



### CONCELLOS

#### CASTRO DE REI

##### *Anuncio*

#### **Exposición ao público da conta xeral do concello de Castro de Rei correspondente ao exercicio 2023.**

Formulada e rendida a conta xeral do Concello de Castro de Rei correspondente ao exercicio 2023, e ditaminada pola Comisión Especial de Contas en sesión de data 21 de outubro de 2024, de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público xunto cos documentos xustificativos durante quince días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales, os interesados poderán presenta-las reclamacións, reparos e observacións que estimen pertinentes.

Castro de Rei, Alcalde-presidente, Francisco Javier Balado Teijeiro.

R. 3272

#### CERVO

##### *Anuncio*

#### **APERTURA DA BOLSA DE EMPREGO DO CONCELLO DE CERVO PARA POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.**

De conformidade co Decreto de Alcaldía número 2024/1028 de 23 de outubro de 2024, faise a convocatoria para a apertura da bolsa de emprego do Concello de Cervo para postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa páxina web ([www.concellodecervo.com](http://www.concellodecervo.com)).

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cervo, 23 de outubro de 2024.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 3273

#### COSPEITO

##### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN PÚBLICA DA APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DO ANEXO DE SUBVENCIONS NOMINATIVAS DE 2024.**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno do Concello de Cospeito, en data 26/09/2024 a modificación do anexo de subvencións nominativas do orzamento de 2024, e publicado anuncio de exposición ao público no BOP de Lugo nº.229 de 02 de outubro de 2024 e non habendo reclamacións de conformidade co acordo adoptado a modificación considerárase definitivamente aprobada, nos seguintes termos:

<b>ANTERIOR DENOMINACIÓN CONFORME AS BEO 2024</b>	<b>NOVA DENOMINACIÓN DA ENTIDADE BENEFICIARIA</b>
ASOCIACIÓN VECIÑAL PARA A PROMOCIÓN DAS FESTAS PATRONAIS DE ARCILLÁ	COMISIÓN DE FESTAS DA PARROQUIA DE ARCILLA

Cospeito, 24 de outubro de 2024.- O Alcalde, Don Armando Castosa Alvaríño

R. 3274

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non haberse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 26 de setembro de 2024, de suplemento de crédito financiado con cargo a novos ingresos.

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
162	22799	Recollida, eliminación e tratamento de residuos. Outros traballos realizados por outras empresas e profesionais	20.000,00 €	51.130,40 €	71.130,40 €
231	22799	Acción social. Outros traballos realizados por outras empresas e profesionais	740.000,00 €	24.000,00 €	764.000,00 €
231	46700	Acción social. A consorcios	38.500,00 €	4.426,88 €	42.926,88 €
342	61900	Instalación deportivas. Inversión de reposición	26393,58 €	19.698,42 €	46.092,00 €
312	22103	Hospitais, servizos asistenciais e centros de saúde. Combustibles e carburantes	15.000,00 €	1.152,57 €	16.152,57 €
313	22113	Accións públicas relativas á saúde. Manutención de animais	250,00 €	1.815,00 €	2.065,00 €
324	21200	Servizos complementarios de educación. Edificios e outras construcións	3.000,00 €	44.795,69 €	47.795,69 €
323	22700	Promoción educativa. Limpieza e aseo	6.939,12 €	2.595,05 €	9.534,17 €
334	22602	Promoción cultural. Publicidade e propaganda	1.000,00 €	670,00 €	1.670,00 €
338	22199	Festas populares e festexos. Outros suministros	1.000,00 €	315,00 €	1.315,00 €
341	21200	Promoción e fomento do deporte. Edificios e outras construcións	1.500,00 €	5.000,00 €	6.500,00 €

453	61900	Carreteras. Inversións de reposición	331.822,15 €	15.000,00 €	346.822,15 €
431	22699	Comercio. Outros gastos diversos	2.000,00 €	2.500,00 €	4.500,00 €
453	21000	Carreteras. Infraestructuras e bens naturais.	30.000,00€	25.000,00€	55.000,00 €
912	22200	Órganos de goberno. Servicio de telecomunicacións	300,00 €	1750,00 €	2.050,00 €
920	22799	Administración Xeral. Outros traballos realizados por outras empresas e profesionais	15.000,00 €	12.000,00 €	27.000,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>1.232.704,85 €</b>	<b>211.849,01 €</b>	<b>1.444.553,86 €</b>

**NOVOS INGRESOS**

Económica				Descrición	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.	Subc.			
4	42	420	42000	PTE LIQUIDACION DEFINITIVA 2022	0,00	211.849,01
				<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>0,00</b>	<b>211.849,01 €</b>

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Cospeito, 24 de outubro de 2024.- O Alcalde, Don Armando Castosa Alvaríño.

R. 3275

**GUITIRIZ***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA REGULAMENTO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE GUITIRIZ**

Sendo aprobado inicialmente o “Regulamento do Servizo de Axuda No Fogar do Concello de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria de data 29/07/2024 e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública sen presentarse alegacións contra este, elévase a definitiva a aprobación inicial e 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.

Poderán, así mesmo, interpor calquera outro recurso que estimen procedente ou conveniente.

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

**REGULAMENTO MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE GUITIRIZ (LUGO)****ÍNDICE:****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****CAPITULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS**

Artigo 1º.- Obxecto

Artigo 2º.- Ámbito de aplicación.

Artigo 3º.- Natureza, definición e obxectivos do servizo

Artigo 4º.- Contido do servizo

Artigo 5º.- Persoas destinatarias

Artigo 6º.- Dereitos das persoas usuarias

Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias

Artigo 8º.- Causas de extinción e modificación do servizo

Artigo 9º.- Causas de suspensión temporal do servizo

**CAPITULO II DA PRESTACIÓN DO SERVIZO****SECCIÓN 1ª DISPOSICIÓNS COMÚNS**

Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo

Artigo 11º.- Requisitos Específicos

**SECCIÓN 2ª DA PRESTACIÓN DO SERVIZO**

Artigo 12º.- Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento

Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo

Artigo 14º.- Intensidade na prestación do servizo

Artigo 15º.- Determinación da capacidade económica do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia

Artigo 16º.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento

Artigo 17º.- Participación no financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de axuda no fogar

Artigo 18º.- Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento.

Artigo 19º.- Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos

Artigo 20º.- Da coordinación coas entidades privadas que atendan a persoas usuarias financiados total ou parcialmente con fondos públicos.

Artigo 21º.- Obrigados ao pagamento

Artigo 22º.- Nacemento da obriga de pago

Artigo 23º.- Infraccións e sancións

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA****DISPOSICIÓN DERROGATORIA****DISPOSICIÓN DERRADEIRA****ANEXOS****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, regula o dereito de todas as persoas aos servizos sociais, correspondéndolles aos poderes públicos garantir este dereito, posibilitando así que as liberdades e igualdades entre individuos sexan reais e efectivas, tal e como consagra a propia Constitución Española.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de servizos sociais, onde define o servizo de axuda no fogar como un servizo consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e

permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma lei establece no seu artigo 11.f) que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

Coa entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, así como a normativa estatal e galega que a desenvolve, fíxose necesario establecer un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos de axuda no fogar de maneira que coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia, establece no seu artigo 7. b) como requisito xeral dos centros e programas de servizos sociais, **dispoñer dunhas normas de funcionamento, visadas polo órgano competente**, en materia de autorización e inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia, que garanta o respecto ao dereito das persoas usuarias e establezan as condicións de prestación e desenvolvemento dos servizos.

O Decreto 148/2014 do 6 de novembro polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira primeira.

O Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, dálle unha nova redacción aos artigos 14.2, 59 e 61 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, polo que se fai necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar ao establecido nos mencionados artigos.

Polo tanto, a ordenanza en vigor, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do día 29/05/2014 require unha adaptación para axustala á nova realidade social e legislativa, coa finalidade de garantir unha equidade, calidade e intensidade homoxéneas nos tipos de atención e os criterios de participación económica das persoas usuarias do Concello de Guitiriz.

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

### **Artigo 1º.- Obxecto:**

O obxecto desta ordenanza é establecer regulación do servizo de axuda no fogar, desenvolvido no Concello de Guitiriz, sendo o ámbito de aplicación o territorio municipal de Guitiriz.

### **Artigo 2º.-Ámbito de Aplicación:**

O establecido neste regulamento é de aplicación ao programa de axuda no fogar que se desenvolva no Concello de Guitiriz.

### **Artigo 3º.- Natureza, definición e obxectivos do servizo:**

1.- O servizo de axuda no fogar é un servizo público, inserto no sistema integrado de Servizos Sociais, de carácter complementario e transitorio, que ofrece un conxunto de atencións dentro do propio domicilio, con carácter preventivo, educativo, asistencial e rehabilitador, e que se presta a través de persoal especializado. O servizo referido non exime á familia das súas responsabilidades. A súa planificación, coordinación e control correspóndenlle ao Departamento de Servizos Sociais do concello.

2.- O servizo de axuda no fogar poderá prestarse, a calquera persoa ou unidade de convivencia, para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

3.- O servizo de axuda no fogar ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestructuración familiar.

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- a. Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- b. Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- c. Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- d. Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- e. Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- f. Retardar ou evitar a institucionalización.

g. Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

**Artigo. 4º.- Contido do Servizo:**

1. De conformidade coa valoración técnica realizada polos servizos sociais que en cada caso correspondan, no marco do servizo de axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio, tales como:

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

b) Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.
- Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria, tales como apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares, así como o seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.

Para as actividades de acompañamento fóra do fogar, como norma xeral, as saídas fóra do domicilio realizaranse cos medios propios do usuario/a, facendo a auxiliar, funcións de acompañamento e non de traslado.

c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado e coidado das prendas de vestir.
- Apoio á unidade familiar.
- Coidados básicos da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandería ou alimentación a domicilio.

a) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

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

- a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- c) Adaptacións funcionais do fogar.
- d) Servizo de podoloxía.
- e) Servizo de fisioterapia.
- f) Servizo de préstamo de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.

3. Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición

técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e a calidade de vida.

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

5. En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

-A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

-Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

#### **Artigo 5º.- Persoas destinatarias:**

1.- O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención.

2.- En todo caso, darase prioridade no acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

3.- Con carácter xeral, os posibles usuarios serán:

- Persoas en situación de dependencia valoradas e que no seu Proxecto Individual de Atención teñan recoñecido o servizo segundo o disposto na Lei 39/2006 de 14 de decembro e poidan permanecer no seu domicilio sen requirir atención hospitalaria.
- Persoas maiores con déficits de autonomía.
- Persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato.
- Fogares con menores nos que se observe necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo.
- Familias en grave estado de desestructuración familiar ou en risco de padecela.
- Cando, en xeral, exista unha situación de desatención familiar ou persoal, avaliada tecnicamente e que xustifique a intervención do servizo.

Ás adxudicacións do servizo aplicaráselle o límite que necesariamente se desprenda de criterios de dispoñibilidade orzamentaria.

#### **Artigo 6º.- Dereitos das persoas usuarias:**

As persoas usuarias dos servizos sociais comunitarios, no marco dos dereitos que con carácter xeral se recollen no artigo 6 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia e demais normativa vixente, terán dereito:

- a) A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
- b) A accederen e utilizaren os servizos en condicións de igualdade e non discriminación.
- c) A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
- d) A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.
- e) A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
- f) A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
- g) Ao tratamento confidencial dos seus datos de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- h) A coñeceren a situación do seu expediente.
- i) A seren informadas, de maneira clara e precisa, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.
- j) Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora dos servizos sociais comunitarios.
- k) Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso o desenvolvemento da actividade dos servizos sociais comunitarios desde a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

**Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias:**

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se recollen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e, se é o caso, na legislación vixente sobre o procedemento administrativo común, terán os seguintes deberes:

1. Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.
2. Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicar ao persoal de referencia os cambios de circunstancias familiares, sociais ou financeiras que puideren resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.
3. Cumprir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e pondo á súa disposición, cando se trate dun servizo realizado no domicilio, os medios materiais necesarios.
4. Colaborar co persoal encargado do seu caso, acudindo ás entrevistas programadas, seguindo as orientacións e participando no desenvolvemento das actividades incluídas no servizo ou programa, en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
5. Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais dos servizos sociais comunitarios, participando activamente no proceso pautado de mellora, autonomía persoal e inserción social.
6. Facilitar e colaborar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
7. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
8. Informar dos cambios de calquera circunstancia que impliquen unha modificación na súa capacidade económica, así como de circunstancias relevantes de carácter persoal ou familiar que puidesen dar lugar á modificación, suspensión ou extinción na prestación do servizo.
9. Participar no pagamento do servizo nos termos que se estableza na súa norma reguladora.
10. A comunicar, en circunstancias ordinarias e previsibles, con dez días de antelación, calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir a prestación do servizo.

**Artigo 8º. Causa de extinción e modificación do servizo:**

1. Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar, as seguintes:
  - A renuncia da persoa usuaria.
  - O cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
  - Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
  - Falecemento da persoa usuaria.
  - Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
  - A falta reiterada de pagamento do servizo.
  - Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.
2. Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente. Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán substanciarse no expediente individual, mediante un novo informe social.
3. Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte o establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento do sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.



**Artigo 9º.-Causas de suspensión temporal do servizo ou redución horaria:**

Son causa de suspensión temporal do servizo, logo de tramitación do correspondente expediente e informe razoado do persoal técnico coordinador do servizo, que deberá incorporarse ao expediente persoal, as que seguen:

1. Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses para as persoas usuarias que accedan ao servizo polo sistema de libre concorrència e por un máximo de dous meses para as persoas usuarias de dependencia, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.
2. Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

Con respecto aos casos de libre concorrència, cando por necesidades do servizo sexa necesario ampliar o número de usuarios e se consideren prioritarios outros casos en consideración das súas circunstancias persoais, sociais, sanitarias, económicas, etc..., ou en función das dispoñibilidades económicas do exercicio. O prazo da baixa temporal acordarase por Resolución de Alcaldía, previo informe da traballadora social do Concello.

Procederase á revisión no número de horas prestadas a usuarios de libre concorrència, cando se detecte por parte da traballadora social responsable do SAF que o número de horas de servizo que se lle prestan xa non proceden debido á modificación das circunstancias que motivaron a alta do servizo.

O número de horas de prestación de servizo poderanse incrementar ou disminuir e xustificarse cun informe-proposta da traballadora social municipal que precederá á Resolución de Alcaldía que dictará a resolución da nova proposta de servizo.

**CAPÍTULO II: DA PRESTACIÓN DO SERVIZO SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓN COMÚNS****Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo:**

1. O servizo público de axuda no fogar será prestado polo concello de Guitiriz, ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

**Artigo 11º.- Requisitos específicos**

1. Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exigible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicarase a seguinte táboa:

Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
50 a 99	1 técnico/a titulado/a xornada completa
100 a 199	2 técnicos/as titulados/as a xornada completa
200 a 399	3 técnicos/as titulados/as a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa

2. O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

3.- Outros profesionais:

Educador familiar, psicólogo, animador sociocultural, persoal sanitario, etc..., que intervirán para cada caso cunha programación específica, elaborada ao efecto con mención dos obxectivos, metodoloxía e sistemas de avaliación en equipo.

4.- O seguemento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarase polo persoal coordinador sempre que as circunstancias o fagan necesario e, como mínimo, con carácter bimensual. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión

revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

O Concello de Guitiriz, titular do servizo de axuda no fogar, tanto se o presta en réxime de xestión directa como se o presta en réxime de xestión indirecta, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que se presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- a) Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
- b) Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable que designe a entidade titular do servizo.
- c) Un acordo de servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria.
- d) Informes de seguemento periódicos, que terán un carácter bimensual, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso o tratamento da información contida nos expedientes realizarase de acordo coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais.

## SECCIÓN 2ª. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

### Artigo 12º.- Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento:

O acceso ao servizo de axuda no fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

1. O acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida unha situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de programa individual de atención, e consonte a aplicación do programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos, o concello de Guitiriz, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. As persoas para as que o programa individual de atención, determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do coidador.
2. Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrència, segundo o seguinte procedemento:
  - a. Presentación da solicitude, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida ao Alcalde no Rexistro Municipal do Concello, acompañada da seguinte documentación:
    - I.Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
    - II.Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante
    - III.Certificado de convivencia
    - IV.Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde
    - V.Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao e nivel de dependencia, de ser o caso
    - VI.Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:
      1. Fotocopia da última declaración da renda ou no seu defecto certificado de imputacións do IRPF expedido pola Axencia Tributaria.
      2. Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan
      3. Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso.
      4. Calquera outra documentación que sexa requerida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes individuais realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

As solicitudes incompletas contarán cun prazo de 10 días para enmendar deficiencias, en caso de non facelo, serán arquivadas sen máis trámite tal como se establece na lexislación que regula o procedemento administrativo.

- b. As solicitudes presentadas serán valoradas polo/a traballador/a social dos servizos sociais comunitarios do concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante o informe técnico, a idoneidade do servizo, así como a intensidade recomendable para cada caso concreto,

tendo en conta todas as circunstancias de necesidade e a aplicación do baremo establecido a tal fin, segundo anexo I.

- c. O departamento de Servizos Sociais elaborará un Informe-proposta que será elevado ao órgano competente para dictar resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses.

No caso de que sexa favorable, a mesma terá a consideración de alta no servizo. En caso de non existir dispoñibilidade, a solicitude pasará a integrarse na lista de agarda, nunha orde de prioridade determinada pola puntuación que obtivese na aplicación do baremo. No caso de empate de puntuación, atenderase por orde temporal da demanda.

- d. Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.
- e. Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo V desta ordenanza.
- f. Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

#### Denegación do Servizo:

As solicitudes de prestación do servizo de axuda no fogar poderán ser denegadas polos seguintes motivos:

-Non reunir os requisitos de acceso establecidas na presente ordenanza.

Se unha solicitude é denegada o usuario non poderá presentar outra solicitude ata que haxa un cambio significativo na súa situación.

#### **Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo.**

1. O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, sempre que exista dispoñibilidade horaria, ou dende que se aproba a súa solicitude na Xunta de Goberno Local, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrencia. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.
2. Previo ao inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas a desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.
3. A asignación do persoal de atención directa farase en base ó perfil requerido para cada caso concreto e realizarase unha visita domiciliaria para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.

Se a persoa beneficiaria, rexeita ao/á auxiliar de axuda no fogar que se lle asigna, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de espera ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa técnicamente posible.

Os cambios no persoal técnico asignado, así como nos horarios de prestación do servizo, que deban efectuarse, por circunstancias de necesidades de organización do servizo, comunicaranse á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.

4. Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo, asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo V desta ordenanza.
5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo VII desta ordenanza, que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimensual.
6. Farase entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.
7. Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa, do documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.
8. Informarase ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición, para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitirase o orixinal ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe

do caso, segundo establece o artigo 6.i) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

9. O departamento de servizos sociais do Concello abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:
- Un Informe Técnico con proposta de resolución onde se valore a situación, asinado polo técnico competente, responsable da coordinación do servizo de axuda no fogar.
  - Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o anexo VII desta ordenanza.
  - Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Guitiriz (Traballador/a Social responsable de SAF) e a persoa usuaria, segundo o anexo V desta ordenanza.
  - Informes de seguemento da prestación nos domicilios das persoas usuarias, que terán, como mínimo, un carácter bimensual, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

#### **Artigo 14º.- Intensidade da prestación do servizo:**

1. A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.
2. A intensidade do servizo de axuda no fogar, para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de xeito que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1º a) da Orde de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.
3. Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello e terá unha intensidade de atención non superior 52 horas/mes. Establécese como período semanal para a prestación destas horas de luns a venres, así coma os sábados en horario de mañá, se a necesidade está debidamente xustificada, quedando excluídas as fins de semana, festivos e horario nocturno.

#### **Artigo 15º.- Determinación da capacidade económica do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia.**

1. A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase de acordo coas normas de valoración contidas no capítulo II do título III do Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, observándose as normas de aplicación á materia, vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de servizos sociais da Xunta de Galicia .
2. O resultado do cálculo da capacidade económica, correspondente ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido no servizo de axuda no fogar, constará na resolución do plan individualizado de atención que se desenvolva en cada caso, de conformidade co que establece o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

#### **Artigo 16º.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento.**

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

1. Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.
2. Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.

3. A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

**Artigo 17º.- Participación no financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de axuda no fogar.**

1.- No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria do servizo de axuda no fogar para persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas a efectos múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo.

2.- Nos demais supostos, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade do servizo asignado:

Capacidade económica (referenciada ao IPREM) Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	<=20 h	<=45 h	<=70 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
115,00 %	4,52 %	9,61 %	14,70 %
125,00 %	5,41 %	11,50 %	17,58 %
150,00 %	5,55 %	11,79 %	18,03 %
175,00 %	5,65 %	12,00 %	18,35 %
200,00 %	5,72 %	12,16 %	18,60 %
215,00 %	5,81 %	12,34 %	18,87 %
250,00 %	6,03 %	12,82 %	19,61 %
300,00 %	6,24 %	13,26 %	20,29 %
350,00 %	6,42 %	13,63 %	20,85 %
400,00 %	6,54 %	13,90 %	21,25 %
450,00 %	6,63 %	14,09 %	21,55 %
500,00 %	6,70 %	14,25 %	21,79 %
>500 %	6,76 %	14,36 %	21,97 %

3. Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao e nivel correspondente, a cantidade por pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.
4. En ningún caso o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento poderá exceder o 90% do custo do servizo determinado en termos de prezo/hora.
5. No caso das atencións e servizos complementarios do nivel básico do servizo de axuda no fogar, prestados ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, para os efectos de facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa a súa participación en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade e do tipo de atención ou servizo asignado:

% Capacidade económica (referencia da ao IPREM) Ata	Grao I			Grao II			Grao III		
	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas
	<=15			<=28			<=45		
100,00 %	0,00 %	12,87 %	13,76 %	0,00 %	22,73 %	24,29 %	0,00 %	35,51 %	37,95 %
115,00 %	5,98 %	13,10 %	14,00 %	10,56 %	23,12 %	24,71 %	16,50 %	36,13 %	38,61 %
125,00 %	7,15 %	13,39 %	14,31 %	12,63 %	23,64 %	25,26 %	19,73 %	36,94 %	39,47 %
150,00 %	7,34 %	13,52 %	14,44 %	12,95 %	23,87 %	25,50 %	20,24 %	37,29 %	39,85 %
175,00 %	7,47 %	13,61 %	14,54 %	13,18 %	24,03 %	25,67 %	20,60 %	37,54 %	40,12 %
200,00 %	7,57 %	13,76 %	14,70 %	13,36 %	24,29 %	25,96 %	20,87 %	37,96 %	40,56 %
215,00 %	7,68 %	13,83 %	14,78 %	13,56 %	24,42 %	26,09 %	21,18 %	38,16 %	40,77 %
250,00 %	7,98 %	13,96 %	14,91 %	14,09 %	24,64 %	26,33 %	22,01 %	38,50 %	41,14 %
300,00 %	8,25 %	14,06 %	15,02 %	14,57 %	24,82 %	26,52 %	22,77 %	38,78 %	41,44 %
350,00 %	8,48 %	14,16 %	15,13 %	14,98 %	25,00 %	26,72 %	23,40 %	39,07 %	41,74 %
400,00 %	8,65 %	14,35 %	15,33 %	15,27 %	25,33 %	27,06 %	23,85 %	39,57 %	42,29 %
>400,00 %	8,77 %	14,48 %	15,48 %	15,48 %	25,57 %	27,32 %	24,19 %	39,95 %	42,69 %

**Artigo 18.- Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento.**

1. Para o servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrencia, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, aplicarase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do servizo en base ó cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 16º desta ordenanza; e según o establecido no Artigo único, punto 9 do Decreto 148/2014 do 6 de novembro polo que se modifica o Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. E sen prexuízo de que dito Decreto sufra futuras modificacións ás que haberá que adaptarse:

CAPACIDADE ECONÓMICA	Participación no custe do servizo de SAF básico
Menor de 0,80 IPREM	0%
Maior de 0,80 e menor ou igual a 1,00 IPREM	10%
Maior de 1,00 e menor ou igual a 1,20 IPREM	20%
Maior de 1,20 e menor ou igual a 1,50 IPREM	30%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 1,80 IPREM	40%
Maior de 1,80 e menor ou igual a 2,00 IPREM	50%
Maior de 2,00 e menor ou igual a 2,50 IPREM	70%
Maior de 2,50 IPREM	90%

2. Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.
3. En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

**Artigo 19º.- Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos:**

De conformidade co artigo 56.7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, en todo caso os ingresos que recaden as corporacións locais de Galicia en concepto de achega das persoas usuarias para a súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios estarán afectados ao financiamento dos servizos que reciban.

**Artigo 20º.- Da coordinación coas entidades privadas que atendan a persoas usuarias financiados total ou parcialmente con fondos públicos.**

No caso das entidades privadas que presten o servizo de axuda no fogar, mediante financiamento total ou parcial con fondos públicos, ou que atendan a persoas usuarias derivadas do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, manterán unha coordinación efectiva cos servizos sociais comunitarios básicos, establecendo un protocolo de comunicación de altas no servizo de cada persoa usuaria, así como unha copia do correspondente proxecto de intervención e dos informes de seguimento, dirixidos aos servizos sociais comunitarios básicos do Concello ou entidade local.

**Artigo 21º.- Obrigados ao pagamento.**

Están obrigados ao pagamento do prezo público regulado nesta ordenanza, as persoas usuarias beneficiarias do servizo prestado por este Concello ás que se refire o artigo 5.

**Artigo 22º.- Nacemento da obriga de pago.**

O réxime xurídico da participación económica das persoas usuarias no custo do servizo é o establecido polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais.

A obriga de pagar os prezos públicos regulados neste acordo regulador, nace, en xeral, dende que se inicie a prestación do servizo e deberá facerse efectivo de acordo coas seguintes normas de xestión:

1. Os prezos públicos contemplados nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, mensualmente.
2. Por parte do concello e, sobre a base do parte de traballo asinado, conxuntamente pola persoa usuaria e polo persoal de atención directa, elaborárase un recibo individual có importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se remitirá á entidade bancaria elixida pola persoa beneficiaria, para que se efectúe o pagamento.

**Artigo 23º.- Infraccións e sancións.**

As infraccións e sancións rexeranse, no relativo ós pagos, pola Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e polo Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, e no resto das materias, polo disposto na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA**

Facúltase aos servizos sociais comunitarios municipais, previo informe ao concelleiro delegado e/ou Alcaldía para resolver aquelas cuestións que relacionadas co Servizo de Axuda no Fogar poidan presentarse, e que non estean recollidas expresamente na presente Ordenanza.

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Queda derogada a Ordenanza Municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Guitiriz publicada no Boletín Oficial da Provincial o día 13 de abril de 2013.

**DISPOSICIÓN FINAL**

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

## ANEXO I

## SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Don/Dona\_\_\_\_\_ con D.N.I.\_\_\_\_\_  
 nado o\_\_\_\_\_ E.C. \_\_\_\_\_ Enderezo \_\_\_\_\_  
 cobertura sanitaria\_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_.

## Solicita:

a valoración do seu caso para a prestación do Servizo de Axuda no Fogar, conforme a Normativa Municipal de aplicación deste servizo.

## EXPOSICIÓN DE ATENCIÓNS QUE SE SOLICITAN:

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Limpeza no fogar.       | 8. Aseo persoal.                |
| 2. Coidado de roupa.       | 9. Compañía.                    |
| 3. Compras.                | 10. Coidados socio-sanitarios.  |
| 4. Preparación de comidas. | 11. Apoio psico-social.         |
| 5. Actividades puntuais.   | 12. Actividades socioculturais. |
| 6. Teleasistencia.         | 13. Outros.(especificar).       |
| 7. Paseo.                  |                                 |

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

ASDO\_\_\_\_\_

Sr/a. Alcalde/sa – Presidente/a do Concello de Guitiriz

## INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos info@concellodeguitiriz.com

1. **FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

2. **PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. **LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.  
 4.**DESTINATARIOS DE CESIONS:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

5. **DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6. **INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consultala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-proteccion-de-datos>.



**ANEXO II****SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (BLOQUE A)**

SITUACIÓN	PUNTUACIÓN
Non existe posibilidade por parte de familiares directos a prestarlle axuda, xa sexa por inexistencia, incapacidade total ou residencia fóra do domicilio. Non recibindo axudas doutros familiares e veciños.	20 puntos
Percibe axuda de familiares ou veciños/as, pero é insuficiente, non existindo posibilidades de ampliación.	10 puntos
Elixo libremente vivir só, podendo estar con algún familiar do que podería recibir atención e coidados.	5 puntos

**SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (BLOQUE B)****1º MENORES.**

SITUACIÓN	PUNTUACIÓN
Familia monoparental con cargas familiares non compartidas.	5 puntos
Enfermidade crónica, minusvalía ou hospitalización.	5 puntos
Horario laboral incompatible con atención adecuada.	5 puntos
Non existe ningunha posibilidade por parte dos familiares directos de prestar axuda, xa sexa por inexistencia, incapacidade total ou residir fóra do municipio.	20 puntos

**2º FAMILIAS DESESTABILIZADAS E/OU PROBLEMÁTICAS.**

- Por problemas de relación entre os seus membros.
- Falla de hábitos axeitados de convivencia.
- Dificultades de relación co entorno social.
- Os pais non asumen o rol axeitado.
- Carentes de hábitos higiénicos, nutrición, escolares.
- Falta de formación para o desenvolvemento das ABVD.

TOTAL 35 puntos.

**AUTONOMÍA PERSOAL (BLOQUE A)**

	Normalmente-0	Con dificultade-1	Non pode-2
Pode limpiarse e fregar a casa			
Pode lavar, tender e planchar			
Pode cociñar e fregar os pratos			
Pode realizar compras			
Pode realizar xestións, ir ó banco, ó médico, etc.			
Pode erguirse, deitarse na cama, erguirse e sentarse nunca cadeira			
Pode asearse e bañarse			
Pode espirse e vestirse			
Control de esfínteres, uso do WC			
Mantén unha actitude coherente			
Pode manexar os aparellos de calefacción, auga quente, interruptores da luz, etc.			

Solicitante: A

Cónxuxe/outros: B

**ANEXO III**

**INFORME TÉCNICO - PROPOSTA DE RESOLUCIÓN**

SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Nº Expte\_\_\_\_\_

**DATOS DO SOLICITANTE:**

Nome\_\_\_\_\_Apelidos\_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_ Estado Civil\_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_

Á vista da documentación aportada polo solicitante, e trala visita domiciliaria e entrevistas realizadas, emítese a seguinte valoración:

**Situación económica:**

Total ingresos: \_\_\_\_\_

Puntuación baremo: \_\_\_\_\_

Pago servizo: \_\_\_\_\_

**Situación familiar:**

BLOQUE A

BLOQUE B

Circunstancia 1\_\_\_\_\_

Menores 1 \_\_\_\_\_Familias \_\_\_\_\_

Circunstancia 2\_\_\_\_\_

Menores 2\_\_\_\_\_

Circunstancia 3\_\_\_\_\_

Menores 3 \_\_\_\_\_Nº de fillos

Menores 4\_\_\_\_\_menores\_\_\_\_\_

Puntuación baremo\_\_\_\_\_

Puntuación baremo \_\_\_\_\_

**Autonomía persoal:**

1. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

11. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

TOTAL PUNTUACIÓN: \_\_\_\_\_

En consecuencia, a Traballador/a Social propón á Alcaldía a seguinte resolución:

**CONCEDER** a Don/Dona\_\_\_\_\_

o Servizo de Axuda no Fogar solicitado, por reunir tódolos requisitos establecidos e dacordo ós seguintes detalles de contados prestacionais, aportación económica, duración do servizo e revisión do mesmo:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

**DENEGAR** a Don/Dona\_o Servizo de Axuda no Fogar solicitado, por non reunir os requisitos establecidos para tal fin e que se especifican:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

Non obstante, a Alcaldía adoptará a resolución que estime oportuna.

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

ASDO: \_\_\_\_\_

O/a Traballador/a Social

## ANEXO IV - INFORME MÉDICO

Recoñecemento efectuado polo Doutor/a \_\_\_\_\_  
 Col. nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ médico de \_\_\_\_\_ ó solicitante de Centro de  
 Día / SAF \_\_\_\_\_

Data  
 Recoñecemento

DÍA      MES      ANO

      

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
Vállese por sí mesmo, no seu aspecto físico, para o desenrolo das ABVD. (Indicar: 1-Sí; 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)Sondas.	
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 desenrolo das ABVD. (Indicar: 1-Sí; 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 conducta.(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):

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

Sinatura,

#### INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos info@concellodeguitiriz.com

1. **FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

2. **PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. **LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4. **DESTINATARIOS DE CESIONS:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

5. **DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6. **INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consúltala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-protección-de-datos>

**ANEXO V ACORDO DE SERVIZO****CONTRATO DE ACEPTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL (S.A.F.)****USUARIOS DE DEPENDENCIA**

Reunidos en Guitiriz, dunha parte D. \_\_\_\_\_

DNI número \_\_\_\_\_ Domiciliado en \_\_\_\_\_

E doutra \_\_\_\_\_, en calidade de Traballador/a Social do Concello de Guitiriz, Técnico responsable do servizo de axuda no fogar.

**ACORDAN:**

1.- Que o Concello de Guitiriz prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e con carácter indefinido.

2.-Que a persoa usuaria ten recoñecido por Resolución do Programa Individual de Atención, unha intensidade de \_\_\_\_\_ horas mensuais.

3.- Que o SAF se levará a cabo por un total de \_\_\_\_\_ horas efectivas mensuais, distribuídas semanalmente nos seguintes días:\_\_\_\_\_.

4.- Que atendendo ao Decreto 99/2012, modificado polo Decreto 149/2013, á Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar, á Ordenanza Fiscal municipal que regula as taxas do servizo e, a capacidade económica de \_\_\_\_\_€, da persoa usuaria, correspóndelle aboar a cantidade de \_\_\_\_\_€ por cada hora de servizo prestada.

5.- Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.

6.- Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

- Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio.
- Atencións das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan e axudan na mellora do contorno das persoas usuarias e da súa familia.
- Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria ( trámites de carácter administrativo, xudicial, consultas médicas..etc)

7.- Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo,deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

8.- Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar e na Ordenanza Municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, suspensións temporais e causas de extinción.

9.- Que se informa á persoa usuaria do dereito que lle asiste a recibir o servizo todos os días da semana, incluíndo domingos e días declarados festivos.

10.- Que existe un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias nas dependencias do Concello.

11.- Que co presente acordo do servizo se lle entrega á persoa usuaria unha copia da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar debidamente visada.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente acordo de prestación do SAF, e asínanlo.

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

ASDO: A persoa usuaria

ASDO: Representante da entidade ou Traballador/a social

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos info@concellodeguitiriz.com

1. **FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

2. **PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. **LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4. **DESTINATARIOS DE CESIONS:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

5. **DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6. **INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consúltala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-protección-de-datos>

**CONTRATO DE ACEPTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL (S.A.F.)  
LIBRE CONCORRENCIA**

Reunidos en Guitiriz, dunha parte D. \_\_\_\_\_

DNI número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_

E doutra \_\_\_\_\_, en calidade de Traballador/a Social do  
Concello de Guitiriz, Técnico responsable do Servizo de Axuda no Fogar.

**ACORDAN:**

1.- Que o Concello de Guitiriz prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. A prestación do servizo realizarase por un prazo de \_\_\_\_\_ con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do Departamento de Servizos Sociais.

2.- Que a persoa usuaria ten recoñecido por Decreto da Alcaldía, unha intensidade de \_\_\_\_\_ horas mensuais. Que as citadas horas distribuiranse semanalmente nos seguintes días: \_\_\_\_\_

3.- Que atendendo ao Decreto 99/2012, á Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar, a Ordenanza Fiscal municipal que regula as taxas do SAF, e a aplicación do baremo que corresponde, a unidade de convivencia conta cunha capacidade económica de \_\_\_\_\_ euros, polo que lle corresponde unha porcentaxe de \_\_\_\_\_% sobre o custo do servizo. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de \_\_\_\_\_ euros mensuais polo total de horas prestadas.

4.- Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto tres, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.

5.- Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

- Atencións de carácter persoal.
- Atencións de carácter persoal doutras actividades da vida diaria (acompañamentos fora do fogar).
- Atencións de carácter de apoio psicosocial e educativo.
- Atencións de carácter técnico e complementario.
- Atencións de carácter doméstico e da vivenda.

6.- Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

7.- Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar e na Ordenanza Municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, as suspensións ou extincións do servizo.

8.- Que existe un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias nas dependencias do Concello.

9.- Que co presente acordo do servizo se lle entrega á persoa usuaria unha copia da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar debidamente visada.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente acordo de prestación do SAF, e asínano.

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

ASDO: A persoa usuaria

ASDO: Representante da entidade ou Traballador/a social

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ, coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4, 27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos info@concellodeguitiriz.com

1. **FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

2. **PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. **LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4. **DESTINATARIOS DE CESIONS:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

5. **DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6. **INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consúltala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-proteccion-de-datos>

**ANEXO VI**

**IMPRESO/INSTANCIA DE BAIXA VOLUNTARIA-RENUNCIA**

Eu Don/a \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
e enderezo en \_\_\_\_\_  
Tras ser informado da concesión do Servizo de Axuda no Fogar cunha intensidade de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ á semán;

**RENUNCIO:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ quedando o Servizo de Axuda no Fogar coas seguintes características:

**TAREFAS:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DÍAS:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**HORAS / SEMÁN:** \_\_\_\_\_

**PREZO A PAGAR:**

- Concello: \_\_\_\_\_ €/mes.
- Persoa usuaria: \_\_\_\_\_ €/mes.

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

ASDO: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos info@concellodeguitiriz.com

- FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.
- PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.
- LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.
- DESTINATARIOS DE CESIONS:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.
- DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.
- INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consúltala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos>

**ANEXO VII**  
**PROXECTO DE INTERVENCIÓN**

**1. Datos de identificación do expediente:**

Nome e apelidos		
DNI	Sexo	Data nacemento
Enderezo		
Data de elaboración do proxecto:	Proxecto elaborado por:	Posto/perfil profesional

**Tipoloxía do servizo a prestar:**

Modalidade	Grao/nivel	Horas concedidas	Horas semanais

**AVALIACIÓN PREVIA AO INICIO DO SERVIZO**

Antecedentes relevantes en relación a persoa usuaria e a súa familia:

**2. Días da semana e horario concreto da prestación do servizo:**

Horario	LUNS	MART	MERC	XOV	VENR	SAB	DOM

**Tipo de atencións a prestar**

Atencións de carácter persoal		
Atencións de carácter doméstico		
Atencións de carácter complementario		
Atencións de carácter psicosocial e educativo		

**Perfil dos/as profesionais:**

Traballador/a social do concello:

Auxiliar de axuda a domicilio:

**3. Existencia doutros servizos/apoios:**

Existencia:

Servizos / apoios:

Nº horas semanais:



**4. Obxectivos do servizo proposto:**

Nivel individual	
Nivel familiar	
Nivel social	

Outros obxectivos	

**5. Desglose das tarefas básicas a realizar:**

**6. Seguimentos no domicilio da persoa sempre que sexa necesario e, como mínimo, cada dous meses.**

Asinado en Guitiriz, na data \_\_\_\_\_

Recibín copia: Persoa usuaria/  
representante legal

Responsable da entidade/  
traballador social

Recibín copia: Auxiliar asignada

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos , informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico Delegado de Protección de Datos info@concellodeguitiriz.com

1. **FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia, así como a xestión administrativa derivada do mesmo. Para o servizo de axuda a domicilio, é moi importante que nos informe correctamente do estado de saúde e dos tratamentos que estea a recibir. No caso de omitirse algún tipo de información ou non nos informara correctamente, poderán producirse danos na súa persoa dos que só vostede será responsable.

2. **PRAZO DE CONSERVACIÓN:** Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.

3. **LEXITIMACIÓN:** Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.

4. **DESTINATARIOS DE CESIONS:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal cando exista unha obriga legal e a empresa contratada para desenvolver o servizo. No caso de solicitude de subvencións ou axudas económicas, os datos facilitaranse a todas as administracións públicas con competencia na materia, por ser xestoras das mesmas.

5. **DEREITOS:** Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

6. **INFORMACION ADICIONAL:** Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consúltala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos>

Guitiriz, 23 de outubro de 2024.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3276

## LUGO

### Anuncio

#### DECRETO NÚMERO 9809/2024, DO 22 DE OUTUBRO

**SUPLENCIA DO TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DA ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓXICA, DON MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, EN TANTO DURE A SÚA AUSENCIA (2024/G001/010395)**

**Excm. Sra. alcaldesa do Concello de Lugo, dona Mercedes Paula Alvarellos Fondo.**

Ao estar prevista unha ausencia prolongada do tenente de alcaldesa da Área de Transición Ecolóxica, don Miguel Fernández Méndez, e co fin evitar que se xeren cambios que poidan afectar ao normal funcionamento das áreas, estímase oportuno ditar resolución ao respecto da súa substitución, de conformidade co disposto no parágrafo OITAVO do Decreto 4036/2024, do 30 de abril, no que se determina o réxime de suplencias das e dos tenentes de alcaldesa.

Á vista do exposto e en cumprimento do establecido no artigo 124 do texto vixente da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL) e no Regulamento orgánico municipal do goberno e administración do Concello de Lugo (ROMGA), esta Alcaldía **RESOLVE**:

Primeiro.- Durante a ausencia do tenente de alcaldesa delegado da Área de Transición Ecolóxica, don Miguel Fernández Méndez, suplirao o **tenente de alcaldesa delegado da Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais**, don Mauricio Victorio Repetto Morbán.

Segundo.- Este decreto estará en vigor en tanto non se proceda á súa modificación, producirá efectos dende o día da súa sinatura, e seralles notificado ás e aos interesados, e a delegación de atribucións conferidas -para a súa eficacia- requirirá ser aceptada por parte do tenente de alcaldesa delegado da Área de Dinamización Económica e Relacións Institucionais, don Mauricio Victorio Repetto Morbán, aceptación que se entenderá feita polo transcurso de **TRES DÍAS DENDE** a notificación sen que se fixese manifestación ningunha ao respecto (artigo 7.3 do ROMGA).

Terceiro.- Darlle conta desta resolución ao Excmo. Concello Pleno na primeira sesión que celebre; proceder á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, á súa exposición no Taboleiro de Edictos e á súa comunicación aos servizos municipais.

Cúmprase.

Lugo, 24 de outubro de 2024.- Excm. Sra. alcaldesa presidenta, dona Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3277

## OUTEIRO DE REI

### Anuncio

#### **Exposición ao público da conta xeral do Concello de Outeiro de Rei correspondente ao exercicio 2023.**

Formulada e rendida a conta xeral do Concello de Outeiro de Rei correspondente ao exercicio 2023 e ditaminada pola Comisión Especial de Contas en sesión de data 22 de outubro de 2024; de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público xunto cos documentos xustificativos durante quince días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales, os interesados poderán presenta-las reclamacións, reparos e observacións que estimen pertinentes.

Outeiro de Rei, 24 de outubro de 2024. - O Alcalde, José Pardo Lombao.

R. 3279

**PEDRAFITA DO CEBREIRO***Anuncio*

**CONVOCATORIA PARA O PROCESO DE PRESELECCIÓN DUNHA LISTAXE DE CANDIDATOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DUN POSTO DE TRABALLO DE TÉCNICO/A ORIENTADOR/A LABORAL SUBVENCIONADO POLA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE**

POSTO DE TRABALLO: 1 ORIENTADOR/A LABORAL

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax(982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 18 de outubro de 2024.- O Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3226

**RIBADEO***Anuncio*

**Aprobación, exposición pública do Padrón da taxa de entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcamento exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercancías de calquera clase para o exercicio 2024 e apertura do período de cobramento.**

Por Decreto desta Alcaldía de data **16 de outubro de 2024**, foi aprobado o seguinte Padrón de contribuíntes:

Padrón da taxa de entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcamento exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercancías de calquera clase para o exercicio **2024**, polo importe de **cincuenta nove mil cincocentos cincuenta e un euros (59.551,00 €)**.

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro 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 voluntaria é o comprendido entre o **1 de novembro próximo e o 31 de decembro de 2024**, ambos os dous inclusive.

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 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 de 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 Legislativo 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 Edito 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.

Ribadeo, 17 de outubro de 2024.- O Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3280

*Anuncio*

**APROBACIÓN INICIAL.**

**Modificación orzamentaria 63/2024, SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON BAIAS**

O Pleno do Concello de Ribadeo, en sesión que se levou a cabo o día 22/10//2024 acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. 63//2024 do Orzamento en vigor, na modalidade de SUPLEMENTO de crédito por importe de **30.000,00 €**

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente á exposición pública **durante o prazo de quince días**, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido ese prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Ribadeo, 24 de outubro de 2024.- Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 3281

**SOBER**

*Anuncio*

**RESOLUCIÓN**

**Exp. 331/2024**

**Nomeamento de administrativo do Concello de Sober e formación de bolsa de emprego. Proceso estabilización por concurso-oposición**

O 12.06.2024 publícase no BOP de Lugo núm. 135 a convocatoria e bases para a provisión mediante sistema de concurso-oposición, entre outros, de 1 posto de Administrativo, funcionario pertencente a escala de Administración Xeral, subescala Administrativa, mediante o sistema de concurso-oposición, do Concello de Sober, incluído na Oferta de Emprego Público extraordinaria para a estabilización do persoal laboral temporal aprobada en cumprimento da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

O 24.06.2024 publícase a convocatoria no BOE e iníciase o prazo para presentación de instancias que rematou o 15.07.2024.

Por Resolución do 23.08.2024 apróbase a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e nomease ao Tribunal de selección. Estas listaxes foron publicadas no BOP nº 200 do 29.08.2024.

O Tribunal de selección reuniuse os días 25.09.2024 e 17.10.2024 para celebrar cadansúa fases de oposición e concurso.

O 17.10.2024 o Tribunal de selección formulou a seguinte proposta de nomeamento como funcionario pertencente a escala de Administración Xeral, subescala Administrativa e de formación da bolsa de emprego :

**Funcionario:**

<b>Nome e Apelidos</b>
ÓSCAR RELLO LÓPEZ

**Bolsa de emprego:**

<b>Nº Orde</b>	<b>Nome e Apelidos</b>
1º	MARÍA SÁNCHEZ PÉREZ

O aspirante proposto achegou certificado médico e declaración precisos para o seu nomeamento dacordo co previsto nas bases da convocatoria.

En atención ao exposto, consonte a proposta do Tribunal de Selección e en aplicación das bases da convocatoria, RESOLVO:

PRIMEIRO.- Nomear funcionario pertencente a escala de Administración Xeral, subescala Administrativa do Concello de Sober o seguinte aspirante:

<b>Nome e Apelidos</b>
OSCAR RELLO LÓPEZ

SEGUNDO.- Conformar a bolsa de emprego que se indica a seguir:

<b>Nº Orde</b>	<b>Nome e Apelidos</b>
1º	MARÍA SÁNCHEZ PÉREZ

TERCEIRO.- Notificar as persoas interesadas

CUARTO.- Ordear a publicación do nomeamento e formación da bolsa de emprego no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e no BOP de Lugo.

QUINTO.- Dar conta o pleno na vindeira sesión que se celebre.

SEXTO.- Informar as persoas interesadas de que contra a presente resolución da Alcaldía poderase interpor, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado dende o día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, segundo o disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (LPAC) e o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de calquera outro.

Sober, na data da sinatura electrónica ao marxe.

Sober, 24 de outubro de 2024.- O Alcalde, P.A, (27.05.2024) O Primeiro tenente de alcalde, Francisco Vázquez Pérez. Dou fe, A Secretaria-interventora, Elena González López.

R. 3282

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en sesión celebrada o 26 de setembro de 2024, expediente de modificación de créditos MC 12/2024, na modalidade de suplemento de crédito SC 1/2024, financiado con cargo a novos ou maiores ingresos sobre os inicialmente previstos no orzamento do exercicio 2024.

#### ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Progr.	Económica	Descripción	Importe Suplemento
151	227	Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	3.086,00
161	227	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	8.000,00
171	619	Parques y jardines. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	7.364,45
323	625	Funcionamento dos centros docentes de ensinanza preescolar e primaria. Mobiliario	1.000,00
334	226	Promoción cultural. Gastos Diversos	6.000,00
454	227	Caminos Vecinales. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	8.000,00
920	226	Administración General. Gastos Diversos	3.159,95
920	625	Administración General. Mobiliario	2.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>38.610,40</b>

## ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación económica			Descrición	Euros
Cap.	Art.	Concepto		
		420	Participación nos tributos do Estado	38.610,40 €

Sober, 25 de outubro de 2024.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3284

## VILALBA

## Anuncio

Número de expediente:5306/2024

Bases que han de rexer a convocatoria para a selección dun albanel (C2) para a súa contratación mediante contrato de interinidade (vacante) e formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras

Por Decreto de Alcaldía con codificación 2024-1117, de 24 de outubro, aprobábanse as bases e convocatoria para a cobertura, con carácter de interinidade, dun posto/praza de albanel, en situación de vacante no Cadro de Persoal Laboral do Concello de Vilalba (BOP de Lugo Núm. 058 - sábado, 9 de marzo de 2024 -R. 0636-), así como a formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras en relación con postos/prazas análogos, procedendo a súa publicación no boletín oficial da provincia.

Vilalba, 24 de outubro de 2024.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA			
<b>OBJECTO DAS BASES</b>	É obxecto da presente convocatoria a cobertura, con carácter de interinidade, dun posto/praza de albanel, en situación de vacante no Cadro de Persoal Laboral do Concello de Vilalba (BOP de Lugo Núm. 058 - sábado, 9 de marzo de 2024 -R. 0636-), así como a formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras en relación con postos/prazas análogos. A praza obxecto de convocatoria se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2024, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba de data 02/09/2024, con publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 219, de data 20/09/2024 -R. 2757-.		
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como persoal laboral temporal do Concello de Vilalba a través da formalización de contrato de interinidade por vacante.		
<b>XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA</b>	O aspirante nomeado prestará servizos a tempo completo na distribución horaria prevista no artigo 22 do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba publicado no BOP nº 298 do 31 de decembro do 2018, contando en todo caso cun horario dos denominados específicos, debido ás características especiais do servizo de adscrición do posto/praza.		
<b>CARACTERÍSTICAS DA PRAZA</b>	<b>Denominación da praza</b>		
	Albanel		
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>		
<b>RETRIBUCIÓN</b>	Grupo laboral IV (artigo 80 do Convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Vilalba). Grupo/Subgrupo funcional de equivalencia: C2		
	<b>Soldo</b>	<b>Complemento de destino (mensual)</b>	<b>Complemento específico (mensual)</b>
	716,98	472,37	515,20

## 1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a cobertura, con carácter de interinidade, dun posto/praza de albanel, en situación de vacante no Cadro de Persoal Laboral do Concello de Vilalba (BOP de Lugo Núm. 058 – sábado, 9 de marzo de 2024 -R. 0636-), así como a formación dunha bolsa para cubrir necesidades futuras en relación con postos/prazas análogos.

A praza obxecto de convocatoria se inclúe na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2024, aprobada por Acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba de data 02/09/2024, con publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 219, de data 20/09/2024 -R. 2757-.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo C, subgrupo C2, dúas pagas extraordinarias, trienios e retribucións complementarias en táboa “ut supra” de conformidade co Cadro de Persoal Laboral do Concello de Vilalba (BOP de Lugo Núm. 058 – sábado, 9 de marzo de 2024 -R. 0636-); todo iso condicionado aos cambios normativos ou incrementos retributivos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

As funcións do posto/praza obxecto da convocatoria son as propias do perfil profesional, principalmente as seguintes:

- Realizar múltiples tarefas de mantemento e acondicionamento de espazos, infraestruturas e vías públicas municipais, propias da súa cualificación profesional -albanelería-, no marco das competencias asumidas pola unidade, e baixo a directa supervisión do encargado.
- Manexo da maquinaria e vehículos utilizados para o desenvolvemento dos traballos propios da Unidade.
- Realizar pequenas obras, baixo as directrices xerais dos postos técnicos, e coa supervisión dos seus superiores.
- Colaborar na realización das restantes funcións asumidas pola unidade, e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 56.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, do título académico de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou doutro equivalente ou que o englobe, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente;
- c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, debe cumprir no momento da contratación, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria. A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. **O prazo de presentación será de 5 días (cinco) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.
- Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 5 días naturais para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.
- Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.**
- Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.
- O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados, que **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

#### 4.1) Anexo I das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 ás presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### 4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

#### 4.3) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

- A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

#### 5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán



formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

## 5.2) Nomeamento de asesores especialistas e persoal de apoio

En calquera sesión en que se estime necesario, o Tribunal poderá determinar a procedencia de designar asesores especialistas e persoal de apoio para o desenvolvemento dos exercicios ou probas, propoñendo xustificadamente a súa designación ao órgano competente para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo para realizar ou a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible o seu labor.

Todos eles deberán respectar o deber de sigilo e secreto profesional e quedarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do Tribunal. Así mesmo, evitarán dar mostras de coñecemento, en calquera momento, das probas selectivas.

## 6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *"...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

- Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o **CELGA 3**, ou estudos equivalentes.
- Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

## 7. FASES DO PROCESO SELECTIVO

7.1) Fase de oposición. Exercicio único de carácter práctico, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que se consideren adecuados para xulgar a preparación dos aspirantes en relación ao posto de traballo a desempeñar, relacionados coas coas materias do programa que figuran no anexo II durante un prazo máximo de tempo de 30 minutos. **Este exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superar a proba obter un mínimo de 10 puntos.**

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

Finalizado o procedemento de selección, o Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación do Documento Nacional de Identidade, coas garantías de protección de divulgación de conformidade coa disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía dos Dereitos Dixitais, así como das notas parciais de todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Contra esta lista, os aspirantes poderán presentar alegacións, que non terán carácter de recurso, ante o Tribunal Cualificador, no prazo de 3 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da mesma, quedando automaticamente elevada a definitiva no suposto de non presentarse alegacións. Dita publicación farase na sede electrónica do Concello de Vilalba.

## 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

9.1. O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de contratación ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron todas as probas para posibles substitucións no supostos de que se produza incidencias en relación á praza/posto convocado.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas ao rematar o proceso selectivo se non foi superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando todos os exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal do posto/praza obxecto da presente convocatoria, nas circunstancias reguladas no artigo 15.3 Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, en relación con a disp. adic. 4ª da Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

9.2. O funcionamento da bolsa de emprego integrada rexeráse polas normas seguintes:

9.2.1. Os candidatos estarán na bolsa de emprego en situación de dispoñible, non dispoñible ou de baixa cando concorrese algunha causa de exclusión. Acharanse en situación de "dispoñibles" cando estean en disposición de que se lles formule chamamento, pasando á situación de "non dispoñibles" cando teñan un nomeamento vixente ou xustificasen unha situación de rexeitamento. Atoparanse de baixa cando concorrese algunha causa que determine a súa exclusión da bolsa.

9.2.2. Procedemento de chamamento aos candidatos. A necesidade de cobertura do servizo público mediante nomeamento interino, determinará o inicio do procedemento mediante proposta motivada da titular da área correspondente, que deberá dispoñer igualmente da dotación orzamentaria para o seu financiamento.

Realizarase a oferta ao candidato que corresponda en función da orde de prelación establecido, sempre que se atope en disposición de prestar o servizo. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 9.00 e as 14.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, considerarase realizado o chamamento, pasando o aspirante ao final da lista.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se o candidato seleccionado non fose localizado a través dos medios indicados ou, sen causa xustificada, non aceptase o ofrecemento ou non se presentase a tomar posesión, entenderase que renuncia ao nomeamento, decaendo na orde de prelación e situándose no último posto da lista de agarda, salvo causa xustificada debidamente acreditada nos 10 días hábiles seguintes ao chamamento

En calquera dos supostos previstos neste apartado, aínda que se acredite causa xustificada, entenderase que o candidato decae nos seus dereitos ao chamamento xa efectuado, procedendo a contactar co seguinte candidato que corresponda dentro das 24 horas seguintes pola orde establecida na bolsa de emprego.

Non se formularán ofertas a quen, aínda figurando na bolsa, teñan contrato en vigor, coa excepción da mellora de emprego.

9.2.3. Causas de baixa na bolsa de emprego e efectos.

Serán causas de baixa na bolsa de emprego correspondente cos efectos que se especifican, as seguintes:

a) Por cesamento no posto de traballo por manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións. A manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións acreditarase mediante expediente administrativo contradictorio, sen que teña a consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser obxecto de expediente disciplinario que conleve como sanción accesoria a exclusión da bolsa de emprego

9.2.4. Serán causas xustificadas de renuncia á oferta realizada:

- a) Incapacidade temporal iniciada con anterioridade ao chamamento, acreditada mediante parte de baixa. Cando o candidato seleccionado non se atope percibindo prestación por desemprego acreditarase mediante informe expedido por facultativo da Seguridade Social no que conste a imposibilidade de incorporación ao posto de traballo ofertado.
- b) Maternidade se a renuncia prodúcese entre o quinto mes de embarazo, ou con carácter previo se se trata dun posto de traballo incompatible co estado da interesada por motivos de saúde, e ata a finalización do período do permiso durante o prazo de descanso obrigatorio.
- c) Lactación dun menor de 12 meses. O cómputo de tempo durante o que terá validez a renuncia realizarase nos termos previstos no artigo 48.f) do TREBEP para os supostos de acumulación do período.
- d) Permiso de paternidade durante o período obrigatorio legalmente establecido.
- e) Falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, coa limitación temporal de tres ou cinco días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade. Cando se trate do falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, a limitación temporal será de dúas ou catro días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade.
- f) Matrimonio ou inscrición como de parella de feito, se a renuncia prodúcese dentro dos quince días naturais previos ou posteriores á celebración do matrimonio ou da inscrición no Rexistro de Parellas de feito.
- g) Exercicio de cargo público.
- h) O traballo por conta allea ou propia no sector privado ou relación de emprego en calquera Administración Pública.
- i) No suposto de violencia sobre a muller debidamente xustificado que impida á vítima o desempeño do posto de traballo para o que foi chamada por razóns de seguridade persoal ou outras relacionadas coa ameaza ou exercicio da devandita violencia.

#### 9.2.5. Reincorporación ás bolsas de traballo.

A prestación de servizos non alterará a orde do candidato na bolsa de emprego. Unha vez finalizada a prestación de servizos no órgano, servizo ou unidade correspondente, o candidato volverá estar dispoñible na bolsa de emprego conservando o mesmo debido a que ocupaba con anterioridade ao seu chamamento.

### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;
- f) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso) aportada en copia simple no momento da presentación da súa candidatura ao proceso: a documentación citada neste punto deberá acreditarse obrigatoriamente mediante orixinal ou copia autenticada da documentación procedente de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

O prazo de presentación será de **3 (tres) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao publicación da proposta de contratación na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, dedúcese que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

### 11. EMPATES

En caso de empate entre dous ou máis candidatos, resolverase por orde alfabética de apelidos dos aspirantes empatados; a cuxos efectos realizarase un sorteo público na Casa Consistorial.

### 12. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder á praza que se convoca, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo e formalizando a contratación correspondente dentro do prazo de (5) cinco días hábiles a partir da presentación da documentación sinalada na base 10ª.

Se, sen causa xustificada, a persoa aspirante proposta non procedese á formalización mediante a firma do contrato de traballo dentro do prazo sinalado, entenderase que renuncia á praza; e realizarase unha nova proposta a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas.

### 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

### 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

### ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptuada coma “Seleccións de Persoal e Provisións de Postos”.

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

### ANEXO II: TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1. Materiais utilizados na construción.
2. Ferramentas básicas, equipos e maquinaria de construción.
3. Unidades de medida aplicables ás diferentes partes dunha obra. Interpretación de planos. Escalas. Grafismos de simboloxía.
4. Replanteos, cimentacións e estruturas de formigón armado.
5. Patoloxías na edificación. Tipos de lesións, causas e reparacións.
6. Cerramentos exteriores. Tipos, compoñentes, construción e características.
7. Cerramentos interiores. Tipos, compoñentes, construción e características.
8. Revestimentos verticais: gornecidos, recibados, revocos, enlucidos, estucados. Medios necesarios e execución.
9. Aplacados e alicatados en paramentos verticais. Pedra, cerámicos, azulexos, porcelánicos.
10. Pavimentos e solados. Formigóns, baldosas, pavimentos continuos e pavimentos lixeiros.

11. Illamento acústico e térmico na construción. Tipos e uso.
12. Falsos teitos. Tipos, compoñentes, construción e características.
13. Mantemento básico de teitos e cubertas, baixadas de augas pluviais, chemineas e rede de rede de sumidoiros.
14. Cubertas inclinadas. Características, construción e mantemento.
15. Cubertas planas transitables e non transitables. Características, construción e mantemento.
16. Axudas de #albañilería en oficios propios da construción.
17. Fontanería, calefacción, gas, electricidade, telefonía, carpintería, cerrajería e pintura.
18. Estadas: Elección de estadas. Estadas de madeira. Estada de borriquetas. Estada de paralés. Estada normal. Estada en voladizo. Estada colgante. Estada metálica. Montaxe de estadas segundo normativa de seguridade.
19. Medidas de seguridade no traballo e saúde laboral que se deben adoptar nos distintos tipos de tarefas que debe levar a cabo un Oficial Albanel.
20. Normas Básicas de Seguridade en traballos e tarefas de construción e obra civil. Medios de Protección colectivos e persoais.

R. 3283

