



### CONCELLOS

#### BALEIRA

##### Anuncio

Habendo quedado definitivamente aprobado o expediente de modificación de créditos de suplemento de créditos 1/2014, con cargo ó remanente de tesourería do exercicio anterior, dentro do vixente orzamento municipal aprobado para o exercicio 2014, segundo acordo plenario do 19 de xuño do 2014, por importe de cincuenta e tres mil cento sesenta e oito euros (53.168,00€, de acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 177 en relación co 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 05 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público que, despois de dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos e ingresos do referido orzamento queda da seguinte forma:

#### ESTADO DE GASTOS:

Capítulo I Gastos de persoal	405.257,36 euros
Capítulo II Gastos en bens correntes e servicios	266.900,00 euros
Capítulo III Gastos financeiros	8.200,00 euros
Capítulo IV Transferencias correntes	36.600,00 euros
Capítulo VI Inversións reais	140.542,64 euros
Capítulo IX Pasivos financeiros	58.668,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>916.168,00 euros</b>

#### ESTADO DE INGRESOS

Capítulo I Impostos directos	186.148,00 euros
Capítulo II Imposto indirectos	15.500,00 euros
Capítulo III Taxas e outros ingresos	102.459,41 euros
Capítulo IV Transferencias correntes	504.550,64 euros
Capítulo V Ingresos patrimoniais	1.900,00 euros
Capítulo VII Transferencias de capital	52.441,95 euros
Capítulo VIII Activos financeiros	53.168,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>916.168,00 euros</b>

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

Baleira, 19 de agosto do 2014.- O Alcalde, Angel Enrique Martínez-Puga López.

R. 3293

### BURELA

##### Anuncio

De conformidade co Decreto de Alcaldía 465/14 de data 26 de agosto de 2014 por medio do presente anuncio efectúase convocatoria do concurso para o alleamento do ben inmovible parcela 9U1 pertencente as parcelas garantía dos gastos de urbanización (artigo 132.3 LOUGA)

1. Entidade adxudicadora: Datos xerais e datos para a obtención da información:

a) Organismo. Concello de Burela

b) Obtención de documentación e información. Secretaría Concello de Burela

**2. Obxecto do Contrato:**

O obxecto do contrato é o alleamento do terreo pertencente as parcelas garantía dos gastos de urbanización (artigo 132.3 LOUGA) que se describe a continuación:

**Clasificación:** Suelo Urbano Consolidado.

**Calificación:** Ordenanza 1 pechada.

Residencial: Vivienda

**Usos permitidos:** (pormenorizados según el título VI normas sobre usos del PGOM de Burela)

- Terciarios: comercial, oficinas, hotelero, ocio
- Secundarios: industrial
- Equipamientos: dotacional

**Condiciones de la parcelas**

- Parcela mínima: 60 m2
- Frente mínimo de parcela: 6m
- Círculo inscrito: 6 m de diámetro

**Posición de la edificación en la parcela (según lo grafiado en el plano de ordenación)**

- Líneas de fachada: posición alineada con la vía.
- Retranqueo de edificación: posición alineada con la vía.
- Distancia a linderos: según el plano de ordenación; edificación entre medianeras, formando manzana cerrada.
- Fondo máximo: según lo grafiado en el plano de ordenación; 27 m (18m+9m) en planta baja y 18 m en pisos.

**Intensidad de la edificación**

- Superficie ocupada máxima en planta por la edificación: la superficie ocupada en altura será la delimitada por las líneas de fachada y fondos máximos.
- Edificación máxima: la resultante de aplicar los criterios de líneas de fachada, volumen máximo y número de plantas.
- Volumen máximo: el delimitado por los planos de fachada y de cubierta.
- Aparcamientos: será obligatorio disponer de una plaza de aparcamiento por cada 90 m2 de uso residencial con un mínimo de una plaza por cada unidad de vivienda.

**Volumen de la edificación**

Nº plantas V; Altura de cornisa: 16,50m.; Altura sobre el terreno: 20,00 m. Plantas bajo rasante: 2

**3. Tramitación e procedemento:**

a) Procedemento. Aberto

b) Criterios de adjudicación. O alleamento realizarase mediante procedemento aberto, no forma de poxa pública, adjudicándose exclusivamente en base ó prezo mais alto, tendo en conta a necesidade a satisfacer co alleamento.

**4. Valoración do Inmoble.**

O prezo da referida parcela, de acordo coa valoración técnica que obra no expediente, é o seguinte:

<b>Parcela</b>	<b>Superficie</b>	<b>Valor do solo</b>
9U1	437,47 m2	68.059, 66

O tipo de licitación poderá ser mellorado á alza polos licitadores e serán rexeitadas as proposicións que se presenten con un prezo por debaixo do tipo de licitación. En dita cantidade non está incluído o IVE que corresponde repercutir pola venda e que será por conta do adjudicatario xunto co resto de gastos aplicables á transmisión, ascendendo ao importe de 6.805,96 euros.

**Prezo estimado do contrato 74.865,63 euros.**

Serán de conta do adjudicatario todos os gastos derivados do outorgamento e inscrición da escritura pública de compraventa, así como todos os tributos correspondentes, sexan do Estado, Comunidade Autónoma, provinciais e locais, a partires da data da escritura de compraventa.

En xeral, serán de conta do adjudicatario todos os gastos que se orixinen segundo o disposto na normativa aplicable vixente.

#### 5. Presentación de ofertas ou de solicitudes de participación:

- a) Data límite de presentación - 15 días nautais desde a publicación no BOP
- b) Lugar de presentación:

As ofertas presentaránse no Concello de Burela, rúa Eijo Garay nº 20, en horario de atención ao público (de 09:00 a 14:30 horas), dentro do prazo de **quince (15) días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As proposicións poderán presentarse por correo, por telefax ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, en calquera dos lugares establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

En Burela a 26 de agosto de 2014.- O Alcalde, José González Barcia

R. 3304

## CHANTADA

### *Anuncio*

Elevado a definitivo, por non se haber presentado reclamación ningunha contra o mesmo en período de exposición pública, unha vez aprobado en sesión plenaria do 02/06/2014 o **“regulamento municipal do servizo de axuda no fogar do concello de Chantada”** o texto do regulamento aprobado e que figura a continuación como anexo a este edicto.

Chantada 21 de agosto de 2014.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez

### **REGULAMENTO MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE “CHANTADA”**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local (BOE nº 80, do 3 de abril de 1985), establece no seu artigo 25.2 k) que os concellos exercerán, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas en materia de prestación de servizos sociais e de promoción e reinserción social.

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 coma 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 procedimentais 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 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.

En consecuencia e coa finalidade de garantir unha equidade, calidade e intensidade homoxéneas nos tipos de atención e os criterios de participación económica das persoas usuarias, o Concello de "Chantada", de conformidade co marco normativo referenciado que confire aos concellos a potestade regulamentaria e de autoorganización dentro da esfera das súas competencias, regula

os requisitos e condicións da prestación do servizo de axuda no fogar municipal a través da presente ordenanza.

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS**

### **Artigo 1º.- Obxecto**

É obxecto desta ordenanza a regulación do servizo de axuda no fogar desenvolvido polo concello de "Chantada".

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

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao servizo de axuda no fogar que se desenvolve no concello de "Chantada".

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

1. O servizo de axuda no fogar é un servizo público de carácter local, consistente en ofrecer un conxunto de atencións ás persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual.
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 en cada caso polos servizos sociais, 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, tales como:
  - I. Asistencia para levantarse e deitarse.
  - II. Tarefas de coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
  - III. Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.

- IV. Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
  - V. Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
  - VI. Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
  - VII. Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.
- b. Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:
- I. Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
  - II. Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.
- c. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:
- I. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
  - II. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
  - III. Preparación dos alimentos.
  - IV. Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
  - V. Apoio á unidade familiar.
  - VI. Coidados e mantemento básico da vivenda.

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

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

2. Con carácter complementario, unha vez garantido o nivel básico de atención, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, as seguintes actuacións e servizos:

- a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) 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.
- c) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- d) Adaptacións funcionais do fogar.
- e) Servizo de podoloxía.
- f) Servizo de fisioterapia.

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 prescripción técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e 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) A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

- b) 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. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores, en que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.

2. En todo caso, darase prioridade de acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

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

As persoas usuarias do servizo, no marco dos dereitos que con carácter xeral se lle recoñecen na lexislación aplicable sobre servizos sociais e, se é o caso, sobre o procedemento administrativo común, terán dereito:

1. A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
2. A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.
3. A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
4. 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.
5. A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
6. A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
7. 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.
8. A coñeceren a situación do seu expediente.
9. A seren informadas, de xeito claro e preciso, 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.
10. Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.
11. Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo dende 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 establecen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e, se é o caso, na lexislación 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 puideran 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 poñendo 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, centro 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 cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
7. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como respetar os límites das súas obrigas laborais.
8. A comunicar, con dez días de antelación, en circunstancias ordinarias e previsibles, calquera ausencia temporal que puidese impedir ou dificultar a execución dos servizos que, se fose o caso, se prestasen no seu domicilio.

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

1. Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar as seguintes:

- a. A renuncia da persoa usuaria.
- b. 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.
- c. Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
- d. Falecemento da persoa usuaria.
- e. Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
- f. A falta reiterada de pagamento do servizo.
- g. 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 ao 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**

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.

## CAPÍTULO II. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

### SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓNS COMÚNS

#### Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo

O servizo público de axuda no fogar será prestado polo concello de "Chantada" ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos, regulados 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 exixible 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 prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión do título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou equivalente, regulado no Real Decreto 1593/2011, do 4 de novembro, 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. 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 bimestral. 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.
4. O Concello de "...", e de ser o caso, a entidade prestadora en réxime privado do servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que 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, segundo o Anexo II desta ordenanza.
  - c. Un acordo de servizo asinado entre o Concello de "Chantada" e a persoa usuaria, segundo o Anexo III desta ordenanza.
  - d. Informes de seguemento periódicos, que terán un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes, realizarase de acordo coa Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

### 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 "...", 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 concorrencia, 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 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 correspondente.
      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 requirida 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 ...
- 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 da 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 ... desta ordenanza (anexo III da Orde de 22 de xaneiro de 2009).
- 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.

### **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, ou dende que se dita resolución por parte da Alcaldía, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrncia. 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 ao perfil requirido para cada caso concreto, e realizarase unha visita domiciliar 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 agarda ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa tecnicamente 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 III desta ordenanza.
5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo... desta ordenanza (anexo II da Orde do 22 de xaneiro de 2009), 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, e o 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 o 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.

**Artigo 14º.- Intensidade na 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.

**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 correspondente, a cantidade a 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 (referenciada 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 %	13,7 % 6 %	0,00 %	22,73 %	24,2 % 9 %	0,00 %	35,51 %	37,9 % 5 %
115,00 %	5,98 %	13,10 %	14,0 % 0 %	10,56 %	23,12 %	24,7 % 1 %	16,50 %	36,13 %	38,6 % 1 %
125,00 %	7,15 %	13,39 %	14,3 % 1 %	12,63 %	23,64 %	25,2 % 6 %	19,73 %	36,94 %	39,4 % 7 %
150,00 %	7,34 %	13,52 %	14,4 % 4 %	12,95 %	23,87 %	25,5 % 0 %	20,24 %	37,29 %	39,8 % 5 %
175,00 %	7,47 %	13,61 %	14,5 % 4 %	13,18 %	24,03 %	25,6 % 7 %	20,60 %	37,54 %	40,1 % 2 %
200,00 %	7,57 %	13,76 %	14,7 % 0 %	13,36 %	24,29 %	25,9 % 6 %	20,87 %	37,96 %	40,5 % 6 %
215,00 %	7,68 %	13,83 %	14,7 % 8 %	13,56 %	24,42 %	26,0 % 9 %	21,18 %	38,16 %	40,7 % 7 %
250,00 %	7,98 %	13,96 %	14,9 % 1 %	14,09 %	24,64 %	26,3 % 3 %	22,01 %	38,50 %	41,1 % 4 %
300,00 %	8,25 %	14,06 %	15,0 % 2 %	14,57 %	24,82 %	26,5 % 2 %	22,77 %	38,78 %	41,4 % 4 %
350,00 %	8,48 %	14,16 %	15,1 % 3 %	14,98 %	25,00 %	26,7 % 2 %	23,40 %	39,07 %	41,7 % 4 %
400,00 %	8,65 %	14,35 %	15,3 % 3 %	15,27 %	25,33 %	27,0 % 6 %	23,85 %	39,57 %	42,2 % 9 %
>400,00 %	8,77 %	14,48 %	15,4 % 8 %	15,48 %	25,57 %	27,3 % 2 %	24,19 %	39,95 %	42,6 % 9 %

### 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 concorrência, 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 16 desta ordenanza.

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 1,25 IPREM	15%
Maior de 1,25 e menor ou igual a 1,50 IPREM	20%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 1,75 IPREM	30%
Maior de 1,75 e menor ou igual a 2,00 IPREM	40%
Maior de 2,00 e menor ou igual a 2,25 IPREM	50%
Maior de 2,25 e menor ou igual a 2,50 IPREM	60%
Maioe de 2,50 IPREM	70%

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 desestructuración 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 de Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, en todo caso, os ingresos que recade o concello de "Chantada", en concepto de achega das persoas usuarias para a súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios, estarán afectados ao financiamento dos servizos sociais 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 físicas usuarias do servizo de axuda no fogar prestado por este Concello.

#### **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 legislativo 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 nesta ordenanza, 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, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.
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 cós importes correspondentes 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 aos 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 DERROGATORIA**

Esta ordenanza derroga expresamente a ordenanza reguladora do servizo de axuda a domicilio publicada no BOP nº 6 de 09 de 01 de 2009, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria á mesma.

#### **DISPOSICIÓN DERRADEIRA**

Esta ordenanza entrará en vigor a partir do día seguinte á súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e permanecerá en vigor ata a data da súa derogación parcial ou total.

**SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

<b>NOME E APELIDOS:</b>	<b>DNI:</b>
<b>ENDEREZO:</b>	<b>TELÉFONOS:</b> <b>Fixo:</b> <b>Móbil:</b>

**DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE OU GARDADOR/A DE FEITO**

<b>NOME E APELIDOS:</b>	<b>DNI:</b>
<b>ENDEREZO:</b>	<b>TELÉFONOS:</b> <b>Fixo:</b> <b>Móbil:</b>

**DATOS DA UNIDADE FAMILIAR**

<b>NOME E APELIDOS</b>	<b>DNI</b>	<b>DATA DE NACEMENTO</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>SITUACION LABORAL</b>

**SOLICITO:** Que me sexa prestado o SAF, e as seguintes tarefas: Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria.

Atencións das necesidades de carácter doméstico e da vivenda

Atencións de carácter psicosocial e educativo.

Atencións de carácter complementario.

**HORAS Á SEMANA:**

**DECLARO:**

Que toda a información que figura nesta solicitude e nos documentos que se achegan é verdadeira , non existindo omisión de datos e que autorizo ao concello de Chantada para que realice as consultas necesarias de ficheiros públicos para os efectos de comprobar a veracidade dos datos declarados.

<b>LEXISLACIÓN APLICABLE</b>	..... , ..... de.....de 20...
- Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do concello de Chantada (BOP nº de de 2010)	<b>SINATURA DO SOLICITANTE OU REPRESENTANTE LEGAL</b>
-Ordenanza fiscal do. Idem...	Asdo.:

Sr.Alcalde - Presidente do concello de CHANTADA

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**

- Solicitud segundo modelo anexo I**
- Fotocopia do DNI ,pasaporte ou NIE de todos os membros da unidade de convivencia**
- Xustificante de ingresos económicos da unidade familiar (copia cotexada da última declaración da renda ou certificación negativa da Axencia Tributaria no caso de non ter que presentala , pensións , nóminas, prestacións por desemprego recibida )**
- Fotocopia da tarxeta sanitaria**
- De ser o caso, certificado/s de minusvalías emitido polo EVO ou resolución de incapacidade emitida polo EVI**
- Para persoas dependentes: certificado de resolución do grao de dependencia, e ou do PIA**
- Certificado de bens inmoables da súa titularidade (rústica e urbana)**
- De ser o caso, contrato de aluguer da vivenda ou xustificante do préstamo hipotecario, e último recibo vencido**
- Declaración responsable de non ter dereito a recibir un servizo similar doutra entidade (ONCE, MUFACE , ISFAS...) ou de ser o caso, documento que acredite a denegación do mesmo**
- Autorización do/a solicitante para a domiciliación bancaria do cobro da taxa que se estableza na ordenanza aprobada ao efecto**
- Outros que lle poidan ser requeridos coa finalidade de acreditar a súa situación de saúde, familiar, social e económica -----  
-----**

Todos os datos de carácter persoal facilitados a través deste formulario en soporte papel, serán tratados con estricto segredo de acordo coa Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de Protección de Datos de carácter persoal. Informámoslle que ten vostede dereito de acceso ao ficheiro, rectificación e cancelación dos seus datos, podendo exercitar tales dereitos enviando por escrito unha solicitude ao enderezo: Concello de Chantada, Praza de Galicia, s/n 27500 Chantada (Lugo).

Mediante a presentación por rexistro dos formularios existentes, o remitente presta expresamente o seu consentimento ao tratamento automatizado dos datos incluídos neste.

Os datos facilitados non serán obxecto de cesión a terceiros, agás á entidade bancaria sinalada por vostede.



## Anexo 1

**Baremo para determinar a asignación do servizo de axuda no fogar en réxime de libre concorrancia**  
 (Modalidade de prestación básica de servizos sociais de atención primaria)

Tabla de equivalencias para a valoración do nivel de autonomía persoal									
De 33% a 64% de discapacidade	De 65% a 74% de discapacidade	75%-100%		81%-87%		88-93%		94%-100%	Grado de discapacidade en menores de 18 anos sen valoración de ATP ou BVD
		75%-100% discapacidade e ata 24pts. ATP		75%-100% discapacidade e 15-29pts. ATP		75%-100% discapacidade e 30-44pts. ATP		75%-100% discapacidade e 45-72pts. ATP	Grado de discapacidade+axuda terceira persoa. ATP (R.D.1971/1999)
		75% discapacidade e ata 24 pts. BVD	25-39pts. BVD	40-49pts. BVD	50-64pts. BVD	65-74pts. BVD	75-89pts. BVD	90-100pts. BVD	Grado de discapacidade+axuda terceira persoa. Puntuación BVD (R.D 504/2007)
			Grado I Nivel 1	Grado I Nivel 2	Grado II Nivel 1	Grado II Nivel 2	Grado III Nivel 1	Grado III Nivel 2	Situación de dependencia (Decreto 176/2007)
5pts.	10pts.	14pts.	20pts.	24pts.	30pts.	32pts.	38pts.	40pts.	Puntuación nivel de autonomía persoal

**FACTOR 1: autonomía persoal (máximo total 40 puntos)**

O valor asignado en función da falta de autonomía das persoas será o que se deduza da valoración realizada polos órganos oficiais competentes para a valoración da discapacidade e do grao de dependencia.

As persoas dependentes valoradas que, polo calendario oficial de implantación, teñan dereito á prestación pola vía de acceso directo do sistema da dependencia (PIA con posible asignación de servizos de axuda no fogar), non poderán acceder polo sistema de libre concorrancia.

A asignación de valor en función do factor autonomía persoal realizarase de acordo coa seguinte táboa:

-----	PUNTOS
<b>FACTOR 2: apoio social (máximo total 20 puntos)</b> -----	<input type="text"/>
A persoa vive soa e carece de familiares e/ou redes distintas de apoio (20puntos)	<input type="text"/>
A persoa vive soa, carece de familiares e só ten apoio do contornovecinal e outras redes (18puntos)-----	<input type="text"/>
<b>A persoa covive con persoa sen capacidade para atendelo(ata 12 puntos)</b>	<input type="text"/>
- Cunha persoa maior de 70 anos (3 puntos)-----	<input type="text"/>
- Cunha persoa con discapacidade ou dependencia (3 puntos)-----	<input type="text"/>
- Cunha persoa que carece de tempo (3 puntos)-----	<input type="text"/>
- Con incapacidade para organizarse (3 puntos)-----	<input type="text"/>
Os familiares néganse a atendelo/a aínda que teñan posibilidades (8 puntos)-----	<input type="text"/>
Vive só/soa pero hai familiares con posibilidade de atendelos no mesmo concello ou a menos de 20KM (5puntos)-----	<input type="text"/>
Está ben atendido (0 puntos)-----	<input type="text"/>
<b>TOTAL PUNTOS APOIO SOCIAL</b> -----	<input type="text"/>

**FACTOR 3: situación familiar/socialización menores (máximo total 20 puntos)**

**Conflicto (máximo 4 puntos)**

- Cun membro xerador de conflito de nivel moderado (1 punto)\_\_\_\_\_
- Cun membro xerador de conflito de nivel grave (2 puntos)\_\_\_\_\_
- Con mais dun membro xerador de conflito de nivel moderado (3 puntos)\_\_\_\_\_
- Con mais dun membro de conflito de nivel grave (3 puntos)\_\_\_\_\_


**Limitación de rol (máximo total 2 puntos)**

-Familias en que ambos os proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atención os menores\_\_\_\_\_

--

**Monoparentalidade (máximo total 2 puntos)**

- Familias monoparentais que por distintas circunstancias (saúde, traballo, idade avanzada...) non poidan atender aos menores (2 puntos)\_\_\_\_\_
- Habilidades parentais (máximo total 2 puntos)
- Familias con escasas habilidades parentais (carencia de hábitos alimenticios, aseo persoal, administración do orzamento, ausencia de roles, organización...)(2 puntos)\_\_\_\_\_


**Número de menores (máximo total 2 puntos)**

- Un menor (3 puntos)\_\_\_\_\_
- Dous menores (5 puntos)\_\_\_\_\_
- Tres menores (7 puntos)\_\_\_\_\_
- Catro ou mais menores (10 puntos)\_\_\_\_\_


**TOTAL PUNTOS SITUACIÓN FAMILIAR/SOCIALIZACION MENORES\_\_\_\_\_**

--

**FACTOR 4: outros aspectos sociais (máximo total 20 puntos)**

**Vivenda (máximo total 10 puntos)**

- Non hai luz eléctrica (1 punto)\_\_\_\_\_
- Non hai auga corrente (1 punto)\_\_\_\_\_
- Non posue WC (1 punto)\_\_\_\_\_
- Non posue cuarto de baño completo (1 punto)\_\_\_\_\_
- Non ten neveira (1 punto)\_\_\_\_\_
- Non ten quentador (1 punto)\_\_\_\_\_
- Non ten lavadora (1 punto)\_\_\_\_\_
- Non reúne condicións mínimas de hixiene/habitabilidade (1 punto)\_\_\_\_\_
- Existen barreiras arquitectónicas no interior da vivenda (1 punto)\_\_\_\_\_
- Existen barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda (1 punto)\_\_\_\_\_


**Integración no contorno (total 10 puntos)**

- Situación de illamento ou de rexeitamento (10 puntos)\_\_\_\_\_
- Ausencia de relacións sociais (6 puntos)\_\_\_\_\_
- Existen escasas relación coas persoas do contorno (4 puntos)\_\_\_\_\_
- Integración axeitada no contorno (0 puntos)\_\_\_\_\_


**TOTAL PUNTOS OUTROS ASPECTOS SOCIAIS\_\_\_\_\_**

--

**TOTAL XERAL\_\_\_\_\_**

--

**ANEXO II**  
**Proyecto Individual de Atención**

**1.-Datos de Identificación del Expediente**

<b>Expediente</b>	<b>Intervención</b>	<b>Fecha de solicitud</b>	<b>Fecha de Inicio</b>
<b>Sector de Referencia</b>	<b>Ámbito de Atención</b>	<b>Nº Total de Usuarios</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Fecha de Nacimiento</b>	<b>DNI</b>	<b>Sexo</b>
<b>Proyecto</b>	<b>Fecha del Proyecto</b>	<b>Fecha Fin de Proyecto</b>	

Antecedentes:

Diagnóstico:

**2.-Atención Idónea**

Días de la semana

<b>L</b>	<b>M</b>	<b>X</b>	<b>J</b>	<b>V</b>	<b>S</b>	<b>D</b>		<b>Nº de horas semanales</b>

Horario:

Tipo de Servicio a prestar

Profesionales:

- Datos de indentificación dos/as profesionais que prestan o servizo:

<b>Nome e Apellidos</b>	<b>Profesión</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Teléfono Contacto</b>

**4.-Recursos Aplicados registrados en las Intervenciones de este Expediente**

<b>Intervención</b>	<b>Recurso Aplicado</b>	<b>Estado del Recurso</b>

**5.-Otros Servicios de Ayuda a Domicilio**

Existencia:

Servicios a Prestar

Nº de horas semanales:

**6.-Objetivos específicos y tareas que se proponen**

Tareas

**6.-Propuesta de Seguimiento**

Puntuación Baremo	Fecha de derivación	Tipo de Propuesta

**Trabajador/a Social:**

Fdo.:

## Anexo III

## INFORME SOCIAL

CONCELLO: CHantada Motivo: Solicitud de Servizo de axuda no fogar	Traballadora social:  Nº de colexiado/a:
--	--

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DA PERSOA SOLICITANTE

NOME E APELIDOS:	DNI:
DATA DE NACEMENTO:	Nº SEGURIDADE SOCIAL :
ENDEREZO:	TELÉFONOS:

## 1. COMPOSICIÓN DO GRUPO DE CONVIVENCIA (1)

NOME E APELIDOS	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN
	Solicitante			

## 2. FAMILIARES OU PERSOAS ACHEGADAS NON CONVIVINTES (1)

NOME E APELIDOS	PARENTESCO	ENDEREZO:	TELÉFONOS:

## 3. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

## 3.1. Situación familiar

- ◆ Vive con parella e/ou familia sen conflito.
- ◆ Vive con parella e/ou familia con conflito.
- ◆ Vive con parella e/ou familia e/ou outros, pero non poden ou non queren atendelo/a, causas:\_\_\_\_\_
- ◆ Vive só/a, con fillos e /ou familiares próximos que non cobren as súas necesidades, causas:\_\_\_\_\_
- ◆ Vive só/a

## 3.2. Relacións e contactos sociais

- ◆ Mantén relacións sociais fóra do domicilio con normalidade
- ◆ Só relaciónase coa súa familia ou veciños/as, aínda que sae da casa
- ◆ Só relaciónase coa súa familia, raramente sae da casa
- ◆ Non sae do seu domicilio, recibe familia ou visitas (> 1 por semana)
- ◆ Non sae do domicilio, nin recibe visitas (< 1 por semana)

## 3.3. Apoios /rede social

- ◆ Non precisa ningún apoio
- ◆ Recibe apoio da familia e/ ou veciños/as
- ◆ Recibe apoio social formal suficiente (centro de día, Traballador/a familiar...)
- ◆ Ten soporte social pero é insuficiente
- ◆ Non ten ningún soporte social e precísao

## 4. SITUACIÓN SOCIOPERSOAL E FUNCIONAL DO SOLICITANTE CON RELACIÓN AO CONTIDO DO PROGRAMA

- ◆ Se existen conflitos na familia (explicalos brevemente)

causas:-----  
-----

- ◆ Se existen persoas con limitacións de tempo para realizar as tarefas de coidado
  - ◆ Se existen dificultades por parte do/a solicitante para desenvolver as tarefas esenciais ou instrumentais da vida diaria
  - ◆ Se existe desestructuración familiar (explicar brevemente as razóns ou motivos)
- causas:-----

(1) indicar cuál é o membro da familia, ou persoa, que asume o rol de coidador/a principal, en caso de que exista.

#### 5. SITUACIÓN ECONÓMICO-LABORAL DO/DA SOLICITANTE

INGRESOS NETOS (pensións, prestacións económicas ,retribucións pecuniarias ...)	
CONCEPTO	CONTÍA ANUAL
DO SOLICITANTE	DO SOLICITANTE
DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR	DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR
CAPITAL MOBILIARIO (xuros ,venta de valores,letras do tesouro.../accións , contas correntes ...)	
CONCEPTO	CONTÍA ANUAL
DO SOLICITANTE	DO SOLICITANTE
DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR	DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR
OUTROS RENDEMENTOS (capital mobiliario, actividades económicas....)	
CONCEPTO	CONTÍA ANUAL
DO SOLICITANTE	DO SOLICITANTE
DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR	DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR
BENS INMOBLES	
CONCEPTO	VALOR CATASTRAL
DO SOLICITANTE	DO SOLICITANTE
DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR	DA UNIDADE DE CONVIVENCIA FAMILIAR

#### 6. CARACTERISTICAS DA VIVIENDA

##### 6.1.Tipo de vivenda

- ◆ Piso
- ◆ Vivenda unifamiliar
- ◆ Infravivienda/chabola
- ◆ Outros (especificar).....

#### 6.2.Réxime de tenza

- ◆ Propia
- ◆ Propia con préstamo hipotecario Gasto mensual .....
- ◆ Alugada Gasto aluguer.....
- ◆ Cedida
- ◆ Outros( especificar).....

#### 6.3 Equipamento e adaptabilidade

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Calefacción</li> <li>◆ Teléfono</li> <li>◆ Ascensor</li> <li>◆ Auga Corrente</li> <li>◆ Auga quente</li> <li>◆ Luz eléctrica</li> <li>◆ Retrete</li> <li>◆ Cuarto de baño</li> </ul>	<p><b>Barreiras arquitectónicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ SI</li> <li>◆ NON</li> </ul> <p>Indicar cales.....</p>
<p>6.4. Características da zona</p> <p>Localización da vivenda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Núcleo urbano</li> <li>◆ Fora do núcleo urbano</li> <li>◆ Zona rural</li> <li>◆ Zona rural illada</li> </ul>	<p><b>Accesibilidade, medios de comunicación ós equipamentos e servizos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Proximidade</li> <li>◆ Poucadiñancia/accesos aceptables</li> <li>◆ Distanciamedia/accesos con certas deficiencias</li> <li>◆ Moita distancia/vías de acceso deficientes</li> </ul>

#### 7. DATOS DE SAÚDE:

Especial referencia á existencia de persoas con dependencia ou discapacidade na unidade familiar

#### 8. OUTROS DATOS DE INTERESE RELACIONADOS CO OBXECTIVO DO INFORME

Se o /a solicitante ten outros apoios informais de interese para a súa situación, etc.

#### 9. INTERPRETACIÓN E VALORACION PROFESIONAL

En Chantada , .....de.....de 20

Asdo.:

O / A traballador/a social

Esta información remítoa para que teña os efectos oportunos e dado que contén datos de carácter persoal, está amparada pola LOPD (Lei Orgánica 15/1999)

## Anexo IV

**SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE CHANTADA**  
**Acordo de Servizo**

Reunidos en \_\_\_\_\_ o día \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_  
 dunha parte don/dona \_\_\_\_\_, en calidade de traballadora social responsable do servizo  
 e doutra parte \_\_\_\_\_,  
 de axuda no fogar do concello de Chantada.

**ACORDAN:**

1. Que o Concello de Chantada, prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

2. Que a prestación do Servizo de Axuda no Fogar para os usuarios de dependencia realizárase con carácter indefinido. No caso de que o usuario acceda ao mesmo polo procedemento de libre concorrencia realizárase por un prazo, con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do departamento de Servizos Sociais deste concello.

3. Que o SAF levarase a cabo por un total de \_\_\_\_\_ horas/mes, distribuídas semanalmente nos seguintes días \_\_\_\_\_.

4. Que atendendo á Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, ao Decreto 99/2012, do 16 de marzo, á Ordenanza Fiscal municipal que regula as taxas do SAF para usuarios de dependencia, e á aplicación do baremo que corresponde, a persoa usuaria conta cunha capacidade económica de \_\_\_\_\_ euros, polo que lle corresponde unha porcentaxe de \_\_\_\_\_ sobre a súa capacidade económica. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo comprométese a achegar \_\_\_\_\_ € polo total de horas prestadas.

5. Que atendendo á Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, ao Decreto 99/2012, do 16 de marzo, á Ordenanza Fiscal municipal que regula as taxas do SAF para usuarios de libre concorrencia, e á aplicación do baremo que corresponde, a persoa usuaria 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 \_\_\_\_\_ € polo total de horas prestadas.

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

7. 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 apoio psicosocial e educativo

Atencións de carácter doméstico e da vivenda

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

10. Que o servizo prestarase 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 recollidas os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.

9. Que existe un libro de queixas e reclamacións a disposición do usuario.

Ambas partes dan a súa conformidade ao presente contrato de prestación do SAF, e asínano

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

A persoa usuaria

O/A traballador/a social responsable



Chantada, 21/0/2014.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.- O SECRETARIO, Antonio Candal Caridad

R. 3281

## COSPEITO

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN PÚBLICA CONTA XERAL 2013**

Formada e rendida a Conta Xeral correspondente ao orzamento 2013, e informada pola Comisión Especial de Contas na súa sesión celebrada o 27 de agosto de 2014, expónse ao público cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta Corporación, durante quince (15) días hábiles contados a partir do seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP, durante os cales, e oito (8) máis, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases do réxime local, e o artigo 212.3 del Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e demais disposicións concordantes.

Cospeito, 27 de agosto de 2014.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Armando Castosa Alvariño

R. 3322

## A FONSAGRADA

### *Anuncio*

#### **SUBSTITUCIÓN DE ALCALDE**

Considerando que corresponde aos Tenentes de Alcalde, en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.

Considerando que o Sr. Alcalde atopárase ausente do Municipio durante 7 días.

Por todo iso, en virtude do disposto nos artigos 23.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo cos artigos 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

#### **RESOLVO**

**PRIMEIRO.** Delegar en D. José Ángel Fernández Carrín, Primeiro Tenente de Alcalde, a totalidade das funcións da Alcaldía, nos termos do artigo 23.3 Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, durante o período de sete días, do 1 ao 7 de setembro de 2014.

**SEGUNDO.** A delegación comprende as facultades de dirección e de xestión, así como a de resolver os procedementos administrativos oportunos mediante a adopción de actos administrativos que afecten a terceiros.

**TERCEIRO.** O órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, e, en todo caso, cando se lle requira para iso, da xestión realizada e das disposicións ditadas no período de referencia, e con carácter previo daquelas decisións de transcendencia, tal e como se prevé na o artigo 115 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

**CUARTO.** A delegación conferida no presente Decreto requirirá para a súa eficacia a aceptación do órgano delegado, entendéndose esta outorgada tacitamente se non se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de non aceptación da delegación no termo de tres días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que lle sexa notificada esta resolución.

**QUINTO.** A presente resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia, dándose conta do seu contido ao Pleno da Corporación na primeira sesión que esta celebre.

**SEXTO.** No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e do Real Decreto 2568/1986, de 28 de

novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, en canto ás regras que para a delegación establécense en devanditas normas.

A Fonsagrada, a 25 de agosto de 2014.- O alcalde, Argelio Fernández Queipo

R. 3306

### *Anuncio*

O Pleno do Concello en sesión ordinaria realizada o día 10.07.2014 acordou aprobar a ordenanza fiscal reguladora do prezo público pola venda de material en soporte papel ou en soporte informático do concello de A Fonsagrada.

O acordo expúxose ó público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 22.07.2014, sen que durante durante o devandito prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicial que se transcribe:

## **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA VENTA DE MATERIAL EN SOPORTE PAPEL OU EN SOPORTE INFORMÁTICO DO CONCELLO DE A FONSGRADA**

### **1.- Preceptos Xerais.**

O Concello de A Fonsagrada, facendo uso das facultades recoñecidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, os artigos 4 e 106 da Lei 7/85, do 2 de abril, ao abeiro dos art.º 41 e 127 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto 2/2002, do 5 de marzo, establécense neste Termo Municipal un prezo público pola venda de material en soporte papel ou informático (libros, magazines, folletos, revistas, cd, etc.....) por parte do Concello de A Fonsagrada, especificados nas tarifas contidas na presente Ordenanza.

### **2.- Obrigados ao pagamento.**

Están obrigados ao pagamento do prezo público regulado nesta Ordenanza os que se beneficien da adquisición do material.

### **3.- Tarifas.**

A contía do prezo público virá determinada polo custo de edición de cada material e corresponde a súa fixación á Xunta de Goberno local, de conformidade co art.º 47 do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o TRLRHL. Ás cantidades indicadas anteriormente engadiranse os impostos indirectos que correspondan.

### **4.- Obriga de pagamento.**

A obriga de pagamento do prezo público nace no momento da adquisición do material.

### **5.- Normas de xestión.**

O pagamento do prezo público realizarase nas dependencias que o Concello estableza, entregándose por cada un, recibo ou xustificante de pagamento.

### **6.- Infraccións e sancións.**

En todo o relativo a infraccións, as súas distintas cualificacións, así como as sancións que a estas poden corresponder, e procedemento sancionador estarase aos que dispón a Lei Xeral Tributaria, todo iso sen prexuízo de en cantas outras responsabilidades civís ou penais poidan incorrer os infractores.

### **7.- Lexislación supletoria.**

Para o non previsto nesta Ordenanza será de aplicación a Lei Xeral Tributaria, Lei Reguladora de Bases de Réxime Local, Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais e demais disposicións actualmente en vigor.

### **Disposición derradeiras**

A presente Ordenanza fiscal, que foi aprobada polo Pleno deste Concello en sesión celebrada o día \_\_\_\_\_, entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e será de aplicación a partir do día seguinte ao da súa publicación, permanecendo en vigor ata que se acorde a súa modificación ou a súa derogación expresa.

A Alcaldía queda facultada para ditar cantas ordes ou instrucións resulten necesarias para a adecuada interpretación, desenvolvemento e aplicación desta ordenanza.

A Fonsagrada, 25 de agosto de 2014.- O alcalde, Argelio Fernández Queipo

R. 3307

### *Anuncio*

O Pleno do Concello en sesión ordinaria realizada o día 10.07.2014 acordou aprobar a ordenanza reguladora das actividades extractivas de madeira no Concello da Fonsagrada.

O acordo expúxose ó público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 22.07.2014, sen que durante durante o devandito prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicial que se transcribe:

#### **ORDENANZA REGULADORA DAS ACTIVIDADES EXTRACTIVAS DE MADEIRA NO CONCELLO DA FONSGRADA**

A actividade madeireira ten suma importancia no Concello da Fonsagrada debido a que boa parte da superficie municipal está cuberta por especies forestais. Pero asemade, o 25% da poboación galega é propietaria de parcelas forestais, polo que a incidencia do monte nas economías familiares é moi importante, e cómpre darlle o valor que lle corresponde.

Igualmente, a industria de transformación da madeira tamén é esencial para a economía de Fonsagrada, debido ós postos de traballo que xera, e á elaboración de produtos de maior valor engadido.

Ademais, o monte galego posúe unha elevada produtividade, grazas ó noso clima e á nosa terra, e isto xera unha mancha de potencialidades, que ben aproveitadas, poderían incrementar a produción de madeira, facer medrar as rendas das persoas propietarias, mellorar a xestión das empresas madeireiras, achegar produto de calidade para a industria transformadora, e con todo isto xerar máis valor, máis rendas, máis emprego e máis calidade de vida.

Nembargante, para lograr todo isto é preciso virar a actual situación e camiñar cara a un novo paradigma de xestión sustentable do monte galego. E iso pasa por eliminar ou reducir os graves problemas que ten hoxe en día o sector, como son, entre outros, a escasa cualificación da man de obra, unha distribución de parcelas minifundista e irregular, ou os importantes impactos sobre a rede viaria municipal causados pola maquinaria forestal e os labores de extracción e carga da madeira.

O Concello, consciente da importancia do sector, pero tamén preocupado polos custos que esta actividade xera nas infraestruturas locais, e polo tanto no conxunto da poboación, pretende regular con esta ordenanza os labores de xestión forestal en Fonsagrada, no que atinxa á conservación das vías e así promover unha xestión racional e sustentable dos espazos forestais. E faino con base nas competencias que posúen os municipios nos ámbitos da prevención e extinción de incendios, o medio ambiente ou o urbanismo, establecidas pola Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, e pola Lei 5/1997, de administración local de Galicia, entre outras.

Nomeadamente, esta ordenanza pretende acadar a adecuada protección dos recursos naturais e paisaxísticos, así como velar pola debida conservación das vías públicas de titularidade municipal, que poden ser obxecto de estragos por causa das operacións de plantación, corta e saca da madeira.

É por iso que esta ordenanza vén regular a actividade extractiva de madeira no termo municipal, agás aquela que poida considerarse de autoconsumo. Neste senso créase un rexistro de empresas madeireiras, para levar control das entidades que realizan actividades forestais no termo municipal, e se establecen unha serie de obrigas de xestión que afectan tanto ás empresas como ás persoas propietarias dos montes explotados.

Para levar control das operacións forestais que se desenvolvan, o Concello requirirá a presentación dunha comunicación previa, para informar da realización de actividades extractivas de madeira, e dunha fianza, para cubrir os posibles estragos que se produzan nas infraestruturas e no dominio público local. Por último a ordenanza recolle un apartado de infraccións e de sancións.

## TÍTULO PRELIMINAR.-OBJECTO E FUNDAMENTO

### Artigo 1.-Obxecto e fundamento.

1. Consonte ao disposto nos artigos 591 do Código civil e 25, 28 e 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, o Concello de Fonsagrada establece a presente ordenanza reguladora das cortas forestais.
2. A presente ordenanza ten por obxecto a regulación da actividade forestal consistente na corta e saca de madeira dentro do termo municipal, para facela compatible coa preservación do medio natural, dos bens municipais e da seguridade viaria. Esta ordenanza afecta aos actos que se desenvolvan e que teñan por obxecto a obtención de madeira e o seu transporte (operacións preparatorias da corta, desprazamentos de vehículos e maquinaria, construción de ramplas de acceso aos terreos, depósitos de madeira, transporte da madeira etc.). Con isto quérese facer compatible a liberdade de empresa e o desenvolvemento do sector forestal, tan importante no noso Concello, coa preservación do medio natural, a conservación dos camiños e pistas municipais e coa seguridade viaria.

### Artigo 2.-Definicións.

1. Para os efectos de aplicación desta ordenanza considérase como actividade forestal aquela que se desenvolve a partir do aproveitamento múltiple dos recursos que proporcionan os terreos nos que vexetan especies arbóreas, sexan de nacemento venturoiro, de semente ou de plantación, sempre que non sexan características de cultivo agrícola.
2. Por corta e saca de madeira deberá entenderse, para os efectos desta ordenanza, a totalidade das operacións que se desenvolvan dentro do municipio de Fonsagrada que teñan por obxecto a obtención e transporte de madeira de corta, incluíndo tanto as operacións previas ou preparatorias á corta (desprazamento de vehículos e maquinaria, construción de ramplas ou accesos ás fincas, preparación do terreo etc.) como as posteriores (preparación e depósito da madeira, cargamento e transporte).
3. Por empresa madeireira debe entenderse a persoa física ou xurídica que realice os labores de preparación do terreo, repoboación, corta, saca, depósito e/ou transporte da madeira. Tamén abrangue a aquelas persoas propietarias que realicen algúns destes labores nas parcelas da súa propiedade, sempre e cando non sexa para o autoconsumo de madeira e teñan por destino a súa comercialización.

### Artigo 3.-Ámbito de aplicación.

O ámbito de aplicación desta ordenanza é o termo municipal de Fonsagrada, sen prexuízo das disposicións especiais que poidan rexer en zonas cualificadas como especialmente protexidas ou espazos naturais.

## TÍTULO I.- AUTORIZACIÓNS E RÉXIME XURÍDICO

### Artigo 4.-Requisitos para as operacións de corta e saca de madeira.

1. Para realizar traballos de corta e saca de madeira en plantacións forestais deste Concello, cun volume estimado superior a 20 metros cúbicos, será obrigatorio presentar nas oficinas municipais unha comunicación previa por escrito, cunha antelación mínima de tres días ó comezo das actividades. Isto farase sen prexuízo da necesaria obtención, con carácter previo, dos permisos ou autorizacións que, conforme á normativa vixente, sexan necesarios, xa foren da autoridade forestal, de conservación da natureza, de protección de augas ou de preservación do patrimonio arqueolóxico.
2. O escrito de comunicación previa será asinado pola empresa madeireira, debendo constar nel os seguintes datos:
  - Datos identificativos empresa madeireira (denominación, número do NIF, enderezo e teléfono, nome e apelidos da persoa encargada ou responsable da empresa).
  - Especie de madeira obxecto da corta.
  - Volume de madeira que se prevé extraer.
  - Nome das fincas ou montes afectados, lugar ou sitio e parroquia.
  - Identificación catastral da finca ou monte afectado (polígono e parcela/s).
  - Datas previstas de inicio e remate dos traballos.
  - Lugar onde se depositará a madeira á espera da súa carga.
  - Fotocopia compulsada da solicitude ou do permiso, autorización ou licenza de corta expedido pola autoridade competente.
  - Fotocopia compulsada do seguro de responsabilidade civil ou calquera outro similar da empresa madeireira que cubra os eventuais danos e prexuízos que poidan causarse con ocasión da corta

e saca de madeira, así como do último recibo pagado, acreditativo de que o dito seguro está vixente no momento de realizarse as ditas operacións.

3. O Concello da Fonsagrada terá a disposición das persoas interesadas un modelo normalizado de escrito de comunicación previa, tal e como se recolle no anexo I.
4. O Concello da Fonsagrada requirirá á empresa madeireira ou á persoa propietaria do monte ou predio forestal a presentación dun escrito de posta en coñecemento (o mesmo que o de comunicación previa) cando comprobe que a empresa madeireira non cumpriu coa súa obriga de presentar nas oficinas municipais a comunicación previa.
5. Exceptuase de todo o descrito anteriormente, e, polo tanto, do disposto na presente ordenanza, a realización de cortas para usos propios domésticos, entendendo como tales os que non teñan fins comerciais e teñan un volume máximo de 10 m<sup>3</sup>.

#### **Artigo 5.-Responsables.**

1. A empresa madeireira será responsable directamente de todos os danos e prexuízos a persoas e bens que se produzan ou ocasionen con motivo da corta, depósito e transporte da madeira, debendo reparar o dano causado. O Concello da Fonsagrada velará especialmente para que as ditas operacións de corta e saca de madeira non ocasionen danos nas vías públicas municipais e estas queden en adecuado estado de conservación, limpeza e seguridade.
2. A obriga recollida no punto anterior será esixible non só polos actos ou omisións propios, senón tamén polos cometidos por calquera persoa que, sen ser empregada ou traballadora da empresa madeireira, interveña nas operacións de corta e saca de madeira por conta, consentimento ou aquiescencia da empresa madeireira, e, en xeral, polos cometidos por aquelas persoas de quen deba responder.

#### **Artigo 6.-Obrigas.**

1. A empresa madeireira estará obrigada a asumir os custes da reparación dos estragos producidos nas vías, nas estruturas anexas ou noutros elementos do dominio público local.
2. A empresa madeireira fica obrigada á limpeza e retirada dos residuos da corta de madeira, de xeito que as pistas, camiños ou espazos públicos queden en todo momento no mesmo estado de limpeza e conservación que tiñan antes de levarse a cabo as operacións de corta e saca de madeira. A obriga de limpeza deberá cumprirse todos os días ao final da xornada de traballo.
3. Os depósitos de rolla, pólas, podalla ou demais restos non poderán invadir as zonas de circulación viaria, nin menoscabar a funcionalidade das cunetas, gabias, canalizacións, pontellas ou calquera outra infraestrutura auxiliar ou anexa ós camiños ou vías, de cara a evitar riscos para as persoas usuarias.
4. Prohíbese que os refugallos que non sexan estritamente vexetais fiquen ou se depositen no monte, vías ou lugares non autorizados. Os residuos asimilables ós urbanos seleccionaranse e depositaranse no contedor municipal adecuado. Os residuos industriais, especialmente, aceites usados, entregaranse a un xestor autorizado de residuos.
5. As empresas madeireiras e/ou as persoas propietarias dos montes tratarán os restos forestais de maneira que minimicen o risco de incendio, dando prioridade ós tratamentos que supoñan a incorporación dos ditos restos ó ciclo produtivo agroforestal ou ó aproveitamento de biomasa forestal residual nas súas distintas variantes.
6. A empresa madeireira estará obrigada a sinalizar as vías situadas nas zonas de extracción e depósito de madeira conforme ao establecido na normativa vixente en materia de tráfico, circulación e seguridade viaria.
7. Prohíbese o uso das vías públicas para almacén ou depósito irregular da madeira. Entenderase por depósito irregular, para os efectos desta ordenanza, aquel que exceda de 30 días naturais.
8. A empresa madeireira ou o propietario forestal deberán derrubar e repor ao seu estado anterior as ramplas abertas para facilitar o acceso ao terreo ou ao monte, co obxecto de que, cando chova, a auga e a terra arrastrada non asolague e cause danos nas pistas ou camiños municipais.
9. As limpezas deberanse realizar nun prazo máximo de 72 horas a partir da retirada da madeira.
10. Deberán respectarse en todo caso o peso máximo para cada tipo de vía.

#### **Artigo 7.-Fianza ou cota tributaria.**

1. As empresas madeireiras deberán depositar unha fianza (en metálico ou mediante cheque bancario) ou aval bancario en favor do Concello, co obxecto de responderen diante dos posibles danos non reparados

voluntariamente, segundo se recolle nesta ordenanza. Para os efectos desta fianza (que debe ser depositada con anterioridade ao comezo dos traballos) establécense catro categorías:

- Volume de corta inferior a 300 metros cúbicos: 500,00 €.
- Volume de corta entre 300 e 1.000 metros cúbicos: 1.500,00 €.
- Volume de corta entre 1.000 e 3.000 metros cúbicos: 3.000,00 €
- Volume de corta superior a 3.000 metros cúbicos: 5.000,00 €

As empresas madeiras que vaian a realizar numerosas cortas ao longo do ano dentro do territorio municipal poderán depositar unha fianza anual (en metálico ou mediante cheque bancario) ou aval bancario en favor do Concello polo importe de 7000 €.

2. No caso de que a mesma empresa madeira vaia realizar, ao mesmo tempo, cortas en parcelas contiguas, o volume total de madeira extraída desas parcelas deberá sumarse, ós efectos do cálculo da fianza que se lle aplicará.
3. Unha vez comunicado o remate dos traballos por parte da persoa interesada, a tramitación administrativa do expediente da devolución da fianza completárase nun prazo de 30 días naturais, toda vez que os servizos municipais comprobaren a inexistencia de danos nas vías, nas infraestruturas ou no dominio público local. Este prazo poderá ampliarse polo mutuo acordo entre as partes no caso de que concorran circunstancias que non permitan o arranxo da vía no prazo legalmente establecido.

#### **Artigo 8.-Normas comúns no uso da fianza non devolta e execución subsidiaria.**

1. Transcorrido un prazo de sete días dende que se producise a destrución ou deterioro do dominio público viario local ou a acumulación de restos procedentes das operacións de carga e almacenamento, o Concello poderá realizar, con cargo á fianza, as operacións de reparación, corrección e/ou retirada de restos, sen prexuízo da sanción que proceda.
2. Se os danos foran dunha contía superior ao da fianza, o Concello elaborará un informe técnico sobre os ditos danos e requiriráse ao responsable da corta para que abone as cantidades resultantes a maiores do establecido na fianza inicial. No caso de non ser atendido o dito requirimento, o Concello resérvase o exercicio das accións legais e fiscais oportunas.

## **TÍTULO II.-INFRACCIÓNS E SANCIONES**

### **Artigo 9.-Infraccións.**

1. Son infraccións da presente ordenanza os actos e omisións que contraveñan o establecido nesta. A comisión de calquera infracción levará aparellada a imposición aos responsables das correspondentes sancións, ademais da obriga de indemnizar aos prexudicados polos danos derivados da súa comisión.
2. As infraccións a esta ordenanza cualifícanse en moi graves, graves e leves.
3. Constitúen infraccións moi graves:
  - Non presentar, no prazo que se lle indique, o escrito de comunicación previa de realización dos traballos forestais, unha vez fose requirido polo Concello.
  - Deixar as vías municipais nun estado de sucidade que supoña unha situación de risco para a seguridade viaria, segundo o informe municipal emitido para o caso.
  - Causar danos nas estradas, pistas, camiños ou noutros elementos do dominio público local por valor superior a 7.000,00 € .
  - Cometer, nun prazo dun ano, dúas faltas graves firmes na vía administrativa.
4. **Son infraccións graves:**
  - Non presentar o escrito de comunicación previa, aínda que o achegue despois de ser requirido polo Concello.-Deixar as vías municipais en deficiente estado de sucidade, segundo o informe municipal emitido para o caso.
  - Causar danos nas estradas, pistas, camiños ou noutros elementos do dominio público local por valor inferior a 7.000,00 € .
  - Non demoler ou non repor ao seu estado orixinal as ramplas ou accesos que se abran para acceso aos terreos forestais.
  - Cometer, nun prazo dun ano, dúas faltas leves, firmes na vía administrativa.
5. Considéranse infraccións leves calquera outro incumprimento desta ordenanza que non estea cualificado como moi grave ou grave e cuxa sanción corresponda ao Concello.

**Artigo 10.-Sancións.**

1. As infraccións desta ordenanza serán sancionadas coas seguintes multas:
  - Infraccións leves: multa de ata 300,00 €.
  - Infraccións graves: multa de contía comprendida entre 300,01 € e 1.500,00 €.
  - Infraccións moi graves: multa de contía entre 1.500,01 € e 3.000,00 €.
2. A tramitación do procedemento sancionador, non previsto nesta ordenanza, rexeráse pola normativa xeral na materia e, en todo caso, coa audiencia e demais garantías procesuais para a persoa interesada.
3. O importe das multas será graduado tendo en conta as circunstancias concorrentes e de acordo co establecido na normativa vixente.
4. As multas e sancións impostas ao amparo da presente ordenanza reduciráse na súa contía nun 50% no caso de seren aboadas no prazo de 15 días a partir da notificación da multa ou sanción, e se a persoa infractora mostra por escrito a súa conformidade con estas, e renuncia expresamente ao exercicio de toda acción de impugnación no citado prazo.
5. O pagamento das multas poderase esixir pola vía administrativa de constrinximento, sen prexuízo da esixencia, se for o caso, das correspondentes responsabilidades civís e penais.
6. As sancións serán independentes da reparación do dano causado e da indemnización de danos e perdas a que houber lugar.
7. A resolución do expediente sancionador corresponderá á Alcaldía.

**Artigo 11.-Requirimentos.**

Advertido o incumprimento da presente ordenanza, e de forma paralela á apertura do expediente sancionador, requirirase á persoa responsable da infracción para que se axuste á normativa e, de ser o caso, repare os danos e prexuízos causados, outorgándolle para isto un prazo prudencial fixado polos servizos técnicos municipais, que, en calquera caso, non poderá exceder dun mes. Transcorrido este prazo sen que se dea cumprimento ao requirimento, procederase, sen necesidade de novas notificacións, á súa execución subsidiaria, cargándolle os custos derivados á persoa responsable.

**DISPOSICIÓN DERRADEIRAS**

1. A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.
2. A Alcaldía queda facultada para ditar cantas ordes ou instrucións resulten necesarias para a adecuada interpretación, desenvolvemento e aplicación desta ordenanza.

**DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Queda derogada a anterior ordenanza reguladora desta materia.

ANEXO I: MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DAS OPERACIÓNS DE CORTA E SACA DE MADEIRA

A Fonsagrada, 25 de agosto de 2014.- O alcalde, Argelio Fernández Queipo

R. 3308

---

**Anuncio**

O Pleno do Concello en sesión ordinaria realizada o día 10.07.2014 acordou a modificación do o epígrafe terceiro do artigo sexto da ordenanza fiscal reguladora da taxa polo outorgamento de licenzas urbanísticas e comunicacións previas.

O acordo expúxose ó público polo prazo de 30 días hábiles mediante anuncio publicado no BOP de 22.07.2014, sen que durante durante o devandito prazo se presentase reclamación algunha, polo que se entende definitivo o acordo inicial que se transcribe:

**MODIFICACIÓN DO O EPÍGRAFE TERCEIRO DO ARTIGO SEXTO DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLO OUTORGAMENTO DE LICENZAS URBANÍSTICAS E COMUNICACIÓNS PREVIAS DO CONCELLO DE A FONSAGRADA**

**Artigo 6. Cota tributaria.**

Os tipos a aplicar por cada licenza, serán os seguintes:

Epígrafe terceiro. As parcelacións, reparcelacións e segregacións., por cada m<sup>2</sup> obxecto de tales operacións:

- En solo urbano; 0,20 cts./m<sup>2</sup>
- En solo de núcleo rural; 0,05 cts./m<sup>2</sup>
- En solo rústico; 0,03 cts./m<sup>2</sup> ata un máximo de 15 hectáreas, despois cobrarase 40 € por cada hectárea a maiores

A Fonsagrada, 25 de agosto de 2014.- O alcalde, Argelio Fernández Queipo

R. 3309

---

**GUITIRIZ**

*Anuncio*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA CONTA XERAL 2013**

Formada e rendida a Conta Xeral correspondente ao orzamento 2013, e informada pola Comisión Especial de Contas na súa sesión celebrada o 26 de agosto de 2014, exponse ao público cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta Corporación, durante quince (15) días hábiles contados a partir do seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP, durante os cales, e oito (8) máis, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases do réxime local, e o artigo 212.3 del Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e demais disposicións concordantes.

Guitiriz, 26 de agosto de 2014.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Xosé María Teixido Núñez

R. 3305

---

**MONFORTE DE LEMOS**

*Anuncio*

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas en sesión de data de 25 de agosto de 2014, exponse ó público a Conta Xeral do Concello de Monforte e do Organismo Autónomo Instituto Municipal de Drogodependencias do exercicio 2013 por un prazo de quince días, durante os cales e oito máis, quen se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

Monforte de Lemos, 25 de agosto de 2014.- O Alcalde, Severino Rodríguez Díaz

R. 3295

---

**NEGUEIRA DE MUÑIZ**

*Anuncio*

Considerando que corresponde aos Tenentes de Alcalde, en canto tales, substituír na totalidade das súas funcións e pola orde do seu nomeamento, ao Alcalde, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que imposibilite a este para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde.

Considerando que o Sr. Alcalde atoparase ausente do Municipio durante 26 días.

Por todo iso, en virtude do disposto nos artigos 23.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de acordo cos artigos 44 e 47 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,



**RESOLVO**

**PRIMEIRO.** Delegar en D. José Antonio Fernández Cancio, Tenente de Alcalde, a totalidade das funcións da Alcaldía, nos termos do artigo 23.3 Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, durante o período de 26 días, do 20 de agosto ao 14 de setembro de 2014.

**SEGUNDO.** A delegación comprende as facultades de dirección e de xestión, así como a de resolver os procedementos administrativos oportunos mediante a adopción de actos administrativos que afecten a terceiros.

**TERCEIRO.** O órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, e, en todo caso, cando se lle requira para iso, da xestión realizada e das disposicións ditadas no período de referencia, e con carácter previo daquelas decisións de transcendencia, tal e como se prevé na o artigo 115 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

**CUARTO.** A delegación conferida no presente Decreto requirirá para a súa eficacia a aceptación do órgano delegado, entendéndose esta outorgada tacitamente se non se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de non aceptación da delegación no termo de tres días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que lle sexa notificada esta resolución.

**QUINTO.** A presente resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia, dándose conta do seu contido ao Pleno da Corporación na primeira sesión que esta celebre.

**SEXTO.** No non previsto expresamente nesta resolución aplicaranse directamente as previsións da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, en canto ás regras que para a delegación establécense en devanditas normas.

Negueira de Muñiz, 22 de agosto de 2014.- A secretaria, María del Pilar Darriba Muñoz

R. 3296

---

**MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS****DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN LUGO***Anuncio*

Por Resolución de fecha 26 de agosto, el Gerente Territorial del Catastro de Lugo ha adoptado el siguiente acuerdo:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo (BOE núm. 58, de 8 de marzo) y en el 4.1 del R.D. 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y de Administraciones Públicas y del apartado d) del artículo 12.1 de la Orden de 18 de noviembre de 1999, por la que se desarrolla el Real Decreto 390/1998, de 13 de marzo, que regula las funciones y la estructura orgánica de las Delegaciones de Economía y Hacienda (BOE núm. 63, de 14 de marzo), esta Gerencia Territorial, acuerda aprobar las ponencias de valores parciales de los municipios de O Corgo y Guntín.”

Dicho acuerdo supone la iniciación del procedimiento de valoración colectiva parcial en los citados municipios.

Las ponencias de valores parciales a que se hace referencia, estarán expuestas al público, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en la Gerencia Territorial del Catastro de Lugo, rúa do Teatro nº4, de Lugo, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el mencionado acuerdo podrá interponerse reclamación económico-administrativa, ante el Tribunal Económico administrativo Regional, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que finalice el período de exposición pública. No obstante, se podrá interponer directamente en el Tribunal

Económico Administrativo Central. Con carácter potestativo y previo a dicha reclamación, podrá interponerse recurso de reposición en el mismo plazo ante el Gerente Territorial del Catastro, no siendo posible la interposición simultánea de ambos recursos.

La reclamación económico-administrativa o el recurso de reposición indicados deberán dirigirse en todo caso a la Gerencia Territorial del Catastro.

Lugo, 26 de agosto de 2014.- EL GERENTE TERRITORIAL DE LUGO, Luis Fernando Jácome López

R. 3321

---

#### **FÉ DE ERRATAS.**

No Sumario do B.O.P. nº 197 publicado o 28/08/2014, no anuncio do Concello de Lugo relativo á licitación da caseta e caldeiro do polvo

#### **Onde dí:**

San Froilán 2015

#### **Debe decir:**

San Froilán 2014