo

**1.3) ADMINISTRACIÓN ESPECIAL****1.3.a) SUBESCALA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN POSTO	ADICACIÓN	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	CE MENSUAL	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Posto Arquitecto técnico	Tempo parcial media xornada (18,75 h) Mércores, xoves e venres	Funcionario de carreira	1	24	361,71	Normal	Oposición	A2	Administración especial/ Subescala Técnica	Arquitecto técnico / Aparellador/ Grao en edificación civil	Urbanismo (disciplina, informes, valoración)	Ocupado Destino definitivo media xornada (18,75 horas / semanais) (*1)

(\*1) Xornada de mércores a venres, a razón de 6,25 horas, en horario de 9 a 15 horas e 25 minutos

**1.3.b) SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS****1.3.b.1) SERVIZOS MÚLTIPLES**

DENOMINACIÓN POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	GRUPO PROFESIONAL	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Operario de servizos múltiples	Laboral fixo	1	Operario servizos múltiples	Normal	Oposición ou concurso-oposición	8	Administración especial/ Subescala de Servizos especiais	Certificado de escolaridade	Atención ás infraestruturas e equipamentos municipais para o seu mantemento, conservación e reparación. Vixilancia, control, mantemento e reparación da rede de subministración de auga domiciliaria tódolos días da semana, fóra da xornada de traballo,	Vacante.

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

DENOMINACION POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	GRUPO PROFESIONAL SEGÚN CONVENIO SECTOR AXUDA A DOMICILIO	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL SEGÚN CONVENIO COLECTIVO SECTOR AXUDA A DOMICILIO CÓDIGO 82000675011900	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Traballador social (*1) Posto de atención servizo social comunitario e Coordinación servizo axuda no fogar xestión directa	Laboral	1	A	Normal	Concurso/concurso-oposición	2	Traballador social	Diplomatura en Traballo social ou Grao en Traballo social	As establecidas no D 99/2012 de 16.03 polo que se regulan os SSSS e o seu financiamento.	Persoal laboral fixo
Traballador social (*1) (*2) Apoio ao posto anterior	Laboral	1	A	Normal	Oposición/concurso-oposición	2	Traballador social	Diplomatura en Traballo social ou Grao en Traballo social	As establecidas no D 99/2012 de 16.03 polo que se regulan os SSSS e o seu financiamento.	Persoal laboral fixo
Auxiliar de axuda no fogar * N° 1	Laboral	1	C	Normal	Concurso/concurso-oposición	10	Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal laboral fixo
Auxiliar de axuda no fogar *N° 2	Laboral	1	C	Normal	Concurso/concurso-oposición	10	Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Vacante
Auxiliar de axuda no fogar * N° 3	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso-oposición	10	Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral fixo
Auxiliar de axuda no fogar * N° 4	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso-oposición	10	Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral fixo
Auxiliar de axuda no fogar * N° 5	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso-oposición	10	Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo
Auxiliar de axuda no fogar * N° 6	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso-oposición	10	Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo
Auxiliar de axuda no fogar * N° 7	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso-oposición	10	Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo

Auxiliar de axuda no fogar * Nº 8	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo
Auxiliar de axuda no fogar Itinerario 1	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo.
Auxiliar de axuda no fogar Itinerario 2	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo.
Auxiliar de axuda no fogar Itinerario 8	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo.
Auxiliar de axuda no fogar Itinerario 10	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo.
Auxiliar de axuda no fogar Itinerario 13	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Vacante - excedencia voluntaria (*3)
Auxiliar de axuda no fogar Libranzas 1	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo.
Auxiliar de axuda no fogar Libranzas 2	Laboral	1	C	Normal	Oposición/concurso oposición	10	-- Auxiliar de axuda no fogar *	FP de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente (RD 496/2003 do 2 de maio), certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente (RD 1379/2008, do 1 de agosto)	Programa de Axuda no Fogar	Persoal Laboral Fixo.

(\*1) Postos de traballo cofinanciados ao abeiro do artigo 41 do Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento.

(\*2) Praza que se engadiu no catálogo de postos de traballo e RPT por acordo do Pleno do 10 de agosto de 2022, á vista da acta de inspección de servizos sociais (BS000A 2021/1706, número A-738/2021).

(\*3) Praza correspondente á oferta de emprego público 2024. Convocado proceso selectivo o 15 de outubro de 2024.

**1.3.b.3) XESTION DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA (P.A.I.)**

DENOMINACION POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Encargada/personal de atención	Laboral Fixo	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Mestre de educación infantil ou Técnico superior en educación infantil ou equivalente. (*3)	Xestión do PAI (persoal de atención/encargada), segundo regulamento interno	Ocupado. Personal laboral fixo.
Personal de atención	Laboral Fixo	1	--	Normal	Concurso oposición	3	--	Mestre de educación infantil ou Técnico superior en educación infantil ou equivalente. (*3)	Xestión do PAI (persoal de apoio), segundo regulamento interno	Ocupado. Personal laboral fixo.
Personal de atención	Laboral Fixo	1	--	Normal	Concurso oposición	3	--	Mestre de educación infantil ou Técnico superior en educación infantil ou equivalente. (*3)	Xestión do PAI (persoal de apoio), segundo regulamento interno	Ocupado. Personal laboral fixo.

(\*3) Titulacións requeridas en función da sentenza do TSXG nº 460/2021, de 14 de xullo de 2021, para seren adaptadas ao Decreto 192/2015, de 29 de outubro, polo que se define a carteira de Seguridade Social, familia, infancia e adolescencia.

**1.3.b.4) SERVIZOS DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL**

DENOMINACION POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Axente de emprego e Desenvolvemento Local (*4)	Laboral fixo	1	--	Normal	Concurso oposición	2	--	Primeiro ou segundo ciclo universitario: Licenciado, Diplomado ou Graduado universitario	As establecidas na Orde do 4 de outubro do 2013	Ocupado. Personal laboral fixo.

(\*4) Contratación temporal cofinanciada pola Consellería de Emprego e Igualdade.

**1.3.b.5) SERVIZO DE INFORMACIÓN XUVENIL**

DENOMINACION POSTO	ADICACIÓN	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Informadora xuvenil/ Encargada telecentro	Tempo parcial (6 horas diarias, de luns a venres de horario de 9 a 15 horas)	Laboral Fixo	1	--	Normal	Concurso	2	--	Primeiro ou segundo ciclo universitario: Licenciado, Graduado ou Diplomado universitario	Encargado do telecentro municipal e informadora xuvenil	Ocupado. Personal laboral fixo.

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

DENOMINACION POSTO	ADICACIÓN	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Encargado instalacións e edificios municipais. (Operario de servizos múltiples)	Xornada completa	Laboral Fixo	1	--	Normal	Concurso/Oposición ou concurso-oposición	10	--	Certificado de escolaridade	Encargado das instalacións deportivas municipais e do súa conservación e mantemento Notificador	Ocupado. Personal laboral fixo.

**1.3.b.7) DESBROZADORES E MANTEMENTO PREVENTIVO DE PISTAS E PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS, E MANTEMENTO DE PARCELAS MUNICIPAIS, VIXIANCIA, MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DAS REDES DE ABASTECIMENTO DE AUGA DOMICILIARIA E DE SANEAMENTO**

DENOMINACION POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	CD	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	ESCALA/SUBESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Oficial 2ª	Laboral fixo	2	--	Normal	Concurso/Concurso-oposición	--	--	Estudios primarios/ carné conducir tipo B	Prevenção de incendios forestais mediante tratamentos preventivos en vías e camiños municipais (labores de desbroce para seguridade viaria), vixiancia, mantemento e conservación das redes de abastecemento de auga domiciliar e de saneamento	Ocupado. Personal laboral fixo.

Na presente relación de postos de traballo non se contemplan as contratacións laborais temporais que o concello poida subscribir ao abeiro do convenio de incendios, do APROL rural ou doutro tipo de subvención ou financiación externa ou no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea ou a programas para actuación do emprego (como o Plan Único da Deputación, ...), ao abeiro da disposición adicional 5ª e transitoria 4ª do Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, ao abeiro do actual artigo 15 do ET.

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

R. 0313

## FOZ

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN E EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DO PADRÓN-MATRÍCULA TAXA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE BEIRARRÚAS E RESERVAS DE VIA PUBLICA (VADOS) PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULOS, CARGA E DESCARGA DE MERCANCIAS DE CALQUERA CLASE**

Por Decreto desta Alcaldía de data 23/01/2025, foi aprobado o anterior Padrón-Matrícula para a anualidade 2024, por importe de //31.559,74 €///.

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalo e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iníciase así mesmo o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en vía voluntaria é o comprendido entre o 28 de febreiro de 2025 e o 28 de abril de 2025.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de mora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro Xeral Tributaria e, no seu caso das costas do procedemento de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no regulamento xeral da recadación.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven do presente Padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14,2 apartado c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

A presente publicación de Edicto de exposición ao público do Padrón e anuncio de cobranza ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Foz, 30 de xaneiro de 2025.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 0314

## GUITIRIZ

### *Anuncio*

#### **APROBACION DEFINITIVA REGULAMENTO CENTRO DE DÍA “CASA DO CAPATAZ” DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte. 1826/2017**

Sendo aprobado definitivamente o “Regulamento do Centro de Día “Casa do Capataz” do Concello de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria de data 30/01/2025, publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa, de acordo co artigo 112.3 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se ben se poderá impugnar directamente diante da xurisdición contencioso-administrativa.

De conformidade co establecido no artigo 46 en relación co 10.1.b), ambos os dous da Lei 29/1998, do 23 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, contra o presente acordo de aprobación do regulamento, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo diante da Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

O texto íntegro do regulamento aprobado con carácter definitivo é o seguinte:

**Entidade titular:** CONCELLO DE GUITIRIZ

**NIF:** P2702200C

**Enderezo:** R/ DO CONCELLO, 4 – GUITIRIZ (LUGO)

**Nome do Centro de día:** Casa do capataz

**Enderezo:** Rúa Ponteveiga nº 29-Guitiriz

**Nº de rexistro como entidade prestadora de servizos sociais:** E-523

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

**Capacidade:** 27 prazas

**REGULAMENTO DO CENTRO DE DIA “CASA DO CAPATAZ” DO CONCELLO DE GUITIRIZ**

## **CAPÍTULO I**

### **NATUREZA E FINALIDADE**

#### **ART. 1º NATUREZA.**

O Centro de Día para persoas maiores, é un recurso intermedio da rede de servizos sociais dirixidos a atención especializada das persoas maiores e cumpren unha función esencial de apoio ás familias, xa que mentres que a persoa se atopa no centro a familia pode descansar da súa atención e coidados.

O Centro de Día de atención a persoas maiores concíbese coma un equipamento especializado de atención diúrna de persoas maiores con perda da súa autonomía física ou psíquica que residindo nos seus propios fogares precisen dunha serie de coidados e atencións de carácter persoal, terapéutico ou social.

No centro atenderanse ás persoas maiores que teñan o seu domicilio no Concello de Guitiriz, podendo tamén optar aquelas persoas de outros concellos limítrofes cando a demanda por parte dos domiciliados nesta localidade sexa satisfeita.

## **CAPÍTULO II**

### **LOCALIZACIÓN E OBXECTIVOS**

#### **ART. 2º LOCALIZACIÓN.**

O Centro de día “Casa do capataz” para persoas maiores do Concello de Guitiriz está situado na Rúa Ponteveiga nº29 de Guitiriz, CP 27300.

#### **ART. 3º OBXECTIVOS.**

Son obxectivos do centro os seguintes:

##### **OBXECTIVO XERAL:**

- Mellora-la calidade de vida tanto da persoa maior coma da familia cuidadora. Por unha parte proporcionar a atención integral da persoa maior e, por outra, ofrecer o apoio necesario á familia para posibilitar a permanencia da persoa maior no seu entorno habitual.

##### **OBXECTIVOS ESPECÍFICOS:**

- Recuperar ou manter o maior grado e independencia funcional e autonomía persoal.
- Mellorar ou manter un mínimo estado de saúde previndo a dependencia, na medida que o permita, mediante intervencións terapéuticas e rehabilitadoras.
- Desenvolver a autoestima e favorecer un estado psicoafectivo axeitado.
- Evitar ou demorar institucionalizacións non desexadas.
- Proporcionar tempo libre e descanso ás familias cuidadoras.
- Ofrecer orientación e asesoramento ás familias.
- Dotar de coñecementos, habilidades e estratexias de afrontamento que contribúan a unha mellora dos coidados que precisa a persoa maior.
- Desenvolver habilidades que permitan reducir o estrés así coma mellorar o estado psicofísico dos cuidadores.
- Previr conflitos familiares en relación co coidado da persoa dependente.
- Reducir o risco de claudicación nos coidados dos/das familiares.
- Favorecer a colaboración da familia no centro.



### CAPÍTULO III

#### USUARIOS

##### ART. 4º USUARIOS.

1.- O Centro de Día do Concello de Guitiriz é un equipamento que oferta prazas ás persoas maiores de 65 anos, ou persoas maiores de 60 anos que pola súa situación persoal ou social necesiten destes centros, sen prexuízo do establecido no punto 3 deste artigo, residentes no termo municipal de Guitiriz ou doutros municipios, con perda da súa autonomía física ou psíquica que conten co apoio familiar ou social suficiente que permita a súa permanencia no entorno habitual, sen que sexa excluínte o feito de vivir só.

2.- O Concello de Guitiriz ten establecidos uns criterios sobre o perfil do/da usuario/a co obxecto de optimizar os recursos e prestar unha atención de calidade segundo as necesidades que presente a persoa maior:

- Perfil físico: Sería aquela persoa maior que presente deterioro con perda de autonomía e/ou mostre carencias no aspecto relacional.

- Perfil de deterioro cognitivo (Alzheimer-demencia): Correspóndese este perfil con aquela persoa que padece deterioro cognitivo nunha fase moderada ou severa padecendo ou non dependencia física.

3.- No Centro de Día atenderanse ás persoas maiores que se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- As persoas maiores que viven soas ou aquelas que aínda que reside coa familia non recibe desta tódolos cuidados que precisa.

- As persoas maiores que por diversas circunstancias non poden acceder a outros servizos destinados á terceira idade.

- As persoas maiores que son beneficiarias do servizo de Axuda no Fogar e que precisen dunha atención maior.

- As persoas maiores cuxo ingreso en institucións residenciais non sexa aconsellable.

- Ser cónxuxes ou parellas dos beneficiarios do centro.

- Excepcionalmente poderán admitirse persoas que aínda que non teñan os 65 anos cumpridos presenten circunstancias socioeconómicas e sociofamiliares nas que se valore positivamente o seu ingreso para mellorar o seu grao de atención e calidade de vida.

##### ART. 5º PERDA DA CONDICIÓN DE USUARIOS.

Non poderán ser usuarios do centro de día de Guitiriz as persoas que se atopen nos seguintes casos:

- As persoas que vivan soas e se atopen nun alto grao de dependencia sen posibilidade de prestarlles dende este recurso a asistencia da que precisan.

- As persoas que padezan algunha enfermidade infecto-contaxiosa ou requiran de cuidados médicos persistentes.

- As persoas que sufran alteracións mentais graves que dificulten o normal funcionamento do centro.

1.- Perda da condición de usuario. O usuario perderá a súa condición por algunha das seguintes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria do mesmo, que deberá notificalo con 15 días de antelación.

b) Por ingreso definitivo en centro residencial.

c) Por ausencia durante un prazo superior a 30 días sen causa debidamente xustificada, previo expediente contradictorio.

d) Por falseamento de datos, previo expediente contradictorio.

e) Por falecemento do usuario/a.

f) Por incumprimento reiterado das normas de funcionamento do centro, previo expediente contradictorio.

g) Por falta de pagamento das cotas, previo expediente contradictorio.

h) Por empeoramento do seu estado de saúde que dificulte ou imposibilite unha atención axeitada dende o Centro.

i) Polo reiterado incumprimento das normas de utilización das instalacións do centro reflectidas no presente Regulamento, previo expediente contradictorio.

j) Por non observar una conduta inspirada no mutuo respecto, a tolerancia e a colaboración co fin de lograr una boa convivencia, previo expediente contradictorio.

As ausencias forzosas transitorias por internamento en centro sanitario ou convalecencia, previa xustificación, dará lugar á reserva de praza por un período de dous meses, tendo que aboar o usuario o 100 % do prezo das prestacións si a ausencia é de 10 días, e o 50 % si é igual ou superior a 11 días.

As ausencias voluntarias darán lugar á reserva da praza por un mes, tendo o usuario que abonar o 100 % do prezo.

As baixas voluntarias deberán comunicarse cunha antelación de 15 días.

#### **ART. 6º DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS.**

Os usuarios do centro de Día terán os seguintes dereitos:

- a) A utilizar o Centro de Día en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.
- b) A recibir un trato acorde á dignidade da persoa e o respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal como das persoas implicadas no centro.
- c) A una intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ó seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.
- d) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e prestacións do sistema galego de servizos sociais.
- e) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social.
- f) Á confidencialidade, ó sigilo e ó respecto en relación cos seus datos persoais e coa súa información que sexa coñecida polos servizos sociais en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- g) A acceder ó seu expediente persoal e a obter copia do mesmo.
- h) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e previa valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso.
- i) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que lles oferte o sistema, ou, no seu caso, a que o seu consentimento, libre e expreso, sexa requirido para o ingreso nun centro ou participación nun programa, sen prexuízo do cumprimento debido das resolucións xudiciais cando estea limitada a súa capacidade de obrar.
- j) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, podendo presentar suxestións e reclamacións.
- k) A dar instrucións previas respecto á asistencia ou coidados que se lles poidan administrar, ó obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.
- l) O respecto dos dereitos lingüísticos das persoas usuarias, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento por parte do sistema galego de servizos sociais da súa actividade dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

O usuario do Centro de Día terá os seguintes deberes:

- a) Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso ó centro, facilitando información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicando as variacións que experimenten as mesmas.
- b) Comunicar ó persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidera implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta polos servizos sociais.
- c) Colaborar co persoal encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas cos mesmos e seguindo os programas e orientacións que lles prescriban.
- d) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro, participando activamente no proceso que xere a intervención social na que sexan destinatarias.
- e) Participar de xeito activo no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.
- f) Contribuír á financiación do coste dos servizos respectando á normativa vixente.
- g) Observar o regulamento de réxime interior e normas de funcionamento ou convivencia.

**CAPÍTULO IV****SERVIZOS, PRESTACIÓNS E MODALIDADES ASISTENCIAIS****ART. 7º SERVICIOS E PRESTACIONES.**

1. O Centro de día ofertará os recursos precisos para levar a cabo as seguintes prestacións: atención persoal, na que se incluíra a hixiene, comida e coidados básicos; rehabilitación menor, terapia ocupacional e animación sociocultural. En ningún caso estes coidados suplantarán as responsabilidades familiares.

2. En canto ás atencións de carácter persoal que se desenvolvan no centro de Día, o usuario deberá de dispor ou proveerse dos medios que precise non cubertos polo sistema público de saúde, tales como: cadeiras de rodas, cueiros, andadores, etc.

3. Os servizos que ofrece o Centro de día van dirixidos a cubrir necesidades básicas, terapéuticas, psicosociais e ocupacionais dos/das usuarios/as. Os servizos que se ofrecen son os seguintes:

- Servizos básicos.

- Servizos terapéuticos.

- Servizos complementarios.

4. Considéranse servizos básicos:

Servizo de información.

Asistencia nas actividades básicas da vida diaria.

Supervisión e promoción da saúde.

Manutención.

Lavandería (roupa ou menaxe do propio centro).

5. Considéranse servizos terapéuticos básicos:

Atención social.

Actividades ocupacionais

Servizos de rehabilitación menor.

6. Son servizos complementarios:

Transporte.

Calquera outra que sexan necesarias para o normal funcionamento do centro.

**ART. 8º MODALIDADES ASISTENCIAIS.**

A modalidade asistencial será:

- Xornada completa: Os usuarios acudirán ó centro diariamente durante o horario de atención, cun máximo de 8 horas/día.

**ART. 9º ÁREAS ASISTENCIAIS.**

No Centro de Día de Guitiriz, darase cobertura ás seguintes áreas asistenciais:

**A) ÁREA DE ATENCIÓN PERSOAL:**

- Coidados básicos: O Centro de Día ofrece unha serie de coidados persoais pretendendo mellorar as condicións físicas, psíquicas e sociais dos usuarios para que a persoa manteña unha calidade de vida óptima no seu entorno familiar e social sen chegar a un internamento definitivo.

- Hixiene e aseo corporal: O persoal designado realizará as tarefas asistenciais coma o aseo corporal, cambio de cueiro, entre outras.

- Alimentación: Ofreceráse unha alimentación axeitada ás necesidades nutricionais. Así mesmo elaboraranse os menús de acordo a cada persoa e sempre supervisado polo médico e/ou experto en dietética e nutrición .

**B) ÁREA DE REHABILITACIÓN:**

- O servizo de rehabilitación funcional aplicarase, segundo as capacidades físicas e doenzas; a aquelas persoas que dentro da súa incapacidade precisen recuperarse para lograr unha maior mobilidade.

**C) ÁREA OCUPACIONAL:**

Realizarase un programa de actividades ocupacionais e de ocio para potenciar e mellorar as habilidades persoais así coma conservar o funcionamento manual, da memoria e fomentar as relacións sociais.

**CAPÍTULO V****ORGANIZACIÓN E PERSOAL****ART. 10º ORGANIZACIÓN E PERSOAL.**

1. O Centro de Día deberá contar cun persoal axeitado en número e especialización para a prestación dos seus servizos e cun/cunha responsable coordinador/a do centro.

2. Neste senso, e de acordo a Orde do 18 de abril de 1996 pola modificada orde do 13 de abril de 2007 pola que se desenvolve o Decreto 143/2007 do 13 de abril no relativo das condicións e requisitos específicos que deben cumprirlos centros de atención a persoas maiores, o Centro de Día deberá contar coa figura dun responsable, cun mínimo de dous traballadores coidadores, asistencia dun médico, enfermeira, fisioterapeuta e psicólogo.

3. As actividades e coidados que se levarán a cabo no centro de Día serán prestadas por persoal cualificado e contratado para tal efecto. Así mesmo, poderán contar con persoas voluntarias para o desenvolvemento de actividades de ocio, acompañamento dentro do centro de día e no domicilio sempre baixo a supervisión do/da responsable do centro e cunha intervención programada, sen que en ningún caso as funcións da persoa voluntaria substitúan ó persoal contratado de dito centro para esas funcións.

**ART. 11º ORGANIGRAMA DO CENTRO.**

1. O Centro de Día terá no seu organigrama as seguintes unidades instrumentais cuxa función será a dirección e administración do centro:

a) Dirección e coordinación do centro: O director/a ou coordinador/a do Centro coas seguintes funcións:

- Levar a cabo a coordinación dos distintos servizos do Centro.

- Ser o responsable administrativo da estrutura, e polo tanto, velar polo cumprimento das normas que lle afecten.

- Ser o responsable último da eficacia da estrutura, tendo que atender para elo todo o relativo a ordenación máis axeitada dos recursos do Centro así como a coordinación cos recursos da zona, para o logro dos obxectivos e metas que este ten establecidas.

b) Comisión de coordinación, supervisión e seguimento do Centro de Día, que estará constituída por:

- Director ou coordinador do centro.

- Sr/a Alcalde/sa-Presidente/a ou persoas en quen delegue.

- O/a Concelleiro/a delegado/a de Benestar Social.

- Un/unha Concelleiro/a de cada grupo con representación no Concello.

- Un/unha representante da Asociación de usuarios.

1. Poderán asistir ás reunións desta comisión con voz, pero sen voto, persoal técnico tanto do Concello como do Centro de día, ós efectos do mellor asesoramento para temas concretos a tratar.

2. As funcións desta Comisión serán velar polo bo funcionamento do centro de Día, así como a toma de decisións en asuntos como:

- Aproba-lo proxecto de prezos públicos para o financiamento do centro para, despois, eleva-lo ó Concello para a súa aprobación en Pleno.

- Supervisa-la actividade xeral do centro nos aspectos administrativos e a prestación do servizo.

- Informar da memoria semestral e anual do Centro de Día sobre actividades e situación xeral do Centro, que será elaborado polo/a Director/a-Coordinador/a.

- Decidir sobre aquelas obras ou medidas excepcionais a adoptar para mellora-lo funcionamento do Centro, elevando a proposta ó Concello para a súa aprobación.

- Calquera, que no sucesivo, puidera atribuírselle.

3. A Comisión reunirse con carácter ordinario dúas veces no ano. Así mesmo calquera dos seus membros poderá solicitar a convocatoria da Comisión xustificando a importancia do asunto a tratar.

Tendo en conta que a supervisión do servizo correspóndelle ao Concello, e en representación do mesmo, o Alcalde/esa poderá solicitar que se convoque unha reunión desta Comisión. En tal suposto a reunión convocarase por parte do Director-Coordinador no prazo de 5 días hábiles.

4. As convocatorias das reunións realizaranse polo Director-Coordinador cunha antelación mínima de 48 horas, sinalando a orde do día, lugar e data da reunión.

c) A Comisión Técnica e de Administración: estará constituída polo Director-Coordinador do Centro de Día e o equipo interdisciplinar do Centro correspondéndolles planificar e organizar as actividades do centro en función dos usuarios do mesmo.

d) Comisión de Valoración :

1. A Comisión de Valoración e resolución das solicitudes de praza no Centro de Día contará como mínimo con tres membros:

- A persoa encargada da dirección e coordinación do centro de día ou membro en quen delegue.
- Un técnico do Centro de Día.
- A traballadora social dos servizos sociais comunitarios do Concello de Guitiriz.

2. As funcións serán:

- Revisar cada expediente e aplica-lo baremo para a súa puntuación (ver anexo III).
- Emitir a proposta de resolución que quedará reflectida na correspondente acta da que se dará conta ó órgano municipal competente.

3. A Comisión de valoración e resolución reunirse con carácter mensual, sempre e cando houbera solicitudes de praza para a súa valoración.

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

1. Os usuarios deberán cumprir as seguintes normas xerais:

- En beneficio de todos, coidar as instalacións do centro de día.
  - Gardar as normas de convivencia humana e respectalas normas máis elementais, lembrando, para tales efectos, que a liberdade de cadaquén remata onde comezan os dereitos dos demais.
  - Tanto por hixiene coma por respecto ós outros usuarios, é imprescindible garda-las máis elementais normas de aseo persoal. Para tal efecto, non se pode cuspir no chan, nas papeleiras, cinceiros, etc. A saúde de todos merece un comportamento claro neste senso.
  - Calquera obxecto que se atope, debe ser entregado inmediatamente no centro ou avisar para que o recollan. Polo tanto, no caso de perder algo, hai que dirixirse ó persoal do centro.
  - De calquera variación que afecte ás circunstancias que motivaron o acceso ó uso do centro, debera dárselle coñecemento ó/á coordinador/a.
  - Hai actividades que se poden desenvolver e para as cales existen unhas instalacións específicas. A vida no centro depende da participación de tódolos usuarios en tales actividades.
  - A televisión só debe ser manexada polas persoas autorizadas a tal efecto.
  - Hai que respectar tódolos horarios fixados. Calquera modificación será notificada coa debida antelación.
  - E un centro de carácter aberto, respectando a vontade do usuario. As saídas que se fagan fóra do Centro de Día por circunstancias persoais (centro de saúde, organismo oficial....) serán por conta do usuario.
  - No caso de incapacidade sobrevida, os responsables do centro o porán en coñecemento da autoridade xudicial para os efectos do disposto no art. 763, "Internamento non voluntario por razón de trastorno psíquico", da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de enxuízamento civil. Nos casos de desamparo os responsables do centro porán en coñecemento do Ministerio Fiscal os feitos determinantes da incapacitación do maior.
- Se durante a permanencia do usuario no centro fose incapacitado e se designara titor legal, deberase facilitar ó centro copia da sentenza xudicial. A partires deste intre corresponderá ó titor a toma de decisión, sen prexuízo da intervención xudicial nos casos nos que proceda, segundo a lexislación vixente.
- Todos os usuarios que teñen concedida a condición de usuario do Servizo Galego de Apoio á Mobilidade Persoal (065), deberán solicitalo e facer uso del sempre e cando sexa compatible o uso deste servizo co horario do Centro de Día, de xeito que non supoña unha mengua igual ou superior ó 40% da xornada concedida (debido á necesidade de adaptarse á dispoñibilidade do mesmo); en cuio caso se tratará de combinar o transporte propio do centro de Día co do 065 de xeito que se reduza o menos posible o tempo de permanencia no Centro.
  - O Centro non pode expedir nin modificar receita algunha polo que serán xestionadas dende o centro en colaboración co Servizo Galego de Saúde, sempre que a familia non o poida facer directamente e así o desexe.
  - En caso de precisar internamento un usuario, a criterio do persoal facultativo correspondente, procederase ó seu ingreso en centro Hospitalario que corresponda. Para elo, un familiar, si o ten, responsabilizarse do seu acompañamento e das xestións pertinentes. O usuario ou o seu representante AUTORIZA á dirección do Centro de Día o traslado ó centro correspondente.

No caso de consultas programadas, un familiar ou persoa que o usuario desexe, previa comunicación ó Centro, será quen o acompañe.

#### VISITAS:

- Horario: pola mañá de 11:30 horas ata 12:30 horas, e á tarde de 16:00 horas ata 17:00 horas.
- Os usuarios poderán recibir as súas visitas nas zonas destinadas para o efecto.

As visitas axustaranse ás seguintes normas:

- Esperarán a que a persoa responsable do centro lle comunique á visita se entorpece o normal funcionamento do centro.
- Procurarán respectar as instalacións do centro, e terán especial coidado se veñen acompañados de menores, facéndose responsables das posibles deterioracións que poidan causar.

#### CONVIVENCIA:

Cando haxa algún problema con algún/algúnha usuario/a, daráselle coñecemento ó/á coordinador/a do centro.

Tódalas normas emanadas da dirección-coordinación deben respectarse e cumprir, son normas establecidas para o bo funcionamento interno.

O persoal do centro merece todo o respecto e consideración por parte dos usuarios; a amabilidade é unha norma básica

Para o bo funcionamento e satisfacción de todos debe haber colaboración coa dirección e o persoal do centro.

#### COMIDAS:

Inicialmente o menú é único para todos pero respectarse o réxime de dietas especiais ou personalizadas, os cales se farán públicos pola dirección do centro.

O horario do xantar estará comprendido entre ás 13:00 horas e ás 15:00 horas e o da merenda entre as 17:00 e as 17:30 horas.

Os horarios deberanse cumprir coa maior rigurosidade co obxecto de evitar trastornos no servizo. Se por calquera circunstancia especial se prevé a imposibilidade de observalos, deberá ser comunicado coa debida antelación.

Os/as usuarios/as que non desexen facer uso do servizo de comedor, notificarano cun día de antelación como mínimo.

Non está permitido introducir ou sacar alimentos do comedor, nin utensilios deste, tales como garfos, vasos, etc.

Non se permite a alteración da orde do comedor. A alteración da orde do comedor será sancionada, como mínimo, cun mes de suspensión.

Deberanse observar as normas máis elementais de decoro na mesa, e evitar calquera acto que poida producir a repulsa dos demais.

Os/as usuarios/as que reciban chamadas ás horas das comidas procurarán atenderlas con rapidez, polo seu propio ben e por necesidades do servizo. En ningún caso obstaculizará o traballo do persoal do comedor.

#### HIXIENE:

Por hixiene, é recomendable o baño doméstico unha vez por semana. As persoas que o necesiten poderán solicitar axuda do persoal do centro, e adaptaranse, neste caso, ós horarios establecidos.

#### TRANSPORTE:

Os usuarios que requiren o servizo de transporte do Centro de Día, deben posuír mobilidade suficiente para subir e baixar do transporte cunha mínima axuda. De non ser así, deberán solicitar o uso do transporte adaptado.

#### ACTIVIDADES RECREATIVAS:

Os usuarios que desexen realizar algunha actividade non programada, ou colaborar nalgún servizo do centro, deben consultalo co/coa coordinador/a do centro.

#### QUEIXAS RECLAMACIÓNS E SUXERENCIAS:

A boa marcha do centro esixe que calquera suxestión que poida ir en beneficio deste mesmo deba ser manifestada, ben directamente ó persoal do centro, ó/á coordinador/a.

No funcionamento xeral do centro, pode que existan cousas ou situacións que non sexan do agrado de todos. De haber algunha queixa ou reclamación, dirixase ó/á coordinador/a do centro, expoñendo o que se estime oportuno.

Existirá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios.

O Centro disporá dunha póliza de responsabilidade civil e de danos e dun expediente persoal dos usuarios.

#### **ART. 13º ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE USUARIOS.**

Con carácter non decisorio nin vinculante para o Centro de Día, poderá constituírse unha asociación que represente ós usuarios do centro, quen poderá solicitar, informar ou seguir cantas actuacións crea axeitadas para o bo funcionamento do Centro, canalizando as queixas dos usuarios ante o responsable do mesmo ou do Concello cando así o estime necesario.

A asociación estará formada polos usuarios do Centro de Día ou polos seus representantes legais (nos casos de persoas legalmente incapacitadas) que queiran pertencer á mesma.

A asociación poderá celebrar as súas reunións no propio Centro de Día, para o que se facilitará un lugar axeitado nas dependencias do mesmo.

### **CAPÍTULO VI**

#### **PRAZAS E HORARIO**

##### **ART. 14º NÚMERO DE PRAZAS.**

O Centro de Día de Guitiriz contará cun máximo de 27 prazas a xornada completa.

##### **ART. 15º HORARIO.**

O Centro de Día poderá contar cun horario para o desenvolvemento das súas actividades de luns a venres en horario ininterrompido de 8 da mañá a 20:00 horas, excepto os días festivos que permanecerá pechado. Os sábados e domingos o centro estará pechado. A concreción exacta do horario de atención, dependendo dos medios persoais e demanda das prazas existentes, será establecida anualmente mediante resolución da Alcaldía.

### **CAPÍTULO VII**

#### **TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES**

##### **ART. 16º TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. As solicitudes de admisión presentaranse segundo o modelo oficial (ANEXO I), no rexistro xeral do Concello de Guitiriz de maneira presencial ou ben por a sede electrónica do concello: [guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal).

2. A solicitude deberá estar debidamente cumprimentada e irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade dos solicitantes, no caso de estranxeiros documento substitutivo ou permiso de residencia.
- Naqueles casos nos que a solicitude fose presentada por un familiar fotocopia do documento nacional de identidade e, no caso de ser representante legal, documentación acreditativa da mesma.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria.
- Certificado de convivencia e residencia no Concello de Guitiriz ou do Concello onde resida.
- Xustificante de ingresos dos membros da unidade de convivencia, entendéndose por tales o usuario, o cónxuxe, ascendentes e descendentes en 1º grao de consanguinidade e afinidade; tales coma certificados das pensións, salarios, subsidios, intereses bancarios, e calquera outro que se estime oportuno.
- Fotocopia da última declaración da renda ou, no seu defecto, certificación de facenda de non estar obrigado a facela.
- Informe médico (ANEXO II)
- Datos da unidade familiar e dos contactos familiares.
- Calquera outro documento que se considere necesario para a valoración da solicitude.

3. O prazo de presentación de solicitudes estará aberto todo o ano e estará supeditado á existencia de prazas vacantes.

4. Unha vez presentada a solicitude a Traballadora Social dos servizos sociais municipais emitirá un Informe Social valorando a situación socioeconómica da unidade de convivencia así coma aqueles outros datos de interese para a resolución da solicitude.

5. Abrirase un expediente individual a cada un dos usuarios. De causar baixa no centro devolverase toda a documentación achegada polos usuarios ou copia da mesma.

6. O informe social ca documentación de cada expediente remitirase a Comisión de Valoración que en vista do mesmo:

- Revisará en cada expediente a concorrencia dos requisitos para ser usuario do centro de día e aplicará o baremo correspondente para a súa valoración, tendo en conta que tódalas solicitudes obterán unha puntuación en aplicación do baremo establecido ó efecto (ANEXO III). A valoración efectuarase nun prazo máximo de 1 mes.

- Emitirá proposta de resolución, que será elevada ó órgano municipal competente, quen resolverá.

7. Unha vez formulada a proposta de resolución a Xunta de Goberno Local ditará resolución declarando a puntuación asignada ao expediente. Dita resolución ditarase e será notificada ao interesado no prazo de tres meses.

Unha vez adquirida unha praza no Centro de Día realizarase a firma dun contrato (Anexo IV) como usuario/a do centro onde se regularán os datos identificativos do interesado e do representante legal, os servizos que se van a prestar, o prezo dos mesmos e, de se-lo caso, a achega económica correspondente así coma os datos bancarios para a domiciliación dos recibos. Tamén se fará constar o lugar, a data e a sinatura de ámbalas dúas partes, expedirse por duplicado sendo una copia para o usuario. O contrato non poderá establecer cláusulas abusivas, contrarias ou substancialmente diferentes ó recollido no presente regulamento.

De realizar un tratamento informático dos datos persoais do usuario incluírase unha cláusula co fin de que se autorice ou non o mencionado tratamento de conformidade co disposto na normativa de protección de datos de carácter persoal.

Entregaráselle o usuario una copia do Regulamento de réxime interior visado polo Servizo de Inspección da Consellería de Política Social e asinará un recibí coa data de entrega.

Para o ingreso no centro de día será requisito indispensable que o/a usuario/a acate o compromiso de cumprimento das normas de funcionamento de dito centro (horarios, pagamentos, normas de convivencia...) recollidas no presente regulamento.

Os/as usuarios/as do Centro de Día estarán obrigados/as a comunicar calquera variación que se produza (cambio de enderezo, teléfono, situación socioeconómica, incapacitación ou cambio de titor do usuario entre outras) nos datos que se tiveran en conta para tramita-la solicitude.

Establecerase un período de proba de un mes de duración para a adaptación do usuario ó centro e para a avaliación polo equipo interdisciplinar do mesmo da idoneidade do recurso. Durante este mes pódese rescindi-lo contrato. As partes comprométense a restituírse o entregado a conta de non esgotarse o prazo de proba.

#### **ART. 17º LISTA DE DEMANDA.**

No caso de que a resolución da solicitude sexa positiva e non haxa praza no Centro de día a solicitude incluírase nunha lista de demanda por orde de preferencia en función da puntuación acadada. No caso de igualdade na puntuación estarase a data de presentación das mesmas e, no seu defecto, de acordo á maior idade e segundo as circunstancias persoais do/da solicitante.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **RÉXIME ECONÓMICO**

##### **ART. 18º RÉXIME ECONÓMICO.**

No prezo público están incluídas as prestacións recollidas no art. 7 como servizos básicos, especializados e complementarios. Devandito prezo público regúlase no acordo regulador do prezo público do centro de día do Concello de Guitiriz.

##### **ART. 19º FINANCIAMENTO DO CENTRO DE DÍA.**

O financiamento do centro de día farase con cargo ó orzamento municipal, mediante aportación propia de fondos do Concello, as achegas de entidades públicas e privadas e a achega dos/as usuarios/as. O Concello de Guitiriz establecerá un baremo para fixar a achega dos/as usuarios/as, en concepto de prezo público, que estará en función dos ingresos da unidade familiar e tomando como base a renda per cápita mensual.

##### **ART. 20º ACHEGA DO/A USUARIO/A Ó CUSTO DO SERVIZO.**

Os usuarios do Centro contribuirán ó financiamento do servizo sen que en ningún caso a cantidade máxima que abone sexa superior ó custo real da praza, que será fixado polo Concello, quen, así mesmo, se encargará da recadación sen prexuízo da posible delegación.



**ART. 21º COTA A ABOAR.**

Determinarase na correspondente ordenanza ou acordo.

**CAPÍTULO IX****FALTAS E SANCIONES****Art. 22 FALTAS.**

As faltas suxeitas a sancións clasifícanse en leves, graves e moi graves:

1.- Son faltas leves:

- a) Altera-las normas de convivencia e respecto mutuo, creando situacións de malestar no Centro.
- b) Facer uso non axeitado das instalacións e medios do Centro ou perturba.las actividades do mesmo.
- c) Promover e participar en altercados, rifas ou pelexas de calquera tipo.

2.- Son faltas graves:

- a) A reiteración das faltas leves dende a terceira cometida.
- b) Altera-las normas de convivencia de xeito habitual, creando situacións de malestar no Centro de Día.
- c) A sustracción de bens ou calquera clase de obxectos propiedade do centro, do persoal ou dos usuarios.
- d) Falsear ou ocultar datos en relación co aproveitamento de calquera prestación ou servizo do centro.

3.- Son faltas moi graves:

- a) A reiteración das faltas graves dende a terceira cometida.
- b) A agresión física ou malos tratos graves a un ou varios usuarios, membros do equipo, persoal do centro ou calquera persoa que teña relación con el.
- c) Falseamento ou ocultación de declaracións ou aportar datos inexactos relevantes en relación coa condición de usuarios.

**Art. 23. SANCIONES.**

Sen prexuízo das demais responsabilidades, as que puideran dar lugar, as sancións que se poderán impoñer ós usuarios/as que incorran nalgunhas das faltas mencionadas no artigo anterior serán as seguintes:

1) Por faltas leves:

- a) Amoestación individual por escrito.

2) Por faltas graves: Suspensión dos dereitos como usuario por un período non superior a 6 meses.

3) Por faltas moi graves:

- a) Suspensión dos dereitos como usuario/a por un período de 6 meses a 2 anos.
- c) Perda definitiva da condición de usuario/a do Centro.

Art. 24. As sancións por falta leve serán impostas pola Alcaldía e non requirirá tramitación de expediente, agás a debida audiencia ó interesado. Esta terá que poñerse en coñecemento do Sr./a Presidente/a da Asociación de usuarios do Centro, de existir, garantindo sempre o dereito do usuario a ser escoitado para o esclarecemento dos feitos.

As sancións por faltas graves ou moi graves serán impostas pola Alcaldía a proposta de comisión de Coordinación, Supervisión e seguimento do Centro de Día, previa audiencia do usuario/a e/ou Asociación de usuarios, de existir.

**Art. 25º PRESCRICIÓN.**

As faltas leves prescribirán ós 2 meses, as graves os 4 meses e as moi graves ós 6 meses. O prazo de prescrición comezarse a contar dende o día que se que cometeu a falta.

O prazo de prescrición interromperase coa recepción polo usuario do escrito no que se lle comunica a incoación de expediente disciplinario e o nomeamento do instrutor.

Si o expediente se paralizase por causas alleas á vontade do expedientado, e transcorrido un período de dous meses sen continuarse, tamén se tomará en conta o prazo de prescrición.

**DISPOSICIÓN FINAL**

O presente Regulamento, que consta de 25 artigos e unha disposición final entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo Pleno da Corporación, publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da

Provincia e transcorrido o prazo sinalado no artigo 65.2 en relación co artigo 70.2 ,ambos da Lei 7/85, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O acordo de aprobación definitivo esgota a vía administrativa e contra o presente Regulamento, aprobado definitivamente, poderase interpor directamente por quen se considere lexitimado recurso contencioso-administrativo ante a Sala do contencioso administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación do texto íntegro do regulamento, de acordo co disposto no artigo 10.1 b) da Lei 29/1998, de 13 de xullo Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **ANEXOS**

- ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE)
- ANEXO II (MODELO INFORME MÉDICO)
- ANEXO III (BAREMO DE ADMISIÓNS)
- ANEXO IV (CONTRATO)

**ANEXO I**

**SOLICITUDE DE PRAZA CENTRO DE DÍA**

**A) DATOS DO SOLICITANTE:**

APELIDOS: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
 ENDEREZO: \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
 DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 E.C. \_\_\_\_\_

SOLICITA A PRAZA:

PARA SÍ.       PARA OUTRO.

**B) DATOS DA PERSOA PARA A QUE SOLICITA A PRAZA:**

APELIDOS: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
 ENDEREZO: \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
 DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 E.C. \_\_\_\_\_ RELACIÓN CO SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

**C) DESCRIPCIÓN DA DEMANDA:**

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

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

Asdo:\_\_\_\_\_.

Sra. Alcadesa -Presidenta do Concello de Guitiriz

\*Os datos de carácter persoal facilitanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.

**ANEXO II****INFORME MÉDICO**

Recoñecemento efectuado polo Doutor/a \_\_\_\_\_

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

ó solicitante de Centro de Día \_\_\_\_\_

Data

DÍA

MES

ANO

Recoñecemento

Padece enfermidade infecto-contaxiosa activa	SI	NON
Encóntrase inmovilizado na cama, necesitando coidados médicos de forma permanente	SI	NON
Presenta trastornos psíquicos graves que que poidan producir alteracións na convivencia	SI	NON

SITUACIÓN FÍSICA	SOLICITANTE
Válese por sí mesmo, no seu aspecto físico, para o desenvolvemento das ABVD. (Indicar: 1-Si; 2-Non).	
Limitacións no campo visual e/ou auditivo. (Indicar: 1-Leves; 2-Importantes; 3-Totais).	
Incontinencia vesical: (Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente; 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente). Especificar uso de : a) Cueiros; b) Sondax.	
Incontinencia intestinal: (Indicar: 1-Continente; 2-Ocasionalmente incontinente; 3-Frecuentemente incontinente; 4 -Incontinente).	
Dificultade do manexo das extremidades superiores. (Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total).	
Dificultade do manexo das extremidades inferiores. (Indicar: 1-Leve; 2-Importante; 3-Total). Especificar uso de: a) Bastón; b) Andador; c) Silla de rodas.	
Dificultade respiratoria.(Indicar: 1-Leve; 2-De moderada a severa).	
Úlceras por presión: (Indicar: 1- Non hai úlceras; 2- Arroibamento persistente da pel, sen ruptura; 3- Perda parcial das capas da pel; 4- perda total da pel; 5- Perda total da pel e do tecido subcutáneo).	

SITUACIÓN PSÍQUICA	SOLICITANTE
Válese por sí mesmo, no seu aspecto psíquico, para o desenvolvemento das ABVD. (Indicar: 1-Si; 2-Non).	
Desorientación tempo-espacial:Indicar se ten trastornos: (1-Leves ou de forma esporádica; 2-Importantes ou de forma habitual; 3-Desorientación total).	
Alteracións da percepción. (Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderadas; 3-Importantes).	
Incoherencias na comunicación. (Indicar se son: 1-Lixeiras; 2-Frecuentes; 3-Totais).	
Descontrol emocional. (Indicar se é: 1-Lixeiro; 2-Importante; 3-Total).	
Trastornos da memoria.(Indicar si son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	
Trastornos da conduta.(Indicar se son: 1-Leves; 2-Moderados; 3-Graves).	

OBSERVACIÓNS (Explicar, no caso de que se considere oportuno, a patoloxía actual, incluíndo diagnóstico, tratamento e dietas especiais):

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

Sinatura,

\*Os datos de carácter persoal facilitanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.

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

A comisión de valoración analizará as condicións sociofamiliares baseándose no informe social presentado e segundo os seguintes criterios e de forma excluinte:

Persoa que vive soa sen ningún apoio .....	30 puntos
Persoa que vive soa con apoio externo .....	20 puntos
Persoa que vive con familiares que non poden atendelo .....	20 puntos
Persoa que vive soa con apoio familiar .....	15 puntos
Persoa que vive con familiares e recibe apoio .....	10 puntos

**B) SITUACIÓN DE DEPENDENCIA E NECESIDADES DE COIDADADO:**

Baseándose no informe médico presentado ou complementarios que se consideren pola Comisión de Valoración, poderase asignar ata un máximo de 20 puntos.

**C) SITUACIÓN ECONÓMICA:**

Aplicarase a táboa de cota a aboar que se determina na correspondente Ordenanza e que puntúa de 0 a 34, segundo os ingresos da unidade familiar per cápita e tendo como referencia o IPREM.

**D) OUTRAS CIRCUNSTANCIAS:**

Múltiple casuística que, debidamente xustificada, redunde na oportunidade do servizo ata un máximo de 20 puntos.

**ANEXO IV****CONTRATO DE OCUPACIÓN DE PRAZA DE CENTRO DE DÍA**

De acordo coa Resolución da Xunta de Goberno Local de data \_\_\_\_\_, en vista da proposta da Comisión de Valoración e Resolución das solicitudes de praza no Centro de Día.

**REUNIDOS:**

Dunha parte, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, con enderezo en \_\_\_\_\_

E doutra parte, D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en representación do Centro de Día.

**DECLARAN:**

Coñecer e aceptar os dereitos e deberes emanados do Regulamento do Centro de Día, e no seu contexto,

**ACORDAN:**

1º. Que habendo solicitado D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, praza a \_\_\_\_\_ no Centro de Día, se lle otorga a condición de persoa usuaria en virtude da Resolución da Xunta de Goberno Local.

2º. Que a data de alta da persoa usuaria no Centro de Día ten lugar o día \_\_\_\_\_.

3º. Como pago pola ocupación da praza a \_\_\_\_\_ no Centro de Día, D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ comprométese a aboar ó Concello a cantidade de \_\_\_\_\_ que fará efectiva a mes vencido na conta que o Concello ten en Abanca: ES20 2080 0122 4631 1000 0022.

4º. O usuario SI  NON  solicita a prestación do servizo complementario de transporte do Centro de Día. Como pago por dito servizo deberá aboar \_\_\_\_\_€/mes a engadir ao prezo da praza, resultando un total de \_\_\_\_\_ €/mes en concepto de praza e transporte.

5º. D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ recibe unha copia completa do correspondente regulamento do Centro de Día.

6º. O usuario comprométese a cumprir e respetar as normas do Centro de Día recollidas no citado regulamento.

7º. Ámbalas dúas partes aceptan este contrato nos termos que emanan do presente documento, e no previsto comprométese á observación da lexislación vixente.

E para que así conste, exténdese por duplicado no lugar e data indicados.

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

Asdo.: \_\_\_\_\_ Asdo.: \_\_\_\_\_

Como representante do Centro de Día

Como usuario/a ou persoa que o represente

\*Os datos de carácter persoal facilítanse de xeito libre e consentido polo solicitante para a tramitación deste expediente co correspondente tratamento dos datos así obtidos polo Concello de Guitiriz, de conformidade co establecido na normativa de protección de datos de carácter persoal. O afectado ten dereito a exercer os dereitos de acceso, rectificación, e cancelación en calquera momento, a propósito dos seus datos de carácter persoal susceptibles de tratamento de conformidade co previsto no ordenamento xurídico.">>

Guitiriz, 31 de xaneiro de 2025.- A alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 0315

## MONTERROSO

### Anuncio

#### Información pública

Aprobada inicialmente polo Pleno deste Concello en sesión ordinaria realizada o pasado 30 de xaneiro de 2025, a modificación da ordenanza fiscal reguladora da taxa pola recollida, transporte, tratamento e eliminación de residuos sólidos urbanos do Concello de Monterroso, expónse ao público polo prazo de trinta días hábiles contados a partir do seguinte día ao da publicación deste anuncio, dentro do cal os interesados poderán presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas. De non presentarse reclamacións ou suxestións entenderase definitivo o acordo provisional, procedéndose á publicación íntegra da devandita ordenanza.

Monterroso, 3 de febreiro de 2025.- O Alcalde-Presidente, Eloy Pérez Sindín.

R. 0316

## O VICEDO

### Anuncio

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade co disposto na base cuarta das "Bases de convocatoria para a selección e provisión, mediante oposición libre, dunha praza de auxiliar administrativo de administración xeral, vacante na plantilla de persoal funcionario do Concello do Vicedo" publicadas no BOP de Lugo de 12 de agosto de 2024; e, rematado o prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo,

#### RESOLVO

**Primeiro.-** Prestar aprobación á lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos ao proceso selectivo convocado para provistar unha praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con indicación das causas de exclusión e si son emendables ou non.

ADMITIDOS		
APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO (enmendable)
ALONSO DOMÍNGUEZ, MIRIAM	***9891**	NO
ANTUÑA CARBALLÉS, MARÍA ROSA	***8506**	SI
CALVO TORQUEMADA, EVA M <sup>a</sup>	***7808**	SI
CID MÉNDEZ, MARÍA CÁNDIDA	***7057**	SI
DÍAZ GÓMEZ, DAVID	***7965**	SI
EGUIZÁBAL ELÍAS, MARÍA CONCEPCIÓN	***9112**	SI
FERRO RIVERA, FÁTIMA	***3833**	SI
FUNGUEIRIÑO PAZOS, JOSÉ LUIS	***2824**	SI
GÓMEZ MARTÍNEZ, MARTINA	***8475**	SI
GONZÁLEZ ÁLVAREZ, ALBERTO	***8364**	SI
GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, NATALIA	***9549**	SI
INFANTE BALTAR, MÓNICA	***9681**	SI



LÓPEZ RIVEIRA, CLAUDIA	***9190**	SI
LORENZO CASTAÑO, LETICIA	***8115**	SI
LOZANO PARDIÑO, PABLO JOSÉ	***5144**	SI
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, PILAR	***5370**	SI
MARTÍNEZ YÁÑEZ, OLAYA	***3652**	SI
ORIZALES ÁLVAREZ, MARÍA DEL CARMEN	***2852**	SI
PEÓN CARRACELAS, LIA	***1358**	SI
PÉREZ GARCÍA, RITA MARÍA	***8958**	SI
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, VERÓNICA	***8003**	SI
SAN ISIDRO VÁZQUEZ, MARTA	***3628**	SI
SANJUÁN PALMEIRO, ROCÍO	***9052**	SI
VARELA GESTOSO, ANTÓN	***1572**	SI
VÁZQUEZ PAJÓN, YOLANDA	***9232**	NO

EXCLUÍDOS			
APELIDOS E NOME	DNI	ACREDITACIÓN GALEGO (emendables pero non excluíntes)	MOTIVO DA EXCLUSIÓN (emendables)
DÍAZ ÁLVAREZ, AINARA	***5447**	SI	Falta anexo II
GARCÍA PEREIRAS, ANA BELÉN	***4369**	SI	Falta anexo II

**Segundo.-** Contra esta resolución que aproba a lista provisional as persoas aspirantes poderán presentar alegacións nun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional no BOP de Lugo, segundo o establecido na base cuarta das bases que regulan o proceso selectivo.

De non formularse reclamacións, quedará definitivamente aprobada a relación.

**Terceiro.-** A composición do Tribunal cualificador incluírase na lista definitiva ou nunha resolución posterior no caso de non ser necesario aprobar lista definitiva.

**Cuarto.-** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello do Vicedo (<https://concellodovicedo.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios da Corporación.

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

R. 0338

### Anuncio

#### APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Sendo necesario proceder á contratación laboral temporal, mediante oposición, dun/dunha AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

Visto o art. 21.1 g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

**RESOLVO**

1º.- Prestar aprobación ás bases para a contratación laboral temporal, dun/dunha AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE OPOSICIÓN, DUN/DUNHA AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO MUNICIPAL DE TURISMO DO CONCELLO DO VICEDO.**

**1º.- NORMAS XERAIS.-**

A selección rexerese polo previsto nestas bases, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Texto refundido da lei do Estatuto básico do emprego público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración Local de Galicia, Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas urxentes para a reforma da función pública, modificada pola Lei 23/88, do 28 de xullo, Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ao programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024, e o Convenio colectivo vixente para persoal laboral do Concello do Vicedo sobre condicións laborais e económicas, aprobado polo Pleno do concello o día 10 de xuño de 2009.

**2º.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.-**

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello do Vicedo, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto.

**3º.- DURACIÓN DO CONTRATO.-**

O contrato asinarase baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, no horario que demande o servizo. Establécese un período de proba dun mes.

**4º.- RETRIBUCIÓNS.-**

As retribucións serán as correspondentes ao grupo C2, complemento de destino 14 e complemento específico de 58,05 euros.

**5º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.-**

- a) Ser española ou posuír a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo isto nos termos do artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título académico esixido: título de graduado escolar, ESO, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- e) Non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ser sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- f) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- g) Non ter sido contratada por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de

relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo o número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores.

h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da Base 11ª.1 do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024 da Excm. Deputación Provincial de Lugo: “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir da situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello”, o cal se acreditará mediante documento xustificativo emitido polo Servizo Público de Emprego con data igual ou posterior á apertura do prazo de solicitude.

Estes requisitos deberán acreditarse antes da finalización do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da sinatura do contrato. A persoa seleccionada e antes da dación de alta deberá presentar certificado médico ou certificado de aptitude expedido por mutua autorizada acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

#### **6º.- SOLICITUDES.-**

Quen desexe participar no proceso de selección, deberá presentar instancia acompañada da documentación que xustifique reunir os requisitos esixidos na base quinta, no rexistro xeral do Concello do Vicedo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello do Vicedo, ademais deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por fax ao número 982590001.

Á solicitude achegarse a seguinte documentación:

- DNI, ou no seu caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- Titulación esixida.
- Documento xustificativo da inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego, con data igual ou posterior á apertura do prazo de solicitude.
- Declaración xurada de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza (Anexo III).
- Declaración xurada da persoa aspirante de non ter sido contratada por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo el número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores (Anexo III).
- Declaración xurada de non ser separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme (Anexo III).
- Declaración xurada de non estar incurso en causa algunha de incompatibilidade, de conformidade coa lexislación vixente (Anexo III).

Toda a documentación deberá presentarse en orixinal ou copia auténtica.

As persoas solicitantes manifestarán que reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nestas bases referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias, e deberán mantelos ata a data da contratación.

Se dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara toda a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratada, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude de participación.

#### **7º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

O prazo de presentación de solicitudes queda aberto desde o día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e por un período de dez días naturais.

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

Rexistro xeral do Concello do Vicedo ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello do Vicedo, ademais deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por fax ao número 982590001.

Por resolución da Alcaldía acordarase a admisión e exclusión das persoas candidatas e publicarase no taboleiro de edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello do Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, sinalándose un prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación, para subsanar erros. Con indicación igualmente, do día e hora na que terá lugar a proba de selección.

De non existir persoas aspirantes excluídas, elevarase a definitiva esta lista provisional na mesma resolución de aprobación.

A lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional no prazo máximo de dous días hábiles contados desde o remate do prazo de alegacións.

#### **9º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-**

O Tribunal de valoración designarase e farase público xunto coa lista de persoas admitidas e excluídas provisional.

Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou axeitado, que actuarán con voz pero sen voto.

O dito tribunal estará facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e problemas que poidan xurdir.

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

Consistirá na realización das seguintes probas:

– **Proba de coñecementos:** consistirá na contestación oral a dez preguntas formuladas polo Tribunal de Valoración, (agás as relacionadas con coñecementos básicos de cálculo matemático) relacionadas co temario que figura no Anexo I, outorgándose un punto por cada pregunta contestada correctamente, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba.

– **Proba práctica:** Esta proba consistirá na redacción, en lingua inglesa ou francesa, a propoñer polo Tribunal, nun tempo máximo de 15 minutos. Sendo a puntuación máxima 10 puntos, valorándose tanto o coñecemento da lingua como o do tema proposto, e sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar esta proba práctica.

No caso de empate na puntuación final, acudirase para dirimila á outorgada na proba práctica. De persistir o empate, o Tribunal reiterará a proba de coñecementos entre as persoas aspirantes de igual puntuación ata seleccionar a unha delas. En ningún caso a proposta, que terá carácter vinculante, poderá exceder do número de postos convocados (1), quedando o resto en lista de espera, ós efectos de renuncia, baixas ou calquera outra continxencia, sendo requirida a persoa traballadora que figure na lista con maior puntuación e así sucesivamente.

#### **11. - RESOLUCIÓN. -**

A resolución do proceso selectivo farase polo Presidente da Corporación municipal, por proposta do Tribunal cualificador.

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

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **ANEXO I: TEMARIO**

1.- Organización municipal. O Alcalde: atribucións. O Pleno: atribucións. A Xunta de Goberno Local: atribucións.

2.- Especial coñecemento do Concello do Vicedo e comarca:

- Parroquias.

- Lugares.

- Praias, ríos, illas, montes.

- Rutas e lugares de interese turístico.

- Comarca natural da Mariña Luguesa: concellos e ríos principais

3.- Coñecementos básicos en materia de cálculo matemático: sumas, restas, multiplicacións, división, quebrados, porcentaxes, raíces cadradas, promedios e cálculo de superficies de polígonos.

4.- Coñecementos básicos en materia de xeografía española e da Península Ibérica: capitais, provincias, comunidades autónomas, montes, ríos e accidentes xeográficos.

5.- Coñecementos básicos en materia de lingua galega e castelá: conxugación de verbos, sinónimos, antónimos e ortografía.

## ANEXO II

**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE OPOSICIÓN, DUN/DUNHA AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO MUNICIPAL DE TURISMO DO CONCELLO DO VICEDO.**

DENOMINACIÓN DA PRAZA OU POSTO DE TRABALLO: AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA
--

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

DATOS DO SOLICITANTE:
Apelidos e nome:
DNI:
Enderezo:
Enderezo electrónico:
Teléfono:

Manifesto expresamente, e baixo a miña responsabilidade, que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases reguladoras deste proceso, que coñezo e acepto, SOLICITO a admisión para tomar parte na selección.

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

(Sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO

**ANEXO III**

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

En relación coa selección para a contratación laboral temporal, mediante oposición, dun/dunha AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

**DECLARO BAIXO XURAMENTO:**

- a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- b) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- c) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- d) Non ter sido contratado/a por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo o número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores.

O Vicedo, a ..... de .....do 2025.

(Sinatura)

2º.- Convocar oposición para a selección, mediante contratación laboral temporal, dun/dunha AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

3º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Excm. Deputación Provincial de Lugo, no taboleiro de edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello do Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, e realizar cantos trámites sexan necesarios para o dito fin.

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

## **APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES**

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Sendo necesario proceder á contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, dun/dunha PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

Visto o art. 21.1 g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

### **RESOLVO**

1º.- Prestar aprobación ás bases para a contratación laboral temporal, dun/dunha peón de servizos múltiples, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DUN/DUNHA PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO DE OBRAS E MANTEMENTO DO CONCELLO DO VICEDO.**

### **1º.- NORMAS XERAIS.-**

A selección rexerese polo previsto nestas bases, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Texto refundido da lei do Estatuto básico do emprego público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración Local de Galicia, Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas urxentes para a reforma da función pública, modificada pola Lei 23/88, do 28 de xullo, Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ao programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024, e o Convenio colectivo vixente para persoal laboral do Concello do Vicedo sobre condicións laborais e económicas, aprobado polo Pleno do concello o día 10 de xuño de 2009.

### **2º.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.-**

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello do Vicedo, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto.

### **3º.- DURACIÓN DO CONTRATO.-**

O contrato asinarase baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, no horario que demande o servizo. Establécese un período de proba dun mes.

**4º.- RETRIBUCIÓN.-**

As retribucións serán as correspondentes ao grupo E, complemento de destino 14, e complemento específico de 112,80 euros ao mes.

**5º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.-**

a) Ser española ou posuír a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo isto nos termos do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Estar en posesión da titulación de estudos primarios ou certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

e) Non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionaria do que estivese separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ser sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.

g) Non ter sido contratada por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo o número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores.

h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da Base 11ª.1 do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024 da Excm. Deputación Provincial de Lugo: "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir da situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello", o cal se acreditará mediante documento xustificativo emitido polo Servizo Público de Emprego con data igual ou posterior á apertura do prazo de solicitude.

Estes requisitos deberán acreditarse antes da finalización do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da sinatura do contrato. A persoa seleccionada e antes da dación de alta deberá presentar certificado médico ou certificado de aptitude expedido por mutua autorizada acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

**6º.- SOLICITUDES.-**

Quen desexe participar no proceso de selección, deberá presentar instancia acompañada da documentación que xustifique reunir os requisitos esixidos na base quinta, no rexistro xeral do Concello do Vicedo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello de O Vicedo, ademais deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por fax ao número 982590001.

Xunto coa instancia aportarase a documentación que a persoa aspirante desexe que sexa tida en conta no concurso, e conforme ao establecido nos apartados posteriores das presentes bases.

En todo caso xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

- DNI, ou no seu caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- Titulación esixida.
- Documento xustificativo da inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego, con data igual ou posterior á apertura do prazo de solicitude.
- Declaración xurada de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza (Anexo III).



- Declaración xurada da persoa aspirante de non ter sido contratada por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo o número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores (Anexo III).
- Declaración xurada de non ser separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme (Anexo III).
- Declaración xurada de non estar incurso en causa algunha de incompatibilidade, de conformidade coa lexislación vixente (Anexo III).
- Méritos que se alegan (Anexo IV). Non se valorarán os méritos que non se acrediten.

Toda a documentación deberá presentarse en orixinal ou copia auténtica.

As persoas solicitantes manifestarán que reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nestas bases referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias.

Se dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara toda a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratada, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude de participación.

#### **7º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

O prazo de presentación de solicitudes queda aberto desde o día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e por un período de dez días naturais.

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

Rexistro xeral do Concello do Vicedo ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello do Vicedo, ademáis deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por fax ao número 982590001.

Por resolución da Alcaldía acordarase a admisión e exclusión das persoas candidatas e publicarase no taboleiro de edictos da Corporación e na sede electrónica don Concello do Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, sinalándose un prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación, para subsanar erros. Con indicación igualmente, do día e hora na que terá lugar a proba de selección.

De non existir persoas aspirantes excluídas, elevarase a definitiva esta lista provisional na mesma resolución de aprobación.

A lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional no prazo máximo de dous días hábiles contados desde o remate do prazo de alegacións.

#### **9º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-**

O Tribunal de valoración designarase e farase público xunto coa lista de persoas admitidas e excluídas provisional.

Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou axeitado, que actuarán con voz pero sen voto.

O dito tribunal estará facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e problemas que poidan xurdir.

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

a. Fase de oposición: consistirá na realización das seguintes probas:

- Proba práctica: Esta proba simulará un suposto que poida darse no desempeño do posto de traballo que se convoca (relacionada con fontanería, electricidade, albanelaría, desbroce...), a proposta do Tribunal de Valoración, valorándose ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superar a proba.
- Proba de coñecementos: consistirá na contestación oral a dez preguntas formuladas polo Tribunal de Valoración, (agás as relacionadas con coñecementos básicos de cálculo matemático) relacionadas co temario que figura no Anexo I, outorgándose un punto por cada pregunta contestada correctamente, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba.

- b. Fase de concurso: rematada a fase de oposición, procederá a realizar a fase de concurso das persoas aspirantes que superen o exercicio anterior.

Puntuación de méritos, por experiencia en traballos iguais ou semellantes:

- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na administración pública, ata 1 punto; outorgarase a puntuación de 0,10 puntos por mes traballado, acreditado con contratos de traballo e vida laboral.
- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na empresa privada, ata 0,50 puntos; outorgarase a puntuación de 0,05 puntos por mes traballado, acreditado con contratos de traballo e vida laboral.

Toda esta documentación deberá presentarse antes do remate do prazo para presentación de instancias. A falla de acreditación dos méritos alegados, determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal de Valoración, nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias, xa que non poderán subsanarse. Tampouco se requirirá as persoas interesadas para que os acrediten.

No caso de empate na puntuación final, acudirase para dirimila á outorgada na proba da fase de oposición. De persistir o empate, o Tribunal reiterará a proba de coñecementos coas persoas aspirantes declaradas aptas de igual puntuación ata eliminar aquelas que excedan do número de postos de traballo convocados (1), quedando o resto en lista de espera, aos efectos de renuncia, baixas ou calquera outra continxencia, sendo requirida a persoa traballadora que figure na lista con maior puntuación e así sucesivamente.

#### **11. - RESOLUCIÓN. -**

A resolución do proceso selectivo farase polo Presidente da Corporación municipal, por proposta do Tribunal cualificador.

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

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **ANEXO I**

- 1.- Organización municipal. O Alcalde: atribucións. O Pleno: atribucións. A Xunta de Goberno Local: atribucións.
- 2.- Especial coñecemento do Concello do Vicedo e comarca:
  - Parroquias.
  - Lugares.
  - Praias, ríos, illas, montes.
  - Rutas e lugares de interese turístico.
  - Comarca natural da Mariña Luguesa: concellos e ríos principais.
- 3.- Coñecementos básicos en materia de cálculo matemático: sumas, restas, multiplicacións, división, quebrados, porcentaxes, raíces cadradas, promedios e cálculo de superficies de polígonos.
- 4.- Coñecementos básicos en materia de xeografía española e da Península Ibérica: capitais, provincias, comunidades autónomas, montes, ríos e accidentes xeográficos.
- 5.- Coñecementos básicos en materia de lingua galega e castelá: conxugación de verbos, sinónimos, antónimos e ortografía.

ANEXO II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUN/DUNHA PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO DE OBRAS E MANTEMENTO DO CONCELLO DO VICEDO.

DENOMINACIÓN DA PRAZA OU POSTO DE TRABALLO: PEÓN SERVIZOS MÚLTIPLES
--

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

DATOS DO SOLICITANTE:
Apelidos e nome:
DNI:
Enderezo:
Enderezo electrónico:
Teléfono:

Manifesto expresamente, e baixo a miña responsabilidade, que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases reguladoras deste proceso, que coñezo e acepto, SOLICITO a admisión para tomar parte na selección.

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

(Sinatura)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO

**ANEXO III**

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

En relación coa selección para a contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, dun/dunha PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

**DECLARO BAIXO XURAMENTO:**

- a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- b) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- c) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- d) Non ter sido contratado/a por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo o número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores.

O Vicedo, a ..... de .....do 2025

(Sinatura)

**ANEXO IV**

**PROCESO DE SELECCIÓN, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUN/DUNHA PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO DE OBRAS E MANTEMENTO DO CONCELLO DO VICEDO.**

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/A .....

DNI nº .....

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

O Vicedo, ..... de ..... de 2025  
(Sinatura)

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas para a selección dun/dunha PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

3º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Excm. Deputación Provincial de Lugo, no taboleiro de edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello do Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es> , e realizar cantos trámites sexan necesarios para o dito fin.

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

#### **APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOUS/DÚAS PEÓNS DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS**

DON JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO, PROVINCIA DE LUGO,

Sendo necesario proceder á contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de DOUS/DÚAS PEÓNS DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

Visto o art. 21.1 g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

#### **RESOLVO**

1º.- Prestar aprobación ás bases para a contratación laboral temporal, de dous/dúas peóns de mantemento de zonas naturais, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOUS/DÚAS PEÓNS DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO DE OBRAS E MANTEMENTO DO CONCELLO DO VICEDO.**

#### **1º.- NORMAS XERAIS.-**

A selección rexerese polo previsto nestas bases, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Texto refundido da lei do Estatuto básico do emprego público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración Local de Galicia, Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas urxentes para a reforma da función pública, modificada pola Lei 23/88, do 28 de xullo, Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, Real Decreto 364/95, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, ao programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024, e o Convenio colectivo vixente para persoal laboral do Concello do Vicedo sobre condicións laborais e económicas, aprobado polo Pleno do concello o día 10 de xuño de 2009.

#### **2º.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.-**

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello do Vicedo, de acordo coas instrucións recibidas ao efecto.

#### **3º.- DURACIÓN DO CONTRATO.-**

O contrato asinarase baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025. No horario que demande o servizo. Establécese un período de proba dun mes.

**4º.- RETRIBUCIÓN.-**

As retribucións serán as correspondentes ó grupo E, complemento de destino 14, e complemento específico de 112,80 euros ao mes.

**5º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.-**

a) Ser española ou posuír a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo isto nos termos do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Estar en posesión da titulación de estudos primarios ou certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fielmente a súa homologación.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

e) Non estar separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionaria do que estivese separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente nin ser sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

f) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.

g) Non ter sido contratada por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo o número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores.

h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da Base 11ª.1 do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024 da Excm. Deputación Provincial de Lugo: "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir da situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello", o cal se acreditará mediante documento xustificativo emitido polo Servizo Público de Emprego con data igual ou posterior á apertura do prazo de solicitude.

Estes requisitos deberán acreditarse antes da finalización do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da sinatura do contrato. A persoa seleccionada e antes da dación de alta deberá presentar certificado médico ou certificado de aptitude expedido por mutua autorizada acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

**6º.- SOLICITUDES.-**

Quen desexe participar no proceso de selección, deberá presentar instancia acompañada da documentación que xustifique reunir os requisitos esixidos na base quinta, no rexistro xeral do Concello do Vicedo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello de O Vicedo, ademais deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por fax ao número 982590001.

Xunto coa instancia aportarase a documentación que a persoa aspirante desexe que sexa tida en conta no concurso, e conforme ao establecido nos apartados posteriores das presentes bases.

En todo caso xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

- DNI, ou no seu caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.
- Titulación esixida.
- Documento xustificativo da inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego, con data igual ou posterior á apertura do prazo de solicitude.
- Declaración xurada de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza (Anexo III).

- Declaración xurada da persoa aspirante de non ter sido contratada por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Ós efectos do cómputo el número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores (Anexo III).
- Declaración xurada de non ser separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitada para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme (Anexo III).
- Declaración xurada de non estar incurso en causa algunha de incompatibilidade, de conformidade coa lexislación vixente (Anexo III).
- Méritos que se alegan (Anexo IV). Non se valorarán os méritos que non se acrediten.

Toda a documentación deberá presentarse en orixinal ou copia auténtica.

As persoas solicitantes manifestarán que reúnen todos e cada un dos requisitos enumerados nestas bases referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias.

Se dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara toda a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratada, quedando anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude de participación.

#### **7º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

O prazo de presentación de solicitudes queda aberto desde o día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e por un período de dez días naturais.

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

Rexistro xeral do Concello do Vicedo ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso que a solicitude se presente nun lugar distinto ao rexistro do Concello do Vicedo, ademáis deberá remitirse dentro de prazo copia da instancia correctamente selada por fax ao número 982590001.

Por resolución da Alcaldía acordarase a admisión e exclusión das persoas candidatas e publicarase no taboleiro de edictos da Corporación e na sede electrónica don Concello do Vicedo <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, sinalándose un prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación, para subsanar erros. Con indicación igualmente, do día e hora na que terá lugar a proba de selección.

De non existir persoas aspirantes excluídas, elevarase a definitiva esta lista provisional na mesma resolución de aprobación.

A lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional no prazo máximo de dous días hábiles contados desde o remate do prazo de alegacións.

#### **9º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-**

O Tribunal de valoración designarase e farase público xunto coa lista de persoas admitidas e excluídas provisional.

Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou axeitado, que actuarán con voz pero sen voto.

O dito tribunal estará facultado para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e problemas que poidan xurdir.

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

a. Fase de oposición: consistirá na realización das seguintes probas:

- Proba práctica: esta fase consistirá na realización dunha proba de desbroce, valorándose ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superar a proba, e pasar a seguinte proba de coñecementos.

Para a realización da proba poderán traer maquinaria propia si así o desexan, sen prexuízo de que o concello llela facilite.

- Proba de coñecementos: consistirá na contestación oral a dez preguntas formuladas polo Tribunal de Valoración, (agás as relacionadas con coñecementos básicos de cálculo matemático) relacionadas co temario



que figura no Anexo I, outorgándose un punto por cada pregunta contestada correctamente, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba.

b. Fase de concurso: rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso das persoas aspirantes que superen o exercicio anterior.

- Puntuación de méritos, por experiencia en traballos iguais ou semellantes:

- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na administración pública, ata 1 punto; outorgarase a puntuación de 0,10 puntos por mes traballado, acreditado con contratos de traballo e vida laboral.
- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na empresa privada, ata 0,50 puntos; outorgarase a puntuación de 0,05 puntos por mes traballado, acreditado con contratos de traballo e vida laboral.

Toda esta documentación deberá presentarse antes do remate do prazo para presentación de instancias. A falla de acreditación dos méritos alegados, determinará que estes non sexan tidos en conta polo Tribunal de Valoración, nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias, xa que non poderán subsanarse. Tampouco se requirirá as persoas interesadas para que os acrediten.

No caso de empate na puntuación final, acudirase para dirimila á outorgada na proba da fase de oposición. De persistir o empate, o Tribunal reiterará a proba de coñecementos coas persoas aspirantes declaradas aptas de igual puntuación ata eliminar aquelas que excedan do número de postos de traballo convocados (2), quedando o resto en lista de espera, aos efectos de renuncia, baixas ou calquera outra contingencia, sendo requirida a persoa traballadora que figure na lista con maior puntuación e así sucesivamente.

#### **11. - RESOLUCIÓN. -**

A resolución do proceso selectivo farase polo Presidente da Corporación municipal, por proposta do Tribunal cualificador.

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

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **ANEXO I**

1.- Organización municipal. O Alcalde: atribucións. O Pleno: atribucións. A Xunta de Goberno Local: atribucións.

2.- Especial coñecemento do Concello do Vicedo e comarca:

- Parroquias.
- Lugares.
- Praias, ríos, illas, montes.
- Rutas e lugares de interese turístico.
- Comarca natural da Mariña Luguesa: concellos e ríos principais

3.- Coñecementos básicos en materia de cálculo matemático: sumas, restas, multiplicacións, división, quebrados, porcentaxes, raíces cadradas, promedios e cálculo de superficies de polígonos.

4.- Coñecementos básicos en materia de xeografía española e da península ibérica: capitais, provincias, comunidades autónomas, montes, ríos e accidentes xeográficos.

5.- Coñecementos básicos en materia de lingua galega e castelá: conxugación de verbos, sinónimos, antónimos e ortografía.

## ANEXO II

**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOUS/DÚAS PEÓNS DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO DE OBRAS E MANTEMENTO DO CONCELLO DO VICEDO.**

DENOMINACIÓN DA PRAZA OU POSTO DE TRABALLO: PEÓN MANTEMENTO ZONAS NATURAIS
---

CARÁCTER DA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL
--

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
---

DATOS DO SOLICITANTE:
-----------------------

Apelidos e nome:
------------------

DNI:
------

Enderezo:
-----------

Enderezo electrónico:
-----------------------

Teléfono:
-----------

Manifesto expresamente, e baixo a miña responsabilidade, que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases reguladoras deste proceso, que coñezo e acepto, SOLICITO a admisión para tomar parte na selección.

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

(Sinatura)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DO VICEDO

**ANEXO III**

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

En relación coa selección para a contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición, de dous/dúas PEÓNS DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

**DECLARO BAIXO XURAMENTO:**

- a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- b) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- c) Non incorrer en causa de incapacidade ou incompatibilidade de acordo coa lexislación vixente.
- d) Non ter sido contratado/a por este concello máis de 12 meses dentro dos últimos 24 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, nin os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto dos ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado. Aos efectos do cómputo o número de contratos, período e prazos, tomarase en conta o contrato vixente a 31/12/2021 e posteriores.

O Vicedo, a ..... de ..... do 2025

(Sinatura)

**ANEXO IV**

**PROCESO DE SELECCIÓN, PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOUS/DÚAS PEÓNS DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS, A XORNADA COMPLETA (100%), DENTRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, CON ADSCRICIÓN AO SERVIZO DE OBRAS E MANTEMENTO DO CONCELLO DO VICEDO.**

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN

DON/A .....

DNI nº .....

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

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

(Sinatura)

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas para a selección de DOUS/DÚAS PEÓNS DE MANTEMENTO DE ZONAS NATURAIS, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada por circunstancias da produción, a xornada completa (100%), con data prevista de inicio o próximo día 17 de marzo de 2025 ata o 16 de setembro de 2025, cunha duración de 6 meses, sendo en todo caso a data límite o 31 de outubro de 2025, dentro do programa de reforzo do emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo, ao abeiro das bases publicadas no BOP de Lugo de 8 de xaneiro de 2024.

3º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Excm. Deputación Provincial de Lugo, no taboleiro de edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello do Vicedo: <https://concellodovicedo.sedelectronica.es>, e realizar cantos trámites sexan necesarios para o dito fin.

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

R. 0339

---

## VILALBA

### Anuncio

Aprobado inicialmente polo Pleno deste Concello, na súa *sesión ordinaria celebrada o día 30 de xaneiro do 2025*, o **Orzamento xeral do Concello de Vilalba e o do seu organismo autónomo “Museo de Prehistoria e Arqueloxía de Vilalba” para o exercicio 2025** e a documentación que se acompaña, conforme ao previsto no *artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobada polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril*, expónse ao público o expediente e a documentación integrante deste polo prazo de *quinze (15) días* desde a publicación deste anuncio no BOP de Lugo, durante os cales os que teñan a condición de interesados poidan examinalos e presentar reclamacións ou alegacións ante o Pleno. O orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentaran reclamacións.

Vilalba, 3 de febreiro do 2025.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 0317

---

## XOVE

### Anuncio

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional acadado en sesión ordinaria de pleno celebrada o 18 de decembro de 2023, sobre aprobación do REGULAMENTO DO SERVIZO PÚBLICO LOCAL XOVE CONCILIA, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do artigo 49 da LRBRL:

#### REGULAMENTO DO SERVIZO PÚBLICO MUNICIPAL «XOVE CONCILIA»

##### ÍNDICE

##### PREÁMBULO

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.- Obxecto do regulamento

Artigo 2.- Ámbito de aplicación

Artigo 3.- Definición do servizo Xove Concilia

Artigo 4.- Obxectivos do servizo

##### CAPÍTULO II. DEREITOS E OBRIGAS

Artigo 5.- Obrigas das familias ou representantes legais

Artigo 6.- Dereitos dos/as usuarios/as e familias do servizo

Artigo 7.- Normas de saúde e hixiene persoal

Artigo 8.- Promoción da igualdade entre os/as nenos/as

Artigo 9.- Uso da lingua

**CAPÍTULO III. FUNCIONAMENTO DO SERVIZO**

Artigo 10.- Idades de ingreso e permanencia

Artigo 11.- Períodos de prestación do servizo

Artigo 12.- Lugar de prestación do servizo

Artigo 13.- Horarios mínimos de prestación do servizo

Artigo 14.- Actividades a desenvolver no servizo

**CAPÍTULO IV. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E BAIXAS**

Artigo 15.- Criterios de admisión

Artigo 16.- Documentación

Artigo 17.- Adxudicación provisional de praza

Artigo 18.- Reclamación contra a listaxe provisional

Artigo 19.- Relación definitiva de persoas admitidas e listaxe de agarda

Artigo 20.- Baixas

Disposición derradeira única

**PREÁMBULO**

Pode definirse a igualdade como aquel principio que concede idénticos dereitos a todos os seres humanos con independencia da súa raza, sexo, relixión, condición social, ideoloxía ou circunstancias persoais.

A igualdade de oportunidades entre mulleres e homes é un principio básico e fundamental que recoñece a Constitución Española. Deste xeito, o seu artigo 1.1 establece a igualdade como valor superior do ordenamento xurídico, e o seu artigo 9.2 formula o mandato expreso aos poderes públicos para que a fagan efectiva, prohibindo no seu artigo 14 calquera discriminación por razón de sexo.

Porén, mentres a sociedade continúe aferrándose a valores tradicionais e limitadores da liberdade das persoas, normalmente mulleres, as discriminacións tamén continuarán existindo, resultando especialmente preocupante a violencia contra as mulleres, que se constitúe como unha das principais trabas para lograr a igualdade de xénero real.

O Concello de Xove, mantén un compromiso coa igualdade de oportunidades coa aprobación dos seus sucesivos Plans de Igualdade, así como coa incorporación de medidas de acción positiva co obxectivo de modificar as actuacións discriminatorias e facer presión para a eliminación dos obstáculos que impiden a participación das mulleres en igualdade de condicións que os homes en calquera ámbito da vida. A lóxica destas medidas de acción positiva deriva do recoñecemento de que a desigualdade das mulleres baséase na súa identidade de xénero.

Así mesmo, os distintos Plans Estratéxicos de Galicia para a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, aprobados pola Xunta de Galicia, foron establecendo os seguintes obxectivos:

- Avanzar nunha organización da sociedade sensible e favorable á igualdade entre mulleres e homes, como motor do cambio social e de progreso, na que todas as persoas na súa diversidade poidan desenvolver libremente os seus proxectos de vida.
- Transformar os valores que perpetúan a desigualdade desde a educación, principalmente a través da ruptura dos estereotipos de xénero preponderantes.
- Eliminar as brechas de xénero que persisten nos distintos eidos, en particular as que obstaculizan a plena autonomía das mulleres: as desigualdades no ámbito laboral e as dificultades para a conciliación da esfera profesional e a vida privada, en ausencia de corresponsabilidade.
- Acadar a plena participación social das mulleres e incrementar a súa presenza nas esferas de decisión e influencia.
- Impulsar o talento feminino e visibilizar as contribucións das mulleres nos distintos eidos, con especial consideración do ámbito da ciencia e da investigación.
- Contribuír ao benestar de todas as mulleres e á cohesión social, nomeadamente das mulleres en situación de discriminación múltiple, e incidir de xeito especial na eliminación dos obstáculos que agravan as desigualdades das mulleres rurais e do mar.
- Articular unha resposta institucional efectiva para a erradicación da violencia de xénero en todas as súas formas.

A conciliación e a corresponsabilidade nos usos do tempo é un dos eixes transversais dos ditos plans de intervención establecendo o reto de avanzar nunha organización social favorable á conciliación

corresponsable e a un cambio cultural nos usos do tempo que permita que mulleres e homes compaxinen en igualdade a esfera privada e a profesional.

Deste xeito as Administracións públicas con competencias na materia coa súa actuación deben procurar transformar os valores sociais para acadar a corresponsabilidade e incrementar o coñecemento sobre as vantaxes dunha nova xestión dos tempos, incrementar a súa implicación e a doutros axentes sociais coa conciliación corresponsable e o cambio cultural nos usos do tempo e desde logo fortalecer os recursos de apoio á conciliación.

Pois ben, co fin de participar activamente na consecución dos obxectivos anteditos, o concello de Xove promove a creación do servizo de conciliación «Xove Concilia», sendo que a condición de servizo público local está directamente vinculada a que o servizo promovido teña cabida no ámbito das competencias que lle son propias ao ente local promotor.

O programa de conciliación «Xove Concilia» como servizo público pode enmárcase dentro das competencias municipais en materia de actuacións na promoción da igualdade entre homes e mulleres, prevista no artigo 25.2, letra o), da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. A dita competencia propia dos concellos foi introducida polo lexislador estatal en virtude da Disposición derradeira primeira do Real Decreto-lei 9/2018, do 3 de agosto, de medidas urxentes para o desenvolvemento do Pacto de Estado contra a violencia de xénero, en cuxo apartado VI da súa exposición de motivos xustifica a dita modificación legal sinalando que *“Unha das medidas máis urxentes a levar a cabo no marco do Pacto de Estado contra a violencia de xénero, é a que formula a necesidade de adoptar as modificacións legais oportunas para que a Administración local poda levar a cabo actuacións na promoción da igualdade entre homes e mulleres, así como contra a violencia de xénero, xa que se trata da administración máis achegada á cidadanía e, por ende, ás vítimas [...]”*.

O dito precepto da lei reguladora do réxime das entidades locais está vinculado co artigo 14.8 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, que establece, entre os criterios xerais de actuación dos Poderes Públicos, o relativo ao establecemento de medidas que aseguren a conciliación do traballo e da vida persoal e familiar das mulleres e os homes.

Pola súa parte, o artigo 80.2 o) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia, atribúe competencias aos concellos para executar programas propios destinados á infancia, xuventude, muller e terceira idade, no que, sen dúbida, tamén ten cabida o servizo «Xove Concilia».

Dito o cal e como se desprende do propio literal dos artigo 25.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e 80.2 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia, os ditos preceptos non atribúen material e directamente competencias senón que reservan unha esfera mínima de materias nas que esta clase de administracións públicas deben contar con competencias formais sendo a lexislación estatal ou autonómica sectorial correspondente a que determina o seu verdadeiro contido e alcance.

Sendo isto así, cómpre sinalar que o artigo 139.3.c) da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, establece que a consellería con competencias en materia de igualdade debe fomentar “[...] a colaboración e coordinación coa Administración local para deseñar e implantar programas e medidas de conciliación e promoción da igualdade entre mulleres e homes”. Precepto este último e, por ende, marco de colaboración entre a administración autonómica e local, desenvolto polo Decreto 182/2008, do 31 de xullo, polo que se establece a promoción autonómica das medidas municipais de conciliación e se determinan os requisitos para a súa validación e funcionamento, nos termos establecidos na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, que enmarca e delimita o contido e alcance da competencia dos concellos para crear un programa de conciliación como servizo público local.

Recoñecida pois a presenza dun título competencial na materia e por aplicación do disposto na definición legal do servizo público previsto no artigo 85 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, procede a creación do programa de conciliación «Xove Concilia» como servizo público local, así como, a oportuna regulamentación do dito servizo.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS.**

### **Artigo 1.- Obxecto do regulamento.**

Mediante a presente regulamento, constitúese o servizo de «Xove Concilia» como unha medida municipal de promoción autonómica e conciliación, constituído a fin de fomentar a corresponsabilidade entre mulleres e homes por medio de facilitar a unhas e outros a conciliación dos seus tempos persoais, familiares e laborais, ao amparo do previsto no artigo 3º do Decreto 182/2008, do 31 de xullo, polo que se establece a promoción autonómica das medidas municipais de conciliación e se determinan os requisitos para a súa validación e funcionamento, nos termos establecidos na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

Datos identificativos do Servizo

- Nome do servizo: Xove Concilia

- Enderezo: Camiño Real s/n Xove
- Titularidade: Concello de Xove
- Representante legal: persoa titular da Alcaldía
- Tipo de xestión: indirecta mediante formula contractual

#### **Artigo 2.- Ámbito de aplicación.**

Constitúe o ámbito de aplicación da presente regulamento o servizo «Xove Concilia», que se configura como servizo municipal de promoción e conciliación que se materializa na organización e desenvolvemento de actividades lúdicas, deportivas e educativas en horario de mañá nos períodos vacacionais de verán, nadal e semana santa.

#### **Artigo 3.- Definición do servizo Xove Concilia.**

1. O servizo «Xove Concilia» defínese como acción dirixida a promover e permitir a conciliación da vida laboral e familiar fomentando a corresponsabilidade entre mulleres e homes por medio de facilitar a unhas e outros a conciliación dos seus tempos persoais, familiares e laborais, a través da realización cos menores en períodos vacacionais, de actividades de calidade que promovan valores sans e saudables na ocupación do tempo libre.

2. O servizo constitúese a fin de garantir a dita conciliación permitindo a participación de nenos e nenas de ata 10 anos de idade.

#### **Artigo 4.- Obxectivos do servizo.**

1. Respecto aos nenos e nenas:

- Contribuír ao enriquecemento persoal dos nenos e nenas mediante aprendizaxes non formais no desenvolvemento dos grupos desde a educación en valores, poñendo en valor o tempo libre e os campamentos como espazos educativos.
- Fomentar actitudes de solidariedade e hábitos de convivencia, procurando a mellora das habilidades sociais e a adquisición de competencias para a solución pacífica de conflitos.
- Desenvolver a autonomía persoal e fomentar a participación activa das persoas usuarias favorecendo, asemade, a cohesión de grupo e traballo de equipo.
- Educar desde a igualdade en materia de xénero, sexualidade, identidade e orientación sexual.
- Promover situacións multiculturais e de intercambio de experiencias, salientando o valor da diversidade e acadando a inclusión de todas as persoas participantes.
- Cando haxa participantes con discapacidade, fomentar especialmente, a súa participación nas actividades e favorecer a integración no grupo, tratando de desenvolver ao máximo as posibilidades dos grupos como espazo para normalizar, potenciar e poñer en valor as capacidades das persoas con diversidade funcional.
- Fomentar o respecto pola identidade cultural galega e promover o uso do galego.
- Fomentar os hábitos de vida saudable.
- Respetar o medio ambiente e fomentar as boas prácticas ambientais, traballando o ecoloxismo a conservación e o desenvolvemento sostible.
- Garantir un marco de estrita observancia das medidas de seguridade obrigadas tanto na instalación e na convivencia diaria como na práctica das actividades e nos desprazamentos.
- Crear un espazo lúdico que favoreza a interacción entre iguais, o desenvolvemento da capacidade simbólica e a creatividade.
- Conseguir que as nenas e nenos participantes desenvolvan unha maior autonomía e responsabilidade na organización do seu tempo libre.
- Transmitir coñecementos que permitan o desenvolvemento das capacidades físicas, a disposición ao esforzo persoal e ás capacidades sociais, o traballo en equipo, a solidariedade, a amizade, a tolerancia e o xogo limpo.
- Aprender a coñecer, valorar e respectar a contorna natural e cada un dos elementos que a integran.
- Estimular a adquisición de novas habilidades e destrezas despertando a sensibilidade estética e a creatividade.
- Aprender a gozar da actividade física por medio da educación psicomotriz e a actividade físico-deportivas.
- Asentar as bases físicas, motrices e psicosociais para o desenvolvemento futuro da educación integral da persoa.



- Impulsar a aceptación da diferenza e a diversidade como elementos positivos e promover a tolerancia entre persoas.

2. Respecto ás familias:

- Dar un servizo de conciliación da vida familiar, profesional e persoal das familias.
- Garantir un complemento educativo ás familias.

3. Respecto ao concello de Xove:

- Garantir o carácter da educación, a cultura e o deporte como servizo público capaz de compensar as desigualdades existentes no seo da sociedade.
- Incorporar a iniciativa educativa do concello, recollendo a súa experiencia e garantindo a calidade da oferta de actividades de extensión educativa.
- Estender a atención socioeducativa ao alumnado en períodos non lectivos.
- Atender ás nenas e nenos participantes contando con persoal especializado.
- Optimizar o uso das instalacións e equipamentos municipais.

## **CAPÍTULO II. DEREITOS E OBRIGAS.**

### **Artigo 5.- Obrigas das familias ou representantes legais.**

Son obrigas das familias ou representantes legais das crianzas:

- Cumprir as normas que estableza a concello para o seu bo funcionamento do servizo recollidas no presente regulamento.
- Manter e observar unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración, encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Responsabilizarse daquelas situacións en que por motivos de saúde ou malestar sexa conveniente que o menor deba ausentarse do servizo de conformidade co previsto neste regulamento.

### **Artigo 6.- Dereitos dos/as usuarios/as e familias do servizo.**

1. Os/as nenos/as usuarios/as terán os seguintes dereitos:

- Acceso ao servizo e a recibir dito servizo sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do servizo como das demais persoas usuarias.
- Ao sigilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e socio familiar.
- Á intimidade persoal.
- A recibiren as actividades propias do servizo dirixidas ao fomento na tolerancia, na igualdade e na convivencia, e a posibilitarlles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal.

2. Os pais, nais e /ou representantes terán dereito a:

- A deixar de utilizaren os servizos por vontade propia.
- A teren información de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto dos/as menores e a pediren explicación de canto afecte ao/á seus neno/a.
- A ter acceso á documentación interna do servizo.

### **Artigo 7.- Normas de saúde e hixiene persoal.**

1. Normas de saúde aplicable ao servizo «Xove Concilia»:

- Os/as nenos/as deberán acudir ao servizo en condicións correctas de saúde e hixiene.
- Non serán admitidos no servizo os/as nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas.
- Igualmente, os/as nenos/as permanecerá na casa cando tivese máis de 38° C de febre, diarrea (máis de 3 deposicións anormais ao día), vómitos ou enfermidade contaxiosa (rubéola, papeiras, sarampelo, etc.). De aparecerlle calquera destes síntomas mentres permanece no servizo será posto en coñecemento dos proxenitores ou representantes legais para estes recolleren a crianza antes posible.
- No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio servizo, avisaranse aos seus proxenitores ou representantes legais para que procedan á súa recollida.

- No caso de enfermidade ou accidente, logo das primeiras atencións, porase esta circunstancia en coñecemento dos proxenitores ou representantes legais, se for o caso, que deberán acudir ao centro para facerse cargo do neno ou nena.
  - A falta de asistencia debido a enfermidade ou a outras circunstancias deberá comunicarse polas familias ou representantes legais á OMIX.
  - O persoal do servizo non administrará medicación ás crianzas en ningún caso.
2. Normas de hixiene persoal aplicable ao servizo «Xove Concilia»:
- Os/as nenos/as terán que acudir sen cueiros.
  - Calquera situación anómala que manifeste os/as nenos/as deberá ser comunicada polas familias no menor tempo posible.
  - Os/as nenos/as acudir ao servizo con roupa que lles permita moverse con plena comodidade.

#### **Artigo 8.- Promoción da igualdade entre os/as nenos/as.**

O servizo deberá poñer especial énfase en promover a igualdade como valor fundamental de convivencia entre os/as nenos/as. Será o cerne de todas as actividades que se desenvolvan no servizo e reflectirase non só nas actividades e no material de traballo senón tamén no comportamento habitual de todo o persoal.

#### **Artigo 9.- Uso da lingua.**

O persoal do servizo usará na aula a lingua materna predominante entre os/as nenos/as, terá en conta a lingua do contorno e coidará que as crianzas adquiren o coñecemento da lingua cooficial de Galicia.

### **CAPÍTULO III. FUNCIONAMENTO DO SERVIZO**

#### **Artigo 10.- Idades de ingreso e permanencia**

1. A actuación dentro do servizo «Xove Concilia» está dirixida a menores de idades comprendidas entre os 3 e 10 anos. As actividades organízanse mediante a división das nenas e nenos participantes diarios en grupos por estadios evolutivos.

- Idade mínima: ter feitos os tres anos na data de ingreso ou cumprir dita idade antes de finalizar o ano natural no que se presta o servizo.

- Idade máxima: non ter cumpridos os once anos ao 31 de decembro do ano de ingreso.

2. Constitúense dos grupos para a atención adecuada dos menores ao seu estadio evolutivo cun grupo 1 integrado por nenos/as de 3 a 6 anos, e un grupo dous integrado por nenos/as de 7 a 10 anos.

3. Para cada período de prestación do servizo segundo o previsto no artigo seguinte, cada grupo contará cun máximo de cincuenta (50) nenos/as por grupo de idade, acadando un máximo na prestación do servizo de cen (100) nenos/as. Se por falta de demanda, calquera dos grupos non acadara o número máximo previsto, as prazas vacantes serán ofertas no caso de existir demanda para a súa cobertura con nenos/as do outro grupo no que se divide o servizo.

4. Igualmente, para cada período de prestación do servizo segundo o previsto no artigo seguinte, será preciso contar cun número mínimo de dez (10) nenos/as por grupo de idade, acadando un mínimo para a prestación do servizo de vinte (20) nenos/as. Se por falta de demanda, calquera dos grupos non acadara o número mínimo previsto, non se prestará o servizo no período correspondente.

#### **Artigo 11.- Períodos de prestación do servizo.**

1. O prazo de execución abranguerá os seguintes períodos:

- Tempada de verán: entre a última semana do mes de xuño e a primeira semana do mes de setembro ambos incluídos.

- Tempada de nadal: entre o 23 de decembro ata o 5 de xaneiro ambos incluídos.

- Tempada de semana santa: na semana que corresponda coa celebración da dita Semana Santa.

2. A adxudicación de praza na tempada de Nadal, así como, na tempada de Semana Santa terá lugar polo prazo íntegro da dita tempada:

- Período Nadal: entre o 23 de decembro ata o 3 de xaneiro ambos incluídos.

- Período Semana Santa: na semana que corresponda coa celebración da dita Semana Santa.

3. A tempada de verán estará dividida nos seguintes períodos a fin de garantir un uso adecuado do servizo, debendo formular solicitude de servizo para aquel/es períodos nos que lle sexa necesaria a prestación do servizo por motivos de conciliación sen que exista limitación no prazo máximo para o que poderán solicitar o servizo dentro dos ofertados:

- Período 1: Última semana de xuño dende a finalización do período escolar.
- Período 2: Primeira quincena do mes de xullo.
- Período 3: Segunda quincena do mes de xullo.
- Período 4: Primeira quincena do mes de agosto.
- Período 5: Segunda quincena do mes de agosto.
- Período 6: Primeira semana de setembro.

#### **Artigo 12.- Lugar de prestación do servizo.**

Os servizo obxecto do contrato prestarase con carácter xeral no CEIP Pedro Caselles e na Casa do Director salvo as actividades realizadas fóra das ditas instalacións.

#### **Artigo 13.- Horarios mínimos de prestación do servizo.**

1. Non se prestará o servizo durante os días festivos e fins de semana. Os días concretos de prestación do servizo virán determinados polo calendario que elabore a OMIX do Concello de Xove.
2. O horario do programa será como mínimo o seguinte: de 08:45 a 14:00 de luns a venres.
3. Na entrada e na saída dos/as nenos/as deberanse respectar os horarios co obxectivo de manter a continuidade do servizo.
4. Só poderán recoller aos/as nenos/as as persoas autorizadas polo pais, nais ou representantes legais. O persoal do servizo está obrigado a solicitar o DNI ou documento identificativo equivalente á persoa que veña recollela non caso de non coñecela e comprobar se está na listaxe de persoas autorizadas.

#### **Artigo 14.- Actividades a desenvolver no servizo.**

1. As actividades principais a desenvolver no servizo estará compostas cando menos, polas seguintes actividades:

- ACTIVIDADES TEMÁTICAS SEMANAIS NON COINCIDENTES, nas que se traballen de forma transversal a temática de igualdade de xénero.
- ACTIVIDADES EMPREGANDO MANUALIDADES: costura, creación de monicreques ou marionetas, creación de instrumentos musicais, plastilina, etc.
- ACTIVIDADES DIDÁCTICAS: quebracabezas, mandalas, bloques de construción, sopas de letras, xogos de memoria, tangram, experimentos, momentos de lectura, etc.
- ACTIVIDADES DEPORTIVAS: xogos pre-deportivos, xogos de psicomotricidade, xogos para favorecer a integración do grupo, etc.
- ACTIVIDADES LÚDICAS SEMANAIS: excursións dentro do Concello de Xove, xogos no parque municipal, visitas á biblioteca, mercado municipal, xogos de mesa, etc.
- ACTIVIDADES CREATIVAS: pintura, teatro, música, etc.
- XOGOS ALTERNATIVOS E OUTRAS ACTIVIDADES.
- E outras actividades xenéricas como: actividades artísticas; actividades formativas; xogos populares e tradicionais; deportes e prácticas predeportivas; actividades musicais; danza e expresión corporal; psicomotricidade; actividades escénicas, teatrais e vocais; actividades circenses; actividades audiovisuais e comunicativas; actividades transversais -educación para a convivencia, a paz, coeducación, consumo responsable, igualdade de oportunidades entre homes e mulleres, etc.; e actividades culturais.

2. Xunto ás actividades principais descritas no apartado anterior, realizaranse a excursión á praia e a práctica de xogos e deportes en contornas naturais, co fin de promover a interacción dos/as nenos/as coa contorna do concello.

#### **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E BAIXAS.**

##### **Artigo 15.- Criterios de admisión.**

1. A adxudicación de prazas terá lugar para cada período dos que compoñen o servizo aplicando os seguintes criterios de prioridade:

- En primeiro lugar obterán praza, aqueles nenos e nenas que acrediten que polo menos un dos proxenitores ou ascendente ata segundo grado de consanguinidade estea empadroado no Concello de Xove, así como, fillos/as do persoal do Concello de Xove.
- De existiren prazas vacantes poderán acceder ao servizo as fillas e os fillos de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo nunha empresa con sede social ou órgano da

administración que radique no concello de Xove. Esta situación deberá acreditarse cun certificado da empresa ou da institución correspondente.

- En terceiro lugar, e sempre que haxa prazas vacantes poderán acceder tamén persoas dos concellos limítrofes ou próximos. Para isto será necesario achegar o certificado de empadramento do/a neno/a e de polo menos dun dos proxenitores ou representante legal.

2. A solicitude de novo ingreso farase segundo o modelo que se facilitará na OMIX do Concello de Xove, nas propias dependencias da OMIX deste concello. Dende as dependencias municipais, prestarase a colaboración precisa ás persoas usuarias para cubriren a solicitude a fin de que os datos estean debidamente cubertos. A sinatura da solicitude suporá a aceptación e coñecemento do presente regulamento.

3. Para cada período vacacional -verán, nadal e semana santa- incoarase o oportuno proceso de adxudicación, cunha antelación mínima de 20 días naturais ao comezo das actividades segundo o establecido na oportuna resolución de Alcaldía.

#### **Artigo 16.- Documentación.**

1. A solicitude de novo ingreso presentarse no prazo concedido na resolución de convocatoria, acompañada da seguinte documentación:

- Solicitude de praza no modelo normalizado entregado pola OMIX do Concello de Xove.

- Todos os proxenitores ou representantes das crianzas facilitarán información dos datos persoais do menor, os datos das persoas responsables do/a menor, teléfonos de contacto, correo electrónico, posibles alerxias e outras enfermidades infecto-contaxiosas, así como calquera outra que necesite dun tratamento específico.

- Fotocopia do Libro de Familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.

- Fotocopia do DNI ou outro documento acreditativo da identidade das/os nais/pais ou representantes legais segundo proceda.

- Cartilla de vacinación

2. Cando a solicitude non reúna os requisitos establecidos no apartado anterior, poderase requirir á persoa interesada para que emende os erros ou a falta de documentos preceptivos nun prazo de dez días hábiles, con indicación de que, de o non facer, a súa petición terase por desistida.

3. A efecto de aplicar os criterios de admisión previstos neste regulamento, xunto á documentación previsto no apartado primeiro deste artigo, a solicitude de novo ingreso presentarse acompañada da seguinte documentación:

- Certificado de empadramento dun dos proxenitores ou ascendente ata segundo grao de consanguinidade que será expedido polo Concello de Xove.

- Certificado no que se acredite a condición do proxenitor como traballador/a do Concello de Xove.

- Nos casos de non estar censado no Concello de Xove, pero algún dos proxenitores ou representante legal da crianza teñan os seus postos de traballo no municipio de Xove, achegarase o certificado da empresa ou da institución correspondente.

- No caso de estar censado nun concello limítrofe (Cervo, Viveiro ou O Valadouro) a aquel onde radique o servizo, certificado de empadramento do concello do que procede

4. A falta de presentación dalgún dos documentos descritos no apartado terceiro deste artigo, dentro do prazo de solicitude establecido suporá a renuncia a ser valorado no apartado correspondente dos criterios de adxudicación aplicables, non sendo documentación susceptible de emenda.

5. A solicitude de adxudicación de praza terá lugar ben na OMIX ou ben no rexistro electrónico aloxado na sede electrónica do Concello de Xove (<https://xove.sedelectronica.gal/info.0>).

#### **Artigo 17.- Adxudicación provisional de praza.**

1. As vacantes serán adxudicadas provisionalmente ás persoas solicitantes de novo ingreso segundo os criterios de prioridade anteriormente recollidos, establecendo dentro de cada suposto a prioridade das solicitudes por estrito orde de rexistro.

2. Aprobada a oportuna resolución de alcaldía de adxudicación de praza, procederase a dar publicidade a través do taboleiro de anuncios electrónico sito na sede electrónica do Concello de Xove.

3. Para o suposto de que existisen prazas vacantes no servizo unha vez completo o proceso de admisión, caberá a posibilidade de aceptar solicitudes de novo ingreso que non obtivesen praza e previstas na lista de reserva, sendo posible en último termo, adxudicar praza a solicitudes extemporáneas no caso de manterse a/s vacante/s unha vez esgotada a lista de reserva.

4. As adxudicacións de prazas vacantes terá lugar mediante a oportuna resolución de alcaldía de adxudicación que se notificará individualmente ao/s proxenitor ou representante do menor.

#### **Artigo 18.- Reclamación contra a listaxe provisional.**

As persoas solicitantes que resultaren excluídas disporán dun prazo de dous días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para efectuar as reclamacións oportunas que se presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Xove e irán dirixidas á persoa titular da Alcaldía do mesmo.

#### **Artigo 19.- Relación definitiva de persoas admitidas e listaxe de agarda.**

1. Unha vez resoltas todas as reclamacións presentadas no Concello de Xove, elevarase a definitiva a listaxe de crianzas admitidas e a listaxe de agarda.

2. A resolución será publicada a través do taboleiro de anuncios electrónico sito na sede electrónica do concello de Xove.

3. Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante ao Concello de Xove ou directamente o recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte á notificación perante os xulgados do contencioso-administrativo competentes, todo isto sen prexuízo de que se interpoña calquera outro recurso que estime pertinente en defensa dos seus intereses e intereses lexítimos.

#### **Artigo 20.- Baixas.**

Causarase baixa no servizo por algunha das causas seguintes:

a) Incumprimento da idade máxima de permanencia no servizo.

b) Por solicitude dos pais/nais ou representantes legais.

c) Por comprobación da falsidade dos datos ou documentos achegados.

d) Por falta de asistencia continuada durante tres (3) días continuados ou máis de catro (4) días alternos nos períodos quincenais, así como, falta de asistencia dun (1) día ou máis de dous (2) días alternos nos períodos semanais, sen causa xustificada.

e) Por incumprimento reiterado das normas de saúde e hixiene persoal previstas no artigo 7 deste regulamento.

#### **Disposición derradeira única.**

O presente Regulamento entrará en vigor logo de transcorrer o prazo de quince días previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, para impugnación do acordo pola Administración da Comunidade Autónoma e do Estado, comenzando a aplicarse no momento do transcurso de dito prazo, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresas.

Contra o presente regulamente, poderá interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Xove, 3 de febreiro de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0318

### *Anuncio*

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional acadado en sesión ordinaria de pleno celebrada o 9 de decembro de 2024, sobre modificación da ORDENANZA FISCAL DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS DO CONCELLO DE XOVE, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do artigo 17.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS**

No uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución, e polo artigo 106 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e de conformidade co disposto nos artigos 15 e seguintes e no Título II do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, establécese o Imposto sobre Construccións, Instalacións e Obras, que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal.

**Artigo 1º. Natureza e feito imponible.**

1.- O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras é un tributo indirecto que ten por feito imponible a realización, dentro do termo municipal, de calquera construción, instalación ou obra para a que se esixa obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, se obtívese ou non dita licenza, ou para a que se esixa presentación de declaración responsable ou comunicación previa, sempre que a expedición da licenza ou a actividade de control corresponda ao Concello de Xove.

2.- As construcións, instalacións ou obras a que se refire a liña anterior poderán consistir en:

A) Obras de construción de edificacións e instalacións, de todas clases, de nova planta.

B) Obras de demolición.

C) Obras en edificios, tanto aquelas que modifiquen a súa disposición interior coma o seu aspecto exterior.

D) Aliñacións e rasantes.

E) Obras de fontaneiría e rede de sumidoiros.

F) Obras de cemiterios.

G) Calquera outras construcións, instalacións ou obras que requiran licencia de obra ou urbanística.

**Artigo 2º. Suxeitos pasivos**

1.- Son suxeitos pasivos deste imposto, a título de contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei Xeral Tributaria, que sexan donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non propietarios do inmovible sobre o que se realice aquela.

Aos efectos previstos no parágrafo anterior terá a consideración de dono da construcións, instalación e obra quen soporte os gastos ou o coste que comporta a súa realización.

2.- No suposto de que a construción, instalación ou obra non sexa realizada polo suxeito pasivo contribuínte terán a consideración de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte que solicite as correspondentes licenzas ou presenten as correspondentes declaracións responsables ou comunicacións previas ou quen realice as construcións, instalacións ou obras.

O substituto poderá esixir do contribuínte o importe da cuota tributaria satisfeita.

**Artigo 3º. Exencións.**

1.- Está exenta deste imposto a realización de calquera construción, instalación ou obra da que sexan donos o Estado, as Comunidades Autónomas ou as Entidades Locais, que estando suxeitas ao mesmo, sexan destinadas directamente a carreteras, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións e das súas augas residuais, aínda que a súa xestión se leve a cabo por organismos autónomos, tanto se se trata de obras de investimento novo coma de conservación.

2.- Asímesmo, e de acordo co establecido na Orde Ministerial de 5 de xuño de 2001, disfrutará de exención total no ICIO a Santa Sede, a conferencia episcopal, as diócesis, as parroquias e outras circunscricións territoriais, as ordes e congregacións relixiosas e os institutos de vida consagrada e as súas provincias e casas.

**Artigo 4.- Base tributaria**

1.- A base imponible deste imposto está constituída polo coste real e efectivo da construción, instalación ou obra e se entende por tal, a estes efectos, o coste de execución material de aquela.

2.- Non forman parte da base imponible o Imposto Sobre o Valor Engadido e demais impostos análogos propios de rexímenes especiais, as taxas, os prezos públicos e demais prestacións patrimoniais de carácter público relacionadas, no seu caso, coa construción, instalación ou obra, nin tampouco os honorarios de profesionais, o beneficio empresarial do contratista nin calquera outro concepto que non integre, estrictamente, o coste de execución material.

3. Para o cálculo da base imponible a determinar no caso de construcións, instalacións ou obras, suxeitas tanto a licenza como a comunicación previa, para as cales non sexa obrigatoria ou precisa a redacción dun proxecto ou memoria, redactados e subscritos por técnico competente, e de acordo co previsto na normativa urbanística en vigor na comunidade autónoma de Galicia, determinarase tomando como referencia o Anexo I desta ordenanza.

Ditos prezos terán a consideración de mínimos, o que non impide, de ser o caso, que o promotor xustifique a inclusión de prezos superiores por razóns de calidades, técnicas de colocación ou instalación, etc.

4. A valoración de prezos non incluídos no Anexo I deberán ser xustificadas mediante a valoración de técnico competente.

Os novos prezos que poidan surxir deberán incorporarse ao Anexo I cando proceda a actualizarse os prezos.

**Artigo 5.- Cuota tributaria.**

- 1.- A cuota tributaria será o resultado de aplicar á base imponible o tipo de gravame.
- 2.- O Tipo de gravame será o 3% en tódolos casos.

**Artigo 6.- Bonificacións**

1.- Gozarán dunha bonificación do 90% na cuota do imposto, as construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concurrir as seguintes circunstancias:

- Obras en que a instalación ou construción obedezca ó inicio no exercicio de actividades calificadas como ILE (Iniciativa Local de Emprego).

De igual xeito poderase conceder unha bonificación do 90% da cuota do imposto para o caso de construcións, instalacións ou obras que correspondan á ampliación das citadas actividades efectuadas durante os tres anos seguintes á data de obtención da licenza definitiva de actividade.

A declaración de obra de especial interese ou utilidade municipal corresponderá ao Pleno da Corporación e acordarase previa solicitude do suxeito pasivo polo voto favorable da maioría simple dos seus membros.

A bonificación será de aplicación, de ser procedente, tanto á liquidación provisional como definitiva do imposto.

Non procederá a aplicación de ningunha bonificación se o suxeito pasivo iniciara as obras, instalacións ou construcións con anterioridade á obtención da correspondente licenza municipal, se se incoara con motivo de ditas obras expediente de infracción urbanística ou se ditas obras se realizaran con motivo de un expediente de inspección ou infracción urbanística.

As solicitudes deberán presentarse no prazo de 1 ano desde a data de concesión da licenza definitiva de actividade e deberase adxuntar a seguinte documentación:

- Solicitude formulada segundo o modelo facilitado polo Concello.
- Copia compulsada do DNI ou CIF
- Copia da escritura de constitución e dos estatutos da empresa, se é o caso
- Certificación ou documentación acreditativa de alta no IAE con expresión do epígrafe. Caso de estar exento de pago de tal imposto presentarase certificación acreditativa de tal extremo.
- Memoria explicativa do proxecto empresarial segundo modelo facilitado polo Concello

A presentación da solicitude de bonificación comportará a autorización ao Concello para solicitar as certificacións acreditativas da non existencia de débedas coa Administración Tributaria, Consellería de Economía, Tesourería Xeral da Seguridade Social e co propio Concello de Xove.

2.- Gozarán dunha bonificación potestativa durante os tres primeiros exercicios orzamentarios de ata o 95 % na cuota do ICIO para as construcións, instalacións e obras a executar no Parque Empresarial de Camba – Xove ( tanto nas actuais parcelas como nas futuras unha vez efectuada a ampliación do Parque Empresarial co correspondente desenvolvemento urbanístico reflectido no Plan Xeral de Ordenación Municipal ) que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, regulada no artigo 103.2 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros supostos que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando dita ampliación implique creación de emprego.

Establecense os seguintes tramos:

- a) Un 95% da cuota do ICIO pola creación de máis de 20 postos de traballo.
- b) Un 75 % da cuota do ICIO pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo.
- c) Un 50% da cuota do ICIO pola creación de ata 10 postos de traballo

**Artigo 7.- Devengo.**

O imposto devéngase no momento de iniciarse a construción, instalación ou obra, aínda cando non se obtivera a correspondente licenza.

**Artigo 8.- Xestión.**

Cando se conceda licenza preceptiva ou se presente a declaración responsable ou a comunicación previa ou cando, non téndose solicitado, concedido ou denegado aínda aquela ou presentado estas, se inicie a construción, instalación ou obra, practicarase unha liquidación provisional a conta, determinándose a base imponible en función do orzamento presentado polos interesados sempre que o mesmo fose visado polo colexio oficial correspondente cando esto constituía un requisito preceptivo; noutro caso a base imponible

será determinada polos técnicos municipais, de acordo co coste estimado do proxecto ou en base aos módulos ou índices establecidos polo colexio oficial correspondente.

Unha vez finalizada a construción, instalación ou obra e tendo en conta o seu coste real e efectivo, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa modificará no seu caso, a base impoñible a que se refire o apartado anterior practicando a correspondente liquidación definitiva e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrando, no seu caso, a cantidade que corresponda.

#### Artigo 9.- Infraccións e sancións tributarias.

No relativo á calificación de infraccións tributarias e sancións estarase ao disposto na Lei Xeral Tributaria e demais normativa aplicable.

#### Artigo 10.- Lexislación supletoria.

No non expresamente previsto na presente Ordenanza, rexerán os preceptos contidos na Subsección 5ª da Sección 3ª do Capítulo II, do Título II do referido RDL 2/2004, de 5 de marzo, nas demais Leis do Estado Regulatoras da materia, así como nas disposicións dictadas para o seu desenvolvemento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

As modificacións producidas pola Lei de Presupostos Xerais do Estado ou outra norma de rango legal que afecten a calquera elemento deste imposto, serán de aplicación automática dentro do ámbito desta Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

A presente Ordenanza fiscal entrará en vigor e comenará a aplicarse o mesmo día da publicación íntegra do seu texto no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

#### ANEXO I CRITERIOS DE VALORACIÓN

Un traballo considérase incluído no punto A ou no punto B de acordo cos seguintes criterios:

1. Se se trata de obras de reforma nas cales exista un gran número de unidades de obra aplicarase o método A (módulos), de acordo cos usos (vivenda, oficinas, locais comerciais ou de hostalería) sobre o que se pretende obras.
2. Se se trata de obras de escasa entidade nas cales se pode desagregar as unidades de obra a executar aplicarase o método B.
3. Preferentemente aplicarase o método B

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

Uso residencial	Rehabilitación ou reforma de vivenda	503,09 €/m <sup>2</sup>
	Rehabilitación de fachadas	268,16 €/m <sup>2</sup>
	Almacéns e trasteiros en vivenda	240,96 €/m <sup>2</sup>
	Garaxes	376,18 €/m <sup>2</sup>
	Urbanización interior da 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 concorrencia		865,67 €/m <sup>2</sup>
Uso industrial		362,58 €/m <sup>2</sup>
Uso agrícola		198,67 €/m <sup>2</sup>

Os módulos aplicarase a totalidade da superficie obxecto de reforma, por exemplo:

Reforma de baño en vivenda unifamiliar (cambio de pavimentos, alicatados, teitos, instalacións e aparamenta), onde o baño ocupa 6 m<sup>2</sup> sobre a totalidade da superficie da vivenda:

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



## B. SOBRE UNIDADE DE OBRA (PREZOS UNITARIOS)

1. ACTUACIÓNS PREVIAS SOBRE AS PARCELAS E EDIFICACIÓNS		
Eliminación de vexetación	Tala de árbore	92,52 €/ud
	Destoconado de árbores	0,56 €/m <sup>2</sup>
	Desbroce manual de arbustos e herbas con desbrozadora	1,44 €/m <sup>2</sup>
	Desbroce mecánico de matogueira	0,82 €/m <sup>2</sup>
	Limpeza de arbustos e herbas de paredes e pavimentos	2,09 €/m <sup>2</sup>
	Recollida e eliminación de residuos de roza	0,08 €/m <sup>2</sup>
Traballos de limpeza	Limpeza de canlóns	5,09 €/m
	Limpeza de fachada con lanza de auga	13,35 €/m <sup>2</sup>
	Limpeza de grafitis	25,26 €/m <sup>2</sup>

2. DEMOLICIÓNS		
Cimentacións	Soleira de formigón	29,88 €/m <sup>2</sup>
Apertura de ocós	En fachada	14,48 €/m <sup>2</sup>
	En partición interior	6,62 €/m <sup>2</sup>
Barandilla ou balaustrada.		8,75 €/m
Tabique interior	De ladrillo	4,07 €/m <sup>2</sup>
	De placas de xeso	5,09 €/m <sup>2</sup>
Carpintería	En fachada	3,05 €/m <sup>2</sup>
	En cuberta	5,59 €/m <sup>2</sup>
	En partición interior	4,41 €/m <sup>2</sup>
Calefacción	Radiador	30,31 €/ud
	Caldeira, termo, quentador ou acumulador	112,09 €/ud
	De cheminea	7,92 €/m
	Instalación de calefacción en vivenda	1,97 €/m <sup>2</sup>
Electricidade	Instalación interior de electricidade en vivenda	2,08 €/m <sup>2</sup>
Fontanería	Instalación interior de fontanería en vivenda	2,75 €/m <sup>2</sup>
Gas	Instalación interior de gas en vivenda	0,60 €/m <sup>2</sup>
Saneamento	Colector enterrado	2,02 €/m
	Canaleta	7,62 €/m
	Arqueta, sumidoiro, imbornal	24,42 €/ud
	Baixante	4,17 €/m
	Canlón	4,17 €/m
	Rede de sumidoiros interior en cuarto húmido	83,03 €/ud
Cubertas	Plana non transitable autoprotexida con lámina	17,24 €/m <sup>2</sup>
	Plana transitable	28,08 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de lousa	9,30 €/m <sup>2</sup>

	Inclinada, metálica	7,65 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de fibrocemento (sen amianto)	7,28 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de fibrocemento (con amianto)	28,61 €/m <sup>2</sup>
Revestimentos	Pavimento cerámico, de pedra ou terrazo	8,62 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento de madeira	8,08 €/m <sup>2</sup>
	Falso teito de xeso ou escaiola	7,10 €/m <sup>2</sup>
	Revestimento continuo exterior	12,21 €/m <sup>2</sup>
	Revestimento continuo interior	7,76 €/m <sup>2</sup>
	Alicatados	9,32 €/m <sup>2</sup>
Equipamento	Lavabo, inodoro, bidé, urinario ou vertedoiro	16,72 €/ud
	Pato de ducha	24,02 €/ud
	Bañeira	33,43 €/ud
Urbanización	Muro de fábrica	8,72 €/m <sup>2</sup>
	Valado metálico	5,63 €/m
	Pavimento exterior	18,85 €/m <sup>2</sup>

<b>3. ACONDICIONAMENTO DO TERREO</b>		
Movementos de terra	Escavación de gavia para instalacións	8,19 €/m <sup>3</sup>
	Recheos de gavias e trasdós, bases de pavimento...	9,01 €/m <sup>3</sup>
Rede de sumidoiros	Arqueta, sumidoiro.	77,23 €/ud
	Acometida de saneamento	212,23 €/ud
	Colector enterrado	32,08 €/m
	Canaleta	38,73 €/m
Nivelación	Soleira de formigón	17,74 €/m <sup>2</sup>
	Encachado	10,98 €/m <sup>2</sup>

<b>4. FACHADAS E PARTICIÓN</b>		
Fachadas	Reparación de greta	13,72 €/m <sup>2</sup>
	Reparación de gretas e fisuras	30,42 €/m <sup>2</sup>
	Rexuntado de muros de mampostería	17,75 €/m <sup>2</sup>
	Rehabilitación enerxética mediante colocación de SATE	68,73 €/m <sup>2</sup>
	Barandillas ou balaustrada	65,80 €/m
	Ventá en aluminio	297,42 €/m <sup>2</sup>
	Ventá en PVC	318,63 €/m <sup>2</sup>
	Porta balcaneira en aluminio	156,67 €/m <sup>2</sup>
	Porta balcaneira en PVC	251,02 €/m <sup>2</sup>

	Porta exterior	438,86 €/ud
	Porta de garaxe	1449,90 €/ud
Particións interiores	Tabique de ladrillo	27,97 €/m <sup>2</sup>
	Tabique autoportante de paneis de xeso	28,52 €/m <sup>2</sup>
	Porta de paso	207,87 €/ud
	Mamparas	202,35 €/m <sup>2</sup>
	Porta cortalumes	386,88 €/ud
	Fronte de armario	84,79 €/m <sup>2</sup>

5. INSTALACIÓNS		
Calefacción	Radiador	130,99 €/ud
	Caldeira, termo, quentador ou acumulador	273,81 €/ud
	Cheminea	245,15 €/m
	Estufa de leña ou pellets	1544,20 €/ud
	Instalación de calefacción en vivenda	4,48 €/m <sup>2</sup>
Electricidade	Instalación interior de electricidade en vivenda	5,97 €/m <sup>2</sup>
Fontanería	Instalación interior de fontanería en vivenda	4,11 €/m <sup>2</sup>
	Quentador ou termo	438,45 €/ud
	Acometida de abastecemento	286,17 €/ud
Gas	Instalación interior de gas en vivenda	1,15 €/m <sup>2</sup>
Saneamento	Baixante exterior	29,92 €/m
	Baixante interior	14,16 €/m
	Canlón	39,38 €/m
	Rede de sumidoiros interior en vivenda	1,97 €/m <sup>2</sup>
	Foxa séptica	918,03 €/ud

6. CUBERTAS		
Cubertas	Plana non transitable autoprotexida con lámina	57,53 €/m <sup>2</sup>
	Plana transitable con pavimento de gres	97,85 €/m <sup>2</sup>
	Inclinada, de lousa	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>
	Ventá de cuberta	788,03 €/ud

7. REVESTIMENTOS		
Pavimentos	Cerámico ou terrazo	48,16 €/m <sup>2</sup>
	De pedra	45,44 €/m <sup>2</sup>
	De madeira	74,91 €/m <sup>2</sup>
Falso teito de xeso ou escaiola		13,79 €/m <sup>2</sup>
Enfoscados e enlucidos	Revestimento continuo exterior	16,84 €/m <sup>2</sup>
	Revestimento continuo interior	11,76 €/m <sup>2</sup>
Paramentos	Alicatados	35,12 €/m <sup>2</sup>
	De pedra natural	78,63 €/m <sup>2</sup>
Pinturas	Exterior	8,46 €/m <sup>2</sup>
	Interior	6,43 €/m <sup>2</sup>

8. EQUIPAMENTO	
Lavabo, inodoro, bidé, urinario ou vertedoiro	237,03 €/ud
Plato de ducha	162,30 €/ud
Bañeira	204,61 €/ud

9. URBANIZACIÓN		
Valados	Muro de fábrica	29,62 €/m <sup>2</sup>
	Muro de formigón	83,20 €/m <sup>2</sup>
	Muro de mampostería de pedra	121,15 €/m <sup>2</sup>
	Valado metálico (tipo malla Hércules)	82,46 €/m <sup>2</sup>
	Valado metálico con malla de simple torsión	11,83 €/m <sup>2</sup>
	Valado de estacas de madeira tratada con malla ou arame	13,58 €/m
	Porta acceso peonil panelada	811,07 €/ud
	Porta acceso peonil de malla	222,33 €/ud
	Porta acceso vehículos	1990,76 €/ud
Pavimentos	Base de formigón, de 15 cm de espesor	32,65 €/m <sup>2</sup>
	De pedra natural	94,26 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento asfáltico 5 cm de espesor (sen base)	11,15 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento de adoquín prefabricado (sen base)	24,96 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento de baldosa de formigón, colocada con morteiro (sen base)	24,80 €/m <sup>2</sup>
	Pavimento pétreo (sen base)	93,19 €/m <sup>2</sup>

Os descompostos aplicaranse a totalidade da superficie obxecto de reforma, por exemplo:

Reforma de baño en vivenda unifamiliar (cambio de pavimentos, alicatados, teitos, instalacións e lavabo, inodoro e ducha), onde o baño ocupa 6 m<sup>2</sup> (2,0 m x 3,0 m) sobre a totalidade da superficie da vivenda, cunha altura de 2,50 m:

DEMOLICIÓNS: 484,31 €

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

Teito: 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 €

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

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

OBRA NOVA: 1961,12 €

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

Teito: 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 €

Saneamento: 6 m<sup>2</sup> x 1,97 €/m<sup>2</sup> = 11,82 €

Equipamento: 237,03 €/ud + 237,03 €/ud +162,30 €/ud = 636,36 €

Contra o presente Acordo, conforme ao artigo 19 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Xove, 3 de febreiro de 2025.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0319