



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

#### Anuncio

**PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DE DATA 3 DE XUÑO DE 2026 POLA QUE SE APROBA A LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS AO PROCESO SELECTIVO PARA O INGRESO COMO PERSOAL FUNCIONARIO/A DE CARREIRA NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN CINCO (5) PRAZAS DENOMINADAS AUXILIAR, GRUPO C - SUBGRUPO C2, INCLUÍDAS NA OEP DO ANO 2023.**

Tras ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, a teor do seguinte texto:

*“Por acordo da Xunta de Goberno de data 12.03.2021, apróbanse as bases xerais que regulan os procesos selectivos que convoque a Deputación Provincial de Lugo para cubrir prazas vacantes do cadro de persoal funcionario ou laboral fixo, incluídas nas Oferta de Emprego, acceso libre (cota xeral ou cota de reserva a persoas con discapacidade), publicándose no BOP núm. 101, do 06.05.2021.*

*Por acordo da Xunta de Goberno de data 31.10.2025, corrixido por acordo do 14.11.2025 (BOP núm. 267, do 20.11.2025), apróbase a convocatoria e as bases específicas para o ingreso como persoal funcionario de carreira na Deputación Provincial de Lugo, en cinco (5) prazas denominadas AUXILIAR, escala administración xeral, subescala auxiliar, grupo C - subgrupo C2, polo sistema de oposición, acceso libre, correspondentes á Oferta de Emprego Público do ano 2023.*

*Por resolución da presidencia do 06.05.2026 apróbase a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, o nomeamento do Tribunal Cualificador e as datas de constitución e de realización do 1º exercicio do proceso selectivo. A dita resolución foi publicada no BOP núm. 106, do 12.05.2026.*

*En data 14.05.2026, don Miguel Grandío Latorre presenta alegación á listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, solicitando a corrección do seu apelido e do seu número DNI anonimizado, ao figurar ambos incorrectamente transcritos.*

*Así mesmo, revisada a citada listaxe provisional, detectouse que non foi incluída entre as persoas admitidas dona Raquel Pardo Sánchez, malia cumprir os requisitos establecidos para a súa admisión.*

*Advertidos os anteriores erros materiais e de feito, e de conformidade con disposto no artigo 109.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas que textualmente di: “as Administracións públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais de feito ou aritméticos, existentes nos seus actos”, proponse á presidencia que, en uso das facultades que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e o artigo 54 do vixente Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo, publicado no BOP núm. 202, do 03.09.2020, **RESOLVA:***

**1º.- Aprobar a seguinte listaxe definitiva de persoas admitidas e excluída ao proceso selectivo:**

#### A. ADMITIDOS/AS:

NÚMERO	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
1	ABEIJÓN ABAL, EMILIO	***9833**
2	ABUIN HERNÁNDEZ, JESÚS MARÍA	***4166**
3	ADRIO LAGE, TATIANA	***5479**
4	ALONSO LÓPEZ, LAURA	***5644**
5	ÁLVAREZ CASASNOVAS, IRIA LARA	***3820**

<b>NÚMERO</b>	<b>APELIDOS E NOME</b>	<b>DNI ANONIMIZADO</b>
6	ÁLVAREZ VAZQUEZ, JOSÉ	***6550**
7	AMADO VERDES, CRISTINA	***6174**
8	ARIAS DOAMO, PALOMA	***6747**
9	ARROJO FERNÁNDEZ, PALOMA	***5622**
10	BALSA PUENTE, PATRICIA	***4807**
11	BEIRAS DÍAZ, MATEO	***0199**
12	BERMÚDEZ BASANTA, RAQUEL	***8094**
13	BERMÚDEZ TESTA, LORENA	***8483**
14	BERNAL PERALTA, IVANA DE LA TRINIDAD	***6737**
15	CABALLERO JIMÉNEZ, DELIA NICOLASA	***0793**
16	CALVO TORQUEMADA, EVA MARÍA	***7808**
17	CANSECO SABUGO, MARÍA INÉS	***2642**
18	CAPÓN RAMOS, SUSANA	***8776**
19	CASTRO BLANCO, SILVIA	***8534**
20	CASTRO FERNÁNDEZ, NICOLÁ S DE BARI	***6264**
21	CASTRO OZORES, JESSICA	***4695**
22	CAVERO GIL, JENNIFER	***3268**
23	CELA DÍAZ, ANA	***4637**
24	CHANS GARCÍA, MIGUEL	***0391**
25	CORRAL SESAR, VERÓNICA	***1626**
26	DÍAZ RODRÍGUEZ, PABLO	***5024**
27	DIGÓN LÓPEZ, MARTA	***4471**
28	DOPICO NOVO, ALBA	***8891**
29	EIRIZ RODRÍGUEZ, EMILIO MANUEL	***3957**
30	EIRIZ RODRÍGUEZ, MARÍA VICTORIA	***3657**
31	ENCABO GONZÁLEZ, BELÉN MARÍA	***6016**
32	ESCARIZ CAMOIRA, ÁLVARO	***4821**
33	ESPINAR COSTA, ANGEL DAVID	***6279**
34	FERNÁNDEZ TRIGO, CARLA	***8293**
35	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, LORENA	***8061**
36	FERNÁNDEZ ARIAS, IVÁN	***7517**
37	FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, ALBERTO	***4644**
38	FERNÁNDEZ PÉREZ, DANIEL	***8620**

<b>NÚMERO</b>	<b>APELIDOS E NOME</b>	<b>DNI ANONIMIZADO</b>
39	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, GAEL	***3635**
40	FERNÁNDEZ VIÑA, DAVID	***5826**
41	FERREIRO VILELA, LUCÍA	***4822**
42	FLORES FERREIRO, MÓNICA	***2331**
43	FOLGUEIRA ANLLO, NURIA	***4209**
44	FOLGUEIRA MUIÑA, SANDRA	***3811**
45	FRANCO DÍAZ, Á LVARO	***5609**
46	GANCEDO MÉNDEZ, LOURDES	***3657**
47	GANDOY CARBALLO, MABEL	***8426**
48	GARCÍA COUSO, DIEGO	***5979**
49	GARCÍA FERNÁNDEZ, IRIA	***4083**
50	GARCÍA MAGAÑA, EUGENIA	***9954**
51	GARCIA MARIÑO, ISMAEL	***8117**
52	GARZA CELEIRO, XIANA	***5017**
53	GARZA VÁZQUEZ, MARÍA LUISA	***2067**
54	GIL DÍAZ, MONTSERRAT	***3865**
55	GÓMEZ LOPEZ, LORENA	***8254**
56	GONZÁLEZ CARRICOPA, DANIEL DARÍO	***8602**
57	GONZÁLEZ REY, OLGA	***2920**
58	GONZÁLEZ SALUM, YANEL SOLEDAD	***3990**
59	GONZÁLEZ VARELA, ENCARNA	***0410**
60	GRANDÍO LATORRE, MIGUEL	***5508**
61	HERBÓN FERNÁNDEZ, EVA	***3687**
62	HERNÁNDEZ VILLAVIEJA, VANESA	***9703**
63	HORTAS ALONSO, CARMEN MARÍA	***3125**
64	HORTAS FERREIRO, RAQUEL	***9129**
65	IGLESIAS ESPIÑEIRA, MARÍA VANESA	***3996**
66	IGLESIAS PADÍN, MARÍA NOELIA	***8817**
67	IRIARTE SUÁREZ, UXÍA	***5991**
68	JANEIRO TOMÉ, MARÍA DEL MAR	***5001**
69	JIMÉNEZ NÚÑEZ, INMACULADA	***2788**
70	LABRADA LANZA, VERÍSIMA	***9718**
71	LÓPEZ ABELLA, BEATRIZ	***5256**

<b>NÚMERO</b>	<b>APELIDOS E NOME</b>	<b>DNI ANONIMIZADO</b>
72	LÓPEZ GONZÁLEZ, BEGOÑA	***5075**
73	LÓPEZ GONZÁLEZ, SANDRA	***4178**
74	LÓPEZ LÓPEZ, MATILDE	***6133**
75	LÓPEZ LÓPEZ, NOELIA	***4520**
76	LÓPEZ LÓPEZ, ÓSCAR	***3418**
77	LÓPEZ LÓPEZ, SABELA	***6109**
78	LÓPEZ MELLA, ANA BELÉN	***3201**
79	LÓPEZ MOSCOSO, CRISTINA	***8334**
80	LÓPEZ RODRÍGUEZ, AIDA MARÍA	***7995**
81	LÓPEZ TEJADA, MARÍA	***8181**
82	LÓPEZ VÁZQUEZ, TERESA	***4905**
83	LOUZÁN SAMBAD, ROSA MARÍA	***2116**
84	LOZANO NIETO-AGUIAR, ALBA	***5709**
85	LOZANO ROUCO, FRANCISCO	***2325**
86	MARIÑO NÚÑEZ, MARÍA	***4523**
87	MARTÍNEZ NEIRA, ANA MARÍA	***3513**
88	MEILÁN BARJA, MARTA	***1256**
89	MÉNDEZ RODRÍGUEZ, GLORIA	***3771**
90	MÉNDEZ SÁNCHEZ, JAIRO	***6060**
91	MOSQUERA LÓPEZ, PILAR	***7828**
92	OSÉS ESTEBAN, MARÍA DEL PILAR	***1074**
93	PACIOS VILLAR, MARÍA	***3670**
94	PARDO FERNÁNDEZ, CYNTHIA	***9837**
95	PARDO LÓPEZ, RAQUEL	***7655**
96	PARDO SÁNCHEZ, RAQUEL	***5386**
97	PENA LUACES, DIEGO	***4892**
98	PENAS COEGO, MARÍA ISABEL	***9894**
99	PÉREZ LÓPEZ, NEREA	***5186**
100	PÉREZ MARTÍNEZ, JUAN CARLOS	***2442**
101	PÉREZ MOURIZ, IRIA MARÍA	***4363**
102	PÉREZ MURADO, MARTA	***5796**
103	PÉREZ NIÑO, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***1998**
104	PERNAS VAL, ANA	***8253**

<b>NÚMERO</b>	<b>APELIDOS E NOME</b>	<b>DNI ANONIMIZADO</b>
105	PIN GRAÑA, FERNANDO	***2402**
106	PRADO NISTAL, LAURA	***0594**
107	QUINTANA GONZÁLEZ, EVELYN	***3882**
108	REBOLO LÓPEZ, HUGO	***4898**
109	RE CAREY LEMA, ANA PASTORA	***1977**
110	REGO VÁZQUEZ, LUCÍA	***4668**
111	REIGOSA GÓMEZ, MARÍA PURIFICACIÓN	***5047**
112	REIJA ABELAIRAS, PEDRO ANTONIO	***5887**
113	RIOPEDRE MOREIRA, CIBRÁN	***8131**
114	ROCHA GARCÍA, MARÍA	***4581**
115	RODRÍGUEZ CABAÑAS, MIGUEL	***3652**
116	RODRÍGUEZ ESPÍÑO, DANIELA	***7903**
117	RODRÍGUEZ GEGUNDE, LAURA MARÍA	***3789**
118	RODRÍGUEZ LÓPEZ, JOSÉ MANUEL	***3465**
119	RODRÍGUEZ PAIS, CRISTIAN	***2802**
120	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, VERÓNICA	***5095**
121	ROUCO CALAZA, OLGA	***3423**
122	RUBINOS REGUEIRO, RAQUEL	***3985**
123	SAAVEDRA SANTÍN, NATALIA	***5193**
124	SANTOS ALVAREDO, MÓNICA	***2948**
125	SERANTES BELLO, VERÓNICA	***6332**
126	SOBRIDO GARCIA, ELOY	***8557**
127	SUÁREZ EXPÓSITO, IGNACIO	***8543**
128	TEIJEIRO MUINELO, ALFONSO	***1634**
129	TRASEIRA GONZÁLEZ, M <sup>a</sup> DE LOS ÁNGELES	***3661**
130	VALCARCEL LÓPEZ, ALEJANDRO	***5808**
131	VARELA LÓPEZ, JOSÉ	***5705**
132	VARELA MARTÍNEZ, LAURA	***0771**
133	VARELA REDONDO, MARÍA LUISA	***3395**
134	VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, VANESA	***5484**
135	VÁZQUEZ GONZÁLEZ, MARÍA	***4222**
136	VEGA FLORES, AURORA DE	***8325**
137	VEIGA BLANCO, LUCÍ A	***4057**

NÚMERO	APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO
138	VIDAL CAL, RAQUEL	***5348**
139	VILA RIVAS, LAURA	***5634**
140	VILA SERÉN, MARTINA	***9040**
141	VILANOVA LÓPEZ, MÓNICA	***3567**
142	VIVERO FERREIRÚA, LUCÍA	***5932**

**B. EXCLUÍDA:**

APELIDOS E NOME	MOTIVO EXCLUSIÓN
LEGASPI RODRÍGUEZ, LORENA	SOLICITUDE FÓRA DE PRAZO

2º.- *Publicar a presente resolución no taboleiro de edictos, na páxina web da entidade e no Boletín Oficial da Provincia (BOP).*

*Contra a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da presidencia da Deputación no prazo dun mes contado desde o día seguinte o da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia, ou ben recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da citada publicación, sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime procedente.*

*Non obstante, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen convenientes para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento conforme ao artigo 112.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas."*

Polo anteriormente exposto e, en uso das facultades que lle confire a esta presidencia o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

Prestar aprobación á proposta anteriormente transcrita en todas as súas partes.

Lugo, 3 de xuño de 2026.- O secretario xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1474

**CONCELLOS****BECERREÁ***Anuncio***EXPOSICION AO PÚBLICO**

Aprobada provisionalmente polo Pleno deste Concello en sesión ordinaria celebrada en data 28/05/2026 a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola recollida de lixo, o referido acordo de modificación expónse ao público polo prazo de 30 días hábiles dentro dos cales os interesados poderán examinalo expediente e presentar cantas reclamacións estimen oportunas, que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente da Corporación. No caso de que no referido prazo non se presentaran reclamacións entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, sen necesidade de novo acordo plenario.

Becerreá, 2 de xuño de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Martínez Núñez.

R. 1447

**BEGONTE***Anuncio*

Formada e rendida a Conta Xeral desta Entidade Local, correspondente ao exercicio de 2.025, e informada pola Comisión Especial de Contas con data de 29 de maio do actual; de conformidade e aos efectos previstos no art. 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo - polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais - expónse ao público, xunto cos seus xustificantes, na Secretaría do Concello, polo prazo de quince días, a fin de que durante o mesmo poida ser examinada e formularse, no seu caso, as reclamacións, reparos ou observacións que se estimen pertinentes.

Begonte, 2 de xuño de 2026.- O alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1448

## BÓVEDA

### *Anuncio*

#### **NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA**

Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de abastecemento de auga, rede de sumidoiros, recollida de lixo e canon da auga do 2º trimestre do exercicio 2024.

Por Resolución da Alcaldía, núm.: 2026-0318, de data 29/05/2026, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do Servizo de Abastecemento de Auga, Rede de Sumidoiros, Recollida de Lixo e Canon da Auga, correspondente ao 2º trimestre do exercicio 2024, así como a apertura dun período de información pública por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen oportunas, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formula ningunha reclamación contra o mesmo.

O prazo de cobro en período voluntario será de un mes: Dende o 1 de xuño de 2026 ao 30 de xuño de 2026.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas ao mesmo e notificadas colectivamente mediante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes, recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, de acordo con canto establece o artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co Concello serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Bóveda, 29 de maio de 2026.- O alcalde - presidente, José Manuel Arias López.

R. 1426

## CERVO

### *Anuncio*

#### **BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA AS BRIGADAS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS AO ABEIRO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E A ENTIDADE LOCAL, CONCELLO DE CERVO PARA O ANO 2026**

De conformidade co decreto de Alcaldía número 2026-0490 de data 26 de maio de 2026, faise pública a convocatoria para o proceso de selección para a contratación de persoal laboral temporal, para as brigadas de incendios do Concello de Cervo, de dous (2) xefes de brigada, dous (2) peóns condutores con carné B, seis (6) peóns forestais, ao abeiro do convenio interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local, Concello de Cervo, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025 - 2026, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica [<http://cervo.sedelectronica.es>].

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir do día da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Cervo, 27 de maio de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1449

*Anuncio***BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN DE 3 PEÓNS CONDUCTORES PARA MOTOBOMBA, COMO PERSOAL LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL PARA A PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS AO ABEIRO DO CONVENIO ENTRE A CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL E O CONCELLO DE CERVO PARA O ANO 2026.**

De conformidade co decreto de Alcaldía número 2026-0490 de data 26 de maio de 2026, faise pública a convocatoria para o proceso de selección para a contratación de 3 peóns condutores con carné de conducir C, persoal laboral temporal, para a operatividade do vehículo motobomba ao abeiro do convenio interadministrativo entre a Consellería do Medio Rural e a entidade local, Concello de Cervo, para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante o ano 2025 - 2026, cofinanciado parcialmente co fondo europeo agrícola de desenvolvemento rural (FEADER) no marco do Plan Estratéxico da Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica [<http://cervo.sedelectronica.es>].

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir do día da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Cervo, 27 de maio de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 1450

**FOLGOSO DO COUREL***Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 20 de maio de 2026 apróbase o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de abril de 2026.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Folgoso do Courel, 26 de maio de 2026.- A alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 1427

**GUITIRIZ***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR. Expte. 655/2024**

Sendo aprobado inicialmente a modificación da "Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar" por acordo adoptado na sesión plenaria ordinaria de data 26/03/2026 e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública sen presentarse alegacións contra este, elévase a definitiva a aprobación inicial e publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local e no artigo 17 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, entrando en vigor dende a publicación no Boletín Oficial da Provincia.

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

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

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

O texto íntegro da modificación da ordenanza aprobada con carácter definitivo é o seguinte:

**«Artigo 5. Cota tributaria**

*A cota tributaria da presente taxa establécese en 18 euros/hora de prestación do servizo. Sen embargo, as tarifas graduaranse segundo o sinalado no apartado anterior, de acordo co previsto no Regulamento Municipal de Axuda a Domicilio. En calquera caso establecerase un límite máximo de capacidade económica das persoas usuarias dun 40% da súa capacidade económica.*

*Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.»*

Guitiriz, 27 de maio de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1428

**Anuncio****APROBACIÓN DEFINITIVA REGULAMENTO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE GUITIRIZ. Expte.715/2024**

Sendo aprobado inicialmente a modificación “Regulamento Municipal do Servizo de Axuda No Fogar do Concello de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria de data 26/03/2026 e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública sen presentarse alegacións contra este, elévase a definitiva a aprobación inicial e publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

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

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

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

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

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

Artigo 1º.- Obxecto

Artigo 2º.- Ámbito de aplicación

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

Artigo 4º.- Contido do servizo

Artigo 5º.- Persoas destinatarias

Artigo 6º.- Dereitos das persoas usuarias

Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias

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

Artigo 9º.- Causas de suspensión temporal do servizo

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

Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo

Artigo 11º.- Requisitos Específicos

## SECCIÓN 2ª DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

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

Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo

Artigo 14º.- Intensidade na prestación do servizo

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

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

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

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

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

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

Artigo 21º.- Obrigados ao pagamento

Artigo 22º.- Nacemento da obriga de pago

Artigo 23º.- Infraccións e sancións

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

## DISPOSICIÓN DERROGATORIA

## DISPOSICIÓN DERRADEIRA

## ANEXOS

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

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

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de servizos sociais, onde define o servizo de axuda no fogar 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 procedementais e organizativos de axuda no fogar de maneira que coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

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

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

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

polo que se fai necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar ao establecido nos mencionados artigos.

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 do Decreto 254/2011.

Por outra parte a Lei 10/2023, de 28 de decembro, de medidas fiscais y administrativas tamén modifica o citado Decreto 149/2013, de 5 de decembro pola necesidade de adaptar a normativa autonómica ó disposto no Real decreto 675/2023, de 18 de xullo, polo que se modifica o Real decreto 1051/2013, de 27 de decembro, polo que se regulan as prestacións do Sistema para la autonomía e atención a dependencia, establecidas na Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención as persoas en situación de dependencia.

Orde do 2 de xuño de 2023 pola que se modifica o módulo de financiamento do servizo de axuda no fogar a persoas en situación de dependencia.

Decreto 142/2023 do 21 de setembro, polo que se regulan o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia do dereito as prestacións do Sistema par a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos competentes.

Orde do 30 de Novembro de 2023 pola que se modifica a Orde do 2 de xaneiro do 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do Sistema para a Autonomía e a Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e procedemento dos órganos técnicos competentes.

Lei 5/2024 do 27 de decembro , de medidas fiscais e administrativas , pola que se modifica a Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia, no relativo aos órganos consultivos e de participación; polo que se modifica 142/2023 do 21 de setembro polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do Sistema para a Autonomía e a atención a dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

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

### **Artigo 1º.- Obxecto:**

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

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

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

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

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

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

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

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

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

**Artigo 4º.- Contido do Servizo:**

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

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

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

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

- Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria, tales como apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares, así como o seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.

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

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

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

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

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, os seguintes tipos de atención:

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

f) Servizo de préstamo de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.

g) Terapia ocupacional.

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

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

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

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.
- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

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

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

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

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

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

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

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

- a) A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
- b) A accederen e utilizaren os servizos en condicións de igualdade e non discriminación.
- c) A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
- d) A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.
- e) A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
- f) A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
- g) Ao tratamento confidencial dos seus datos de acordo co disposto Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- h) A coñeceren a situación do seu expediente.
- i) A seren informadas, de maneira clara e precisa, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.
- j) Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora dos servizos sociais comunitarios.
- k) Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso o desenvolvemento da actividade dos servizos sociais comunitarios desde a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

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

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se recollen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e, se é o caso, na 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 puideren resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.

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

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

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

- A renuncia da persoa usuaria.
- O cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
- Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
- Falecemento da persoa usuaria.
- Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
- A falta reiterada de pagamento do servizo.
- Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.

2. Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente. Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán substanciarse no expediente individual, mediante un novo informe social.

3. Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte o establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento do sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II: DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

### SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓNS COMÚNS

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

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

#### Artigo 11º.- Requisitos específicos

1. Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo 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 atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

3. Outros profesionais:

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

4. O seguimento 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.

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

- Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
- Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable que designe a entidade titular do servizo.
- Un acordo de servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria.
- Informes de seguimento 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 Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

### SECCIÓN 2ª. DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

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

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

1. O acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida unha situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de programa individual de atención, e consonte a aplicación do programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos, o concello de Guitiriz, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. As persoas para as que o programa individual de atención, determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do cuidador. 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.

2. Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrència, segundo o seguinte procedemento:

a) Presentación da solicitude, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida a Alcaldesa 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 alugueiro 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 II.

c) O departamento de Servizos Sociais elaborará un Informe-proposta que será elevado ao órgano competente para ditar 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 obtívese na aplicación do baremo. No caso de empate de puntuación, atenderase por orde temporal da demanda.

d) Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

e) Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo V desta ordenanza.

f) Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

#### Denegación do Servizo:

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

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

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

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

1. O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, ou dende que se aproba a súa solicitude na Xunta de Goberno Local, para as persoas que accedan ao servizo na modalidade de libre concorrència. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.

2. Previo ao inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas a desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.

3. A asignación do persoal de atención directa farase en base ó perfil requerido para cada caso concreto e realizarase unha visita domiciliaria para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.

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

5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo VII desta ordenanza, que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimestral.

6. Farase entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.

7. Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa, do documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.

8. Informarase ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición, para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitirase ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso, segundo establece o artigo 6.i) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

9. O departamento de servizos sociais do Concello abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- Un Informe Técnico con proposta de resolución onde se valore a situación, asinado polo técnico competente, responsable da coordinación do servizo de axuda no fogar, para as persoas da modalidade de libre concorrència.
- Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o anexo VII desta ordenanza.
- Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Guitiriz (Traballador/a Social responsable de SAF) e a persoa usuaria, segundo o anexo V desta ordenanza.
- Informes de seguimento da prestación nos domicilios das persoas usuarias, que terán, como mínimo, un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

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

1. A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.

2. A intensidade do servizo de axuda no fogar, para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de xeito que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1º a) da Orde de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.

3. Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello e terá unha intensidade de atención non superior 52 horas/mes. Establécese

como período semanal para a prestación destas horas de luns a venres, así coma os sábados en horario de mañá, se a necesidade está debidamente xustificada, quedando excluídas as fins de semana, festivos e horario nocturno.

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

1. A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase de acordo coas normas de valoración contidas no capítulo II do título III do Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, observándose as normas de aplicación á materia, vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de servizos sociais da Xunta de Galicia.
2. O resultado do cálculo da capacidade económica, correspondente ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido no servizo de axuda no fogar, constará na resolución do plan individualizado de atención que se desenvolva en cada caso, de conformidade co que establece o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.
3. Establécese como mínimo vital ou contía mínima para gastos persoais e quedará integramente á disposición do seu perceptor unha contía equivalente ao 49% dos ingresos líquidos percibidos, calculados en cómputo anual.

Garantíraselle á persoa usuaria unha dispoñibilidade anual mínima de 2.653 euros, no suposto de que a persoa usuaria traballe nun centro especial de emprego, este importe será actualizado anualmente consonte a variación interanual do IPREM.

4. Nos ingresos da persoa usuaria non se terán en consideración como renda a contía das prestacións de análoga natureza e finalidade recollidas no artigo 31 da Lei 39/2006, do 14 de decembro. As ditas prestacións sumaranse á contía calculada de acordo cos criterios de participación do servizo ata o 100% do custe de referencia do servizo.

**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
	De 20 h a 37 h	De 38 h a 64 h	De 65 h a 94 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %

Capacidade económica (referenciada ao IPREM) Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	De 20 h a 37 h	De 38 h a 64 h	De 65 h a 94 h
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 %	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 %	6,73 %	14,36 %	21,97 %

3. Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao e nivel correspondente, a cantidade por pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.

4. En ningún caso o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento poderá exceder o 90% do custo do servizo determinado en termos de prezo/hora.

5. No caso das atencións e servizos complementarios do nivel básico do servizo de axuda no fogar, prestados ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, para os efectos de facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa a súa participación en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade e do tipo de atención ou servizo asignado:

% Capacidade económica (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 %	13,76 %	0,00 %	22,73 %	24,29 %	0,00 %	35,51 %	37,95 %
115,00 %	5,98 %	13,10 %	14,00 %	10,56 %	23,12 %	24,71 %	16,50 %	36,13 %	38,61 %
125,00 %	7,15 %	13,39 %	14,31 %	12,63 %	23,64 %	25,26 %	19,73 %	36,94 %	39,47 %
150,00 %	7,34 %	13,52 %	14,44 %	12,95 %	23,87 %	25,50 %	20,24 %	37,29 %	39,85 %
175,00 %	7,47 %	13,61 %	14,54 %	13,18 %	24,03 %	25,67 %	20,60 %	37,54 %	40,12 %
200,00 %	7,57 %	13,76 %	14,70 %	13,36 %	24,29 %	25,96 %	20,87 %	37,96 %	40,56 %
215,00 %	7,68 %	13,83 %	14,78 %	13,56 %	24,42 %	26,09 %	21,18 %	38,16 %	40,77 %

250,00 %	7,98 %	13,96 %	14,91 %	14,09 %	24,64 %	26,33 %	22,01 %	38,50 %	41,14 %
300,00 %	8,25 %	14,06 %	15,02 %	14,57 %	24,82 %	26,52 %	22,77 %	38,78 %	41,44 %
350,00 %	8,48 %	14,16 %	15,13 %	14,98 %	25,00 %	26,72 %	23,40 %	39,07 %	41,74 %
400,00 %	8,65 %	14,35 %	15,33 %	15,27 %	25,33 %	27,06 %	23,85 %	39,57 %	42,29 %
>400,00 %	8,77 %	14,48 %	15,48 %	15,48 %	25,57 %	27,32 %	24,19 %	39,95 %	42,69 %

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

1. Para o servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrência, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, 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 1,20 IPREM	20%
Maior de 1,20 e menor ou igual a 1,50 IPREM	30%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 1,80 IPREM	40%
Maior de 1,80 e menor ou igual a 2,00 IPREM	50%
Maior de 2,00 e menor ou igual a 2,50 IPREM	70%
Maior de 2,50 IPREM	90%

2. Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

3. En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

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

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

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

No caso das entidades privadas que presten o servizo de axuda no fogar, mediante financiamento total ou parcial con fondos públicos, ou que atendan a persoas usuarias derivadas do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, atenderan os requirimentos de coordinación efectiva cos servizos sociais comunitarios municipais e establecerán un protocolo de comunicación de altas no servizo de cada persoa usuaria dirixido aos servizos sociais comunitarios do concello, así como información actualizada da intervención levada a cabo.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA**

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

#### **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Queda derogada a Ordenanza Municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Guitiriz publicada no Boletín Oficial da Provincial o día 28 de outubro de 2024.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

## ANEXO I

## SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Datos relativos ó interesado/a:

Apelidos e nome ou razón social:	DNI/CIF:
----------------------------------	----------

Datos relativos ó representante do interesado/a:

Apelidos e nome ou razón social:	DNI/CIF:
----------------------------------	----------

Medio para as notificacións (marcar cunha X na casilla):

- Notificación postal	Enderezo:	Código Postal:
	Concello e Provincia:	Teléfono:
• Notificación telemática	Dirección de correo/email:	
	<p>Para a notificación por medios electrónicos, ben sexa por ser suxeito obrigado ou por indica-lo expresamente na solicitude, o Concello de Guitiriz utiliza o servizo de Notific@ o cal deixa a notificación disponible na Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) e <u>envía un correo electrónico avisando da súa posta a disposición, cun enlace para acceder a súa lectura.</u></p> <p>Débese ter en conta que quen figura no aviso como destinatario ou titular da notificación debe coincidir co titular do certificado personal. No caso de que o titular sexa unha entidade xurídica, deberase empregar o certificado de representación de dita entidade e, no caso de que o titular sexa unha persoa física, poderase empregar o certificado personal (DNI electrónico ou Certificado dixital), a CI@ve PIN (mediante APP) ou CI@ve Permanente. En todo caso, serán notificadas por esta vía ás persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015</p>	

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

Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_do 20 \_\_\_\_\_

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

## A ATENCIÓN DA SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ (LUGO)

## INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

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

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para facerlle participe da actividade promocionada descrita na presente solicitude , así como a xestión administrativa derivada da mesma.  
O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere contratar con CONCELLO DE GUITIRIZ.
2. PRAZO DE CONSERVACIÓN : Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas.
3. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga coa firma da presente circular e o interese público.
4. DESTINATARIOS DE CESIÓNS: CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal baixo orbriga legal e á empresa contratada para desenvolver a actividade , coa intención única de prestar o servizo para o que se lle contratou.
5. DEREITOS: Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos, sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.
6. INFORMACION ADICIONAL: Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou consúltala en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos>.

## ANEXO II

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

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

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

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

2º FAMILIAS DESESTABILIZADAS E/OU PROBLEMÁTICAS.

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

TOTAL.....35 puntos.

**AUTONOMÍA PERSOAL (BLOQUE A)**

	Normalmente-0	Con dificultade-1	Non pode-2
Pode limpiar e frega-la casa			
Pode lavar, tender e planchar			
Pode cociñar e frega-los pratos			
Pode realizar compras			
Pode realizar xestións, ir ó banco, ó médico,etc.			
Pode erguirse, deitarse na cama, erguirse e sentarse nunca cadeira			
Pode asearse e bañarse			

Pode espirse e vestirse			
Control de esfínteres, uso do WC			
Mantén unha actitude coherente			
Pode manexar os aparellos de calefacción, auga quente, interruptores da luz,etc.			

Solicitante: A

Cónxuxe/outros: B

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS. -**

De acordo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el CONCELLO DE GUITIRIZ, con dirección en RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico del DPD: [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado en la presente instancia.

El hecho de que no nos facilite parte da información solicitada podrá suponer la imposibilidad de prestarle el servicio solicitado.

2. PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para poder atender su solicitud, así como para dar cumplimiento legal las gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio.

3. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que nos otorga al realizar la solicitud de prestación del servicio.

4. DESTINATARIOS DE CESIONES: No se cederán Los datos de carácter personal, salvo por obligación legal.

5. DERECHOS: Usted puede ejercer sus derechos de protección de datos en cualquier momento; para ello, puede presentar su propia solicitud o solicitar al CONCELLO DE GUITIRIZ el formulario de ejercicio de derechos, siempre acompañado de una copia de su DNI para acreditar su identidad.

6. INFORMACION ADICIONAL: Puede solicitar por correo electrónico la información adicional y detallada sobre Protección de Datos o consultarla en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos>

ANEXO III

INFORME TÉCNICO - PROPOSTA DE RESOLUCIÓN

SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Nº Expte \_\_\_\_\_

DATOS DO/A SOLICITANTE:

Nome \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_

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

Á vista da documentación aportada polo/a solicitante, e trala visita domiciliar e entrevistas realizadas, emítase a seguinte valoración:

Situación económica:

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

Puntuación baremo: \_\_\_\_\_

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

Situación familiar:

BLOQUE A

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

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

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

Puntuación baremo \_\_\_\_\_

BLOQUE B

Menores 1 \_\_\_\_\_ Familias \_\_\_\_\_

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

Menores 3 \_\_\_\_\_ Nº de fillos

Menores 4 \_\_\_\_\_ menores \_\_\_\_\_

Puntuación baremo \_\_\_\_\_

Autonomía persoal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TOTAL PUNTUACIÓN: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

O/a Traballador/a Social

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

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

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para facerlle participe da actividade promocionada descrita na presente solicitude , así como a xestión administrativa derivada da mesma.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere contratar con CONCELLO DE GUITIRIZ.

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

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

4 .DESTINATARIOS DE CESIÓNS: CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal baixo orbriga legal e á empresa contratada para desenvolver a actividade , coa intención única de prestar o servizo para o que se lle contratou.

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

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

## ANEXO IV

## INFORME MÉDICO

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

Data recoñecemento

DÍA	MES	ANO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

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

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

En Guitiriz, a ..... de .....de 20.....

Asinado:

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS. -**

*De acordo con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el Responsable de Tratamiento de sus datos personales es el CONCELLO DE GUITIRIZ, con dirección en RÚA DO CONCELLO Nº4 ,27.300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico del DPD: [info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)*

*1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: los datos serán utilizados para prestarle el servicio solicitado en la presente instancia.*

*El hecho de que no nos facilite parte da información solicitada podrá suponer la imposibilidad de prestarle el servicio solicitado.*

*2. PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para poder atender su solicitud, así como para dar cumplimiento legal las gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio.*

*3. LEGITIMACIÓN: Este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que nos otorga al realizar la solicitud de prestación del servicio.*

*4. DESTINATARIOS DE CESIONES: No se cederán Los datos de carácter personal, salvo por obligación legal.*

*5. DERECHOS: Usted puede ejercer sus derechos de protección de datos en cualquier momento; para ello, puede presentar su propia solicitud o solicitar al CONCELLO DE GUITIRIZ el formulario de ejercicio de derechos, siempre acompañado de una copia de su DNI para acreditar su identidad.*

*6. INFORMACION ADICIONAL: Puede solicitar por correo electrónico la información adicional y detallada sobre Protección de Datos o consultarla en <https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/politica-de-protección-de-datos>.*

## ANEXO V

## ACORDO DE SERVIZO

## CONTRATO DE ACEPTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR MUNICIPAL (S.A.F.)

## USUARIOS DE DEPENDENCIA

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

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

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

## ACORDAN:

- 1.- Que o Concello de Guitiriz prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e con carácter indefinido.
- 2.- Que a persoa usuaria ten recoñecido por Resolución do Programa Individual de Atención, unha intensidade de \_\_\_\_\_ horas mensuais.
- 3.- Que o SAF se levará a cabo por un total de \_\_\_\_\_ horas efectivas mensuais, distribuídas semanalmente nos seguintes días: \_\_\_\_\_.
- 4.- Que atendendo ao Decreto 99/2012, modificado polo Decreto 149/2013, á Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar, á Ordenanza Fiscal municipal que regula as taxas do servizo e, a capacidade económica de \_\_\_\_\_€, da persoa usuaria, correspóndelle aboar a cantidade de \_\_\_\_\_€ por cada hora de servizo prestada.
- 5.- Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.
- 6.- Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:
  - Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria no propio domicilio.
  - Atencións das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan e axudan na mellora do contorno das persoas usuarias e da súa familia.
  - Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria (trámites de carácter administrativo, xudicial, consultas médicas..etc)
- 7.- Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo, deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.
- 8.- Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar e na Ordenanza Municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, suspensións temporais e causas de extinción.
- 9.- Que se informa á persoa usuaria do dereito que lle asiste a recibir o servizo todos os días da semana, incluíndo domingos e días declarados festivos.
- 10.- Que existe un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias nas dependencias do Concello.
- 11.- Que co presente acordo do servizo se lle entrega á persoa usuaria unha copia da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar debidamente visada.

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

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

ASDO: A persoa usuaria

ASDO: Representante da entidade  
ou Traballador/a social

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

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

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

## ANEXO V

## ACORDO DE SERVIZO

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

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

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

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

## ACORDAN:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ASDO: A persoa usuaria

ASDO: Representante da entidade

ou Traballador/a social

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

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

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

## ANEXO VI

## BAIXA VOLUNTARIA/RENUNCIA

## Datos relativos ó interesado/a:

Apelidos e nome ou razón social:		DNI/CIF:
Data de nacemento:	Estado Civil:	Teléfono:
Enderezo:		

## Datos relativos ó representante do interesado/a:

Apelidos e nome ou razón social:		DNI/CIF:
Data de nacemento:	Estado Civil:	Teléfono:
Enderezo:		

## IICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGARDE DO SERVIZO DE AX

## Medio para as notificacións (marcar cunha X na casilla):

<b>Notificación postal</b>	Enderezo:	Código Postal:
	Concello e Provincia:	Teléfono:
<b>Notificación telemática</b>	Dirección de correo/email:	
	<p>Para a notificación por medios electrónicos, ben sexa por ser suxeito obrigado ou por indica-lo expresamente na solicitude, o Concello de Guitiriz utiliza o servizo de Notific@ o cal deixa a notificación disponible na Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) e <u>envía un correo electrónico avisando da súa posta a disposición, cun enlace para acceder a súa lectura.</u></p> <p>Débase ter en conta que quen figura no aviso como destinatario ou titular da notificación debe coincidir co titular do certificado personal. No caso de que o titular sexa unha entidade xurídica, deberase empregar o certificado de representación de dita entidade e, no caso de que o titular sexa unha persoa física, poderase empregar o certificado personal (DNI electrónico ou Certificado dixital), a Cl@ve PIN (mediante APP) ou Cl@ve Permanente. En todo caso, serán notificadas por esta vía ás persoas obrigadas segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015</p>	

## Expón:

Tras ser informado da concesión do Servizo de Axuda no Fogar cunha intensidade de _____ h. á semán.
---

## Renuncio:

<p>A _____ quedando o Servizo de Axuda no Fogar coas seguintes características:</p> <p><b>TAREFAS:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>DÍAS:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>HORAS / SEMÁN:</b></p> <p>_____</p> <p><b>PREZO A PAGAR:</b></p> <p>* Concello: _____ €/mes.</p> <p>* Persoa usuaria: _____ €/mes.</p>
--

Guitiriz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 20 \_\_\_\_\_

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

A ATENCIÓN DA SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ (LUGO)

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

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

**1. FINALIDADE DO TRATAMENTO:** Os datos serán utilizados para facerlle participe da actividade promocionada descrita na presente solicitude , así como a xestión administrativa derivada da mesma.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo que quere contratar con CONCELLO DE GUITIRIZ.

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

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

**4. DESTINATARIOS DE CESIÓN:** CONCELLO DE GUITIRIZ cederá os datos de carácter persoal baixo orbriga legal e á empresa contratada para desenvolver a actividade , coa intención única de prestar o servizo para o que se lle contratou.

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

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

## ANEXO VII

## PROXECTO DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

## 1.- Datos de identificación do expediente

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

## Tipoloxía do servizo a prestar:

Modalidade	Grao/nivel	Horas concedidas	Horas semanais

AVALIACIÓN PREVIA AO INICIO DO SERVIZO

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

Días da semana e horario concreto da prestación do servizo:

Horario	LUNS	MART	MERC	XOV	VENR	SAB	DOM

## Tipo de atencións a prestar

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

Perfil dos/as profesionais:

Traballador/a social do concello:

Auxiliar/es de axuda a domicilio:

## 3.- Existencia doutros servizos / apoios

Existencia:

Servizos / apoios:

Nº horas semanais:

## 4.- Obxectivos do servizo proposto:

Nivel individual	
Nivel familiar	
Nivel social	
Outros obxectivos	

## ANEXO DE TAREFAS DO PROXECTO DE INTERVENCIÓN

NOME DO/A USUARIO/A:

AUXILIAR/ES DE AXUDA NO FOGAR:

HORAS MENSUAIS:

DÍAS E HORARIO DE ATENCIÓN:

5.- Desglose das tarefas básicas a realizar:

	ATENCIÓNS DE CARÁCTER PERSOAL	FRANXA HORARIA (*1)	PERIODICIDADE			
			DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
<b>MOBILIZACIÓNS</b>	Levantar e deitar					
	Incorporación cama/cadeira					
	Transferencias					
	Cambios posturais					
	Axudar a subir e baixar escaleiras					
	Apoio nos desprazamentos					
<b>HIXIENE PERSOAL</b>	Baño/ducha					
	Aseo parcial (membros superiores, inferiores, pés...)					
	Lavado de cabeza					
	Cambio de cueiros					
	Botar cremas					
	Cortar unllas					
	Peitear					
	Depilar/afeitar					
	Limpar dentadura					
	Lavar os dentes					
	Cambio ou vaciado de bolsa					
	Cambio de colectores					
	Axudar a vestir/espír					
	Limpar axudas técnicas					
Supervisar hixiene persoal						

<b>MEDICACIÓN</b>	Solicitar e supervisar citas médicas					
	Recollida de receitas					
	Comprar medicación					
	Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativo					
	Supervisar administración de insulina e heparina					
	Curas menores					
	Supervisión da TA					
	Rexistro de act. de inxestión e recollida de eliminación					

(\*1) A cubrir naqueles casos nos que se acode ao domicilio en máis dunha franxa horaria

	<b>ATENCIÓNS DE CARÁCTER DOMÉSTICO</b>	<b>FRANXA HORARIA (*1)</b>	<b>PERIODICIDADE</b>			
			DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
<b>LIMPEZA E MANTEMENTO DO FOGAR</b>	Facer a cama da persoa usuaria					
	Cambiar a cama da persoa usuaria					
	Sacudir/aspirar alfombras					
	Limpar pezas do baño de uso da persoa usuaria					
	Limpar azulexos do baño de uso da persoa usuaria					
	Limpar salón/sala					
	Limpar cociña					
	Limpar electrodomésticos					
	Limpar mesados					
	Limpar armarios de cociña					
	Ordear utensilios de cociña e comida					
	Varrer estancias uso da persoa usuaria					
	Fregar chans das estancias uso da persoa usuaria					
	Ordear a casa estancias uso da persoa usuaria					
	Fregar louza da persoa usuaria					
	Limpar azulexos cociña					
	Limpar cristais estancias uso da persoa usuaria					
	Limpar portas estancias uso da persoa usuaria					
Facer a compra á persoa usuaria						

	Comprobar billas, luz....					
	Sacar o lixo					
	Comprobar telefonía móbil, teleasistencia					
	Ventilar habitacións de estancias uso da persoa usuaria					
	Acender o lume e poñer calefacción					
	Limpar escaleiras					
	Limpar o po das estancias uso da persoa usuaria					
	Supervisar tarefas domésticas					
	Subir leña					
ALIMENTACIÓN	Planificar menús.					
	Facer a comida á persoa usuaria					
	Poñer e recoller a mesa de uso da persoa usuaria					
	Trocear, enfriar, bater á comida da persoa usuaria					
	Administrar comida á persoa usuaria					
	Administrar comida por sonda á persoa usuaria					
	Supervisar alimentación da persoa usuaria					
	Xestión económica de aprovisionamento					
COIDADADO DA ROUPA	Poñer a lavadora coa roupa da persoa usuaria					
	Tender a roupa da persoa usuaria					
	Recoller a roupa da persoa usuaria					
	Ordear a roupa nos armarios do/a usuaria/o					
	Pasar o ferro á roupa da persoa usuaria					
	Coser á roupa da persoa usuaria					
	Limpar o calzado da persoa usuaria					
	Comprar roupa á persoa usuaria					

Acompañamento persoal na realización doutras actividades necesarias da vida diaria	FRANXA HORARIA (*1)	PERIODICIDADE			
		DIARIO	SEMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL
Acompañamento ao médico á persoa usuaria					
Facer compras e/ou outras xestións da persoa usuaria					

Xestións telefónicas da persoa usuaria					
Xestión da correspondencia da persoa usuaria					
Paseos terapéuticos coa persoa usuaria					
Acompañamento centro de día, ocio, etc.					

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

Asinado en Guitiriz a \_\_\_\_\_.

Recibín copia: persoa usuaria/representante legal

Traballador/a social

Recibín copia: auxiliar asignada

**INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-**

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

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

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

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

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

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

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

Guitiriz, 27 de maio de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1429

### O INCIO

En cumprimento do artigo 70.2 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, faise público que, de acordo co artigo citado e co artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, por acordo da Xunta de Goberno Local, reunida en sesión ordinaria de data 29 de maio do 2026, aprobouse a oferta de emprego público do Concello de O Incio (Lugo) para o ano 2026, que comprende as prazas de persoal laboral fixo, dotadas orzamentariamente e que se relacionan a continuación:

Núm. vacantes	Denominación	Escala / Subescala	Grupo/Subgrupo	Tipo de persoal
1	Auxiliar Servicio de Axuda no Fogar	-	V	LABORAL FIXO

O Incio, 29 de maio de 2026.- O alcalde-presidente, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1430

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA MC- SC (GESTIONA 128/2026)

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial do Concello de O Incio (Lugo), adoptado en data 24 de abril de 2026, sobre expediente de modificación de créditos exp. 128/2026, modalidade suplemento de crédito financiado con cargo ao Remanente líquido de tesourería para gastos xerais, que se fai público resumido por capítulos:

#### A) ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
1	Gastos de persoal	912.200,05
2	Gastos en bens correntes e servizos	674.848,80
3	Gastos financeiros	15.000,00
4	Transferencias correntes	24.050,00
5	Fondo de continxencia	0,00
6	Investimentos reais	1.107,346,14
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	69.911,28
<b>TOTAL</b>		<b>2.803.356,27</b>

#### B) ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
1	Impostos directos	549.481,04

2	Impostos indirectos	23.973,57
3	Taxas e outros ingresos	255.671,66
4	Transferencias correntes	991.527,76
5	Ingresos patrimoniais	7.327,44
6	Alleamentos de investimentos reais	0,00
7	Transferencias de capital	576.976,88
8	Activos financeiros	398.397,92
9	Pasivos financeiros	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.803.356,27</b>

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto e consonte o establecido no artigo 171.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición dese recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

O Incio, 29 de maio de 2026.- O alcalde-presidente, Héctor Manuel Corujo González.

R. 1431

## LOURENZÁ

### Anuncio

Anuncio de notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida

Con fecha 21 de mayo de 2026 se inicia expediente en relación con la solicitud de baja en el Padrón de habitantes por inscripción indebida , y se procede a lo siguiente:

1º.- Declarar el inicio de procedimiento de baja de oficio de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitnes de este Ayuntamiento , por inscripción indebida de la persona que se relaciona a continuación:

D/Dª Karim Slaka, con documento n.º: \*\*\*8983\*\*

2º.- No siendo posible practicar la notificación a la persona interesada , se inicia un plazo de quince días, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOE, según lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2021 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , para que la persona interesada presente ante esta Alcaldía las alegaciones que considere oportunas respecto a su situación en el Padrón de Habitantes.

3º.- De no presentar alegaciones en dicho plazo, y una vez recibido informe favorable del Consejo de Empadronamiento, se procederá a la baja en el Padrón Municipal de Habitantes del Concello de Lourenzá.

Lourenzá, 29 de maio de 2026.- La alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 1432

## LUGO

### Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, na sesión extraordinaria e urxente celebrada o 29 de maio de 2026 adoptou, entre outros, o acordo 5/216 **APROBACIÓN DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO SECTORIAL PARA A POLICÍA LOCAL PARA O 2026**, na parte dispositiva do cal se fai constar:

**PRIMEIRO.-** Aprobación da oferta de emprego público sectorial para a policía local para o ano 2026, co número de prazos de persoal funcionario que se relacionan no anexo I.

SEGUNDO.- Este acordo publicarase no Portal de Transparencia, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

#### ANEXO I. PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO

##### PROMOCIÓN INTERNA:

Número	Praza	Escala	Grupo	Quenda
1	Oficial policía local	A.E	C1	Promoción Interna
1	Inspector policía local	A.E	A2	Promoción interna

##### ACCESO LIBRE:

Número	Praza	Escala	Grupo	Quenda
9	Policía local	A.E	C1	6 libre / 3 mobilidade

Lugo, 2 de xuño de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 1475

## O PÁRAMO

### Anuncio

#### Modificación de crédito. Suplemento de crédito

Benjamín García Toirán, no exercicio por substitución das funcións de Alcaldía en virtude do disposto no artigo 23.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, fago saber:

Na sesión plenaria extraordinaria de data de 28 de maio de 2026, acordouse aprobar inicialmente expediente de modificación de créditos do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de créditos, financiado con cargo ao remanente líquido de Tesouraría.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no *Boletín Oficial da Provincia*.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición das persoas interesadas na sede electrónica desta entidade [<http://concellodeparamo.sedelectronica.gal>].

Se transcorrido o devandito prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito Acordo.

O Páramo, 29 de maio de 2026.- O primeiro tenente de alcalde, Benjamín García Toirán.

R. 1433

## RIBADEO

### Anuncio

#### Aprobación inicial da modificación puntual da ordenanza da ORA do Concello de Ribadeo

O Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada o día 12/05/2026 prestou aprobación inicial á modificación puntual da "Ordenanza reguladora do servizo público de ordenación do aparcamento - zona azul-zona ORA", publicada no BOP Lugo de 08/10/2011.

A proposta de modificación da ordenanza consiste en:

Onde di:

"ARTIGO 7.

As infraccións sinaladas nos apartados 1, 2 e 4 do artigo anterior serán sancionadas con multa de VINTECATRO EUROS (24 Euros), e as sinaladas no apartado 3 e 5 con multa de TRINTESEIS EUROS (36 Euros ).

As devanditas multas se reducirán nun 50% se se fixeran efectivas durante os 30 días naturais seguintes a aquel en teña lugar a notificación da denuncia."

Debe dicir:

“ARTIGO 7.

As infraccións sinaladas nos apartados 1, 2 e 4 do artigo anterior serán sancionadas con multa de CINCUENTA (50 Euros), e as sinaladas no apartado 3 e 5 con multa de SESENTA (60 Euros ).

As devanditas multas se reducirán nun 50% se se fixeran efectivas durante os 20 días naturais seguintes a aquel en teña lugar a notificación da denuncia.”

Conforme ao art. 49 da Lei 7/1985 Reguladora das bases de Réxime Local, sométese o anuncio de aprobación inicial a información pública por un periodo de 30 días aos efectos de presentar alegacións.

Ribadeo, 28 de maio de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 1434

## A RIBEIRA DE PIQUÍN

### *Anuncio*

Mediante Resolución de Alcaldía, de data 2 de xuño de 2026, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección dun xefe de brigada, un peón-condutor e tres peóns forestais para formar a brigada de prevención e defensa contra incendios forestais para o ano 2026 do Concello de A Ribeira de Piquín, como persoal laboral temporal, a xornada completa (100%), cunha duración de tres (3) meses.

Segundo o disposto na base quinta (5ª), as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante o **prazo de cinco (5) días hábiles**, comenzando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As citadas bases atópanse publicadas na páxina web do Concello: [www.ribeiradepiquin.es](http://www.ribeiradepiquin.es), podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de oficina.

A Ribeira de Piquín, 2 de xuño de 2026.- O alcalde-presidente, don Roberto Fernández Rico.

R. 1451

## SAMOS

### *Anuncio*

O día 02/06/2026, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto nº2026-0100, aprobou as BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNHA SOCORRISTA DURANTE DOUS MESES A XORNADA COMPLETA AO ABEIRO DO PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 DA DEPUTACIÓN DE LUGO. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNHA SOCORRISTA DURANTE DOUS MESES A XORNADA COMPLETA AO ABEIRO DO PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026 DA DEPUTACIÓN DE LUGO**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe o obxecto da convocatoria, conforme ao previsto nas Bases Reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026, a contratación con carácter temporal de un/unha socorrista a xornada completa durante dous meses.

#### **SEGUNDA.- FUNCIÓNS E MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO**

O/a socorrista das piscinas municipais do Concello de Samos desenvolverá as funcións de vixilancia, control, primeiros auxilios e socorrismo acuático nas piscinas municipais así como calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

A modalidade dos contratos laborais será de duración determinada regulada no artigo 15.2 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

A duración temporal do contrato será de dous meses dende a data de inicio de contrato.

#### **TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das tarefas do emprego a que se aspira.

As persoas que resulten seleccionadas achegarán antes da sinatura do contrato, certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Título de graduado escolar ou equivalente

f) É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello de Samos, polo que a situación de procedencia dos candidatos debe ser a de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

Para poder participar os candidatos deberán presentar a tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego para os casos anteriormente mencionados.

g) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. Polo tanto, quen non acredite o coñecemento da lingua galega mediante a aportación do CELGA 2 ou equivalente, deberá superar un exame de galego nos termos que se sinalan na base 7ª

h) Estar en posesión do Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais do Ministerio de Xustiza. Este documento pode ser obtido polo solicitante mediante a utilización do certificado electrónico ou DNI e na seguinte dirección:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

Este requisito xuntarase unicamente polo/a candidato/a seleccionado/a, con anterioridade a sinatura do contrato, dentro do prazo previsto para a presentación de documentación.

i) Requisitos específicos: A habilitación profesional para exercer a actividade de socorrismo en instalación acuáticas. Estar en posesión do título/carnet oficial de socorrista acuático coa licenza anual en vigor.

Deberase acreditar a inscrición no Rexistro Profesional de Socorristas acuáticos de Galicia.

Excepcionalmente será aceptada a presentación da solicitude no rexistro xunto coa documentación necesaria do cumprimento dos requisitos establecidos no Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia modificado polo DECRETO 43/2023, do 4 de maio.

No seu caso, as titulacións obtidas no estranxeiro deberán ser obxecto da correspondente convalidación ou homologación.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES**

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e na sede electrónica do Concello de Samos <https://concellosamos.sedelectronica.gal/>, dirixida ao Sra. Alcaldesa do Concello de Samos.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e bases íntegras no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- b) Declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que figura nestas bases como Anexo I.
- c) No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- d) Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- e) Tarxeta de demandante de emprego ou de mellora de emprego.
- f) Título oficial de socorrista acuático e acreditación de inscrición no rexistro profesional de socorristas acuáticos de Galicia.
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 7ª.

4.2 As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral de entrada do Concello de Samos.

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara fora do rexistro do Concello de Samos, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación ao correo electrónico [concello.samos@gmail.com](mailto:concello.samos@gmail.com) antes da data de expiración do prazo, comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e no da sede electrónica e abrirase un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de tres (3) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos na que se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente e outro coma secretario do tribunal e terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: O da Corporación ou un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral dunha administración local designados pola Alcaldía e pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros.

En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretario e co visto e prace do Presidente.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

#### **SÉTIMA.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN**

O procedemento de selección será o de oposición libre e consistirá realización de un exercicio de carácter teórico e nunha entrevista persoal

##### **7.1) EJERCICIO TEÓRICO:**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha será correcta, versarán sobre conceptos relacionados co temario exposto no Anexo II, durante un período de 20 minutos.

Esta proba terá carácter obrigatorio, as respostas correctas valoraranse cada unha con 1 punto e as non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

**Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.**

##### **7.2) ENTREVISTA PERSOAL**

Celebrarase unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar as aptitudes, actitudes e capacidades por parte dos candidatos no posto convocado.

Valorarase: a dispoñibilidade, compromiso e motivación para o posto, habilidades de atención ó público, coñecementos en salvamento, socorrismo acuático e primeiros auxilios e outros aspectos relacionados directamente co posto de traballo.

**Puntuarase con un máximo de 2,00 puntos, sendo a súa realización obrigatoria, pero non eliminatória, polo que non establece unha puntuación mínima para a súa superación.**

**7,3) PROBA DE GALEGO:** Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditan o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se

atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

#### **OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo virá determinada polos puntos acadados no apartado anterior.

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro exercicio.

De persistir o empate resolverase a favor dos/das aspirantes que acaden maior número de puntos no segundo exercicio.

Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do Concello a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automáticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, estes deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- Certificación ou informe médico na que se faga constar expresamente que o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado que acredite NON CONSTAR na Base de Datos do Rexistro Central de Delincentes Sexuais do Ministerio de Xustiza.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que achegue a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

#### **DÉCIMA.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Á vista da proposta do Tribunal Calificador e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para o contrato, a Alcaldesa-Presidenta resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización dos contratos laborais temporais de duración determinada e a tempo completo.

Establécese un período de proba de 1 mes, conforme ó artigo 14 do Texto Refundido da Lei do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- INCIDENCIAS E LEXISLACIÓN APLICABLE**

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións:

- Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo 2026.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 10/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Samos, 1 de xuño de 2026.- A alcaldesa, María Jesús López López.

**ANEXO I MODELO DE SOLICITUDE PARTICIPACIÓN NA CONTRATACIÓN DE 1 SOCORRISTA PARA A PISCINA MUNICIPAL A XORNADA COMPLETA Ó ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026**

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	
DATA DE NACEMENTO	D.N.I.	NACIONALIDADE	
ENDEREZO			
CONCELLO	PROVINCIA	C.P.	TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Samos para a contratación laboral temporal a xornada completa de 1 praza de socorrista

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE.**

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade e acepto as bases que rexen a convocatoria, e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

TERCEIRO.- Que no caso de ser nacional doutro Estado, non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

**SOLICITO :**

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, para o cal presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA):

- Fotocopia do documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- Tarxeta de demandante de emprego ou de mellora de emprego.
- Título oficial de socorrista acuático e acreditación de inscrición no rexistro profesional de socorristas acuáticos de Galicia.
- Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 7ª.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE SAMOS
Finalidade do tratamento	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados do mesmo
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd)
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
Exercicio de dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle corresponda dirixindo a súa solicitude a <a href="mailto:concellosamos@concellosamos.gal">concellosamos@concellosamos.gal</a> ou a través da sede electrónica do Concello de Samos
Contacto do DPD	<a href="mailto:dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org">dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org</a>
Información adicional	Pode consultar máis información en <a href="https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1">https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1</a>

En Samos, a ..... de ..... de 2026.

Sinatura,

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS

**ANEXO II TEMARIO**

TEMA 1- Normativa hixiénico-técnico-sanitaria que regula o uso e funcionamento das piscinas de uso colectivo

TEMA 2- Prevención de situacións de risco e vixilancia en instalacións acuáticas

TEMA 3- Primeiros auxilios e actuación inicial en emerxencias nas instalacións acuáticas

TEMA 4- Intervención e rescate en instalacións acuáticas

R. 1452

**O SAVIÑAO***Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0204, de data 27 de maio de 2026, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondentes ao mes de abril de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias de Servicios Sociais do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se estime oportuno. Todo iso, en virtude do establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

O cobramento dos correspondentes recibos realizarase de conformidade ao establecido no arts. 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por RD 939/2005, do 29 de xullo, art. 22 da ordenanza reguladora municipal do SAF e art. 5 da ordenanza do prezo público pola prestación de dito servizo.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

O Saviñao, 27 maio de 2026.- O alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1435

*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DA ESCOLA INFANTIL**

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0205, de data 27 de maio de 2026, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo da Escola Infantil do Saviñao correspondentes ao mes de maio de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se estime oportuno. Todo iso, en virtude do establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

O cobramento dos correspondentes recibos realizarase de conformidade ao establecido no arts. 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por RD 939/2005, do 29 de xullo, Regulamento de organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal do Saviñao, art. 3 da ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de dito servizo.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes teñen domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Fíxase como período voluntario de cobramento o prazo de dous meses dende o día seguinte a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

O Saviñao, 27 maio de 2026.- O alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1436

---

## SOBER

### *Anuncio*

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, expónse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2025, por un prazo de quince días, durante os cales quen se estimen persoas interesadas poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes. Á súa vez, estará a disposición das persoas interesadas na sede electrónica desta Entidade [<http://concellodesober.sedelectronica.gal>].

Sober, 29 de maio de 2026.- O alcalde-presidente, Luis Fernández Guitián.

R. 1437

---

## XOVE

### *Anuncio*

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o 1 de xuño dos presentes aprobouse o expediente de modificación de créditos número 9/2.026, de Crédito Extraordinario e Suplemento de Crédito

De conformidade co establecido no artigo 42 do RD 500/1990, de 20 de abril, en relación co 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público na Intervención deste Concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións ante o Pleno. Non obstante, por aplicación do apartado 6 do artigo 177 do citado texto legal, o presente expediente terá carácter inmediatamente executivo.

No suposto de que non se presenten reclamacións considerarase aprobada definitivamente a modificación de créditos, podendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde a data da aprobación definitiva.

Xove, 1 de xuño de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1453

---

## MINISTERIO DE FACENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

#### *Anuncio*

Axudas material escolar para educación infantil curso 2026-2027

BDNS (Identif.): 909368

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909368>)

EXTRACTO DO ACORDO NÚMERO 19/126 DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 18/03/2026 DE APROBACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A FAMILIAS CON ESCASOS RECURSOS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO E MATERIAL EDUCATIVO NO SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA O CURSO ESCOLAR 2026-2027

BDNS: 909368

**PRIMEIRO.-** Iniciar o procedemento de convocatoria de subvencións dirixidas a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo no segundo ciclo de educación infantil para o curso escolar 2026/2027, de conformidade co establecido nas bases que figuran máis adiante.

**SEGUNDO.-** Aprobar o gasto inicial de 40.000,00 euros, con cargo á partida 32600.48100, RC: 202600006771 do vixente orzamento municipal.

**TERCEIRO.-** Esta convocatoria rexeráse polo establecido nas seguintes “Bases reguladoras da concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de libros de texto e material educativo no segundo ciclo de educación infantil para o curso escolar 2026-2027”:

**Primeira.- Obxecto e finalidade da subvención.**

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións a familias con escasos recursos para a adquisición de material educativo (libros de texto, fichas, estoxos, mochilas, botella de auga e material de papelería), material educativo de xogo para nenos/as con determinadas dificultades (só se o solicita o centro escolar e/ou con informe xustificativo do colexio) para alumnado de segundo ciclo de educación infantil, matriculado en centros sostidos con fondos públicos do municipio de Lugo. Non se admitirá vestiario, xoguetes, paraugas nin outros obxectos de uso alleo á actividade escolar.

**Segunda.- Normativa reguladora do procedemento**

A normativa aplicable a estas subvencións axustarase ao disposto nestas bases, na Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Concello de Lugo; na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións; no Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003 xeral de subvencións; na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia; así como á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, á Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e á Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e demais normativa xeral de aplicación.

**Terceira.- Contía que se vai subvencionar**

O importe inicial destinado a estas axudas ascende a 40.000,00 euros.

A contía individual das axudas será dun máximo de 100 euros, consistente nun vale desconto para trocar en establecementos ou librerías do municipio de Lugo.

A convocatoria financiarase con cargo á partida 32600.48100, RC: 202600006771, do vixente orzamento do Concello de Lugo.

**Cuarta.- Persoas beneficiarias**

As axudas concederanse ás familias do alumnado que reúna os seguintes requisitos:

4.1. Tanto a persoa solicitante como o menor para o que se solicita a axuda deberán estar empadroados no Concello de Lugo. Esta situación comprobarase automaticamente a través dos datos que figuran no Padrón de habitantes desta administración.

4.2. Ter presentada a solicitude de reserva de praza ou solicitude de admisión para un posto escolar no segundo ciclo de educación infantil nun centro sostido con fondos públicos no municipio de Lugo.

4.3. A persoa solicitante e o seu cónxuxe deberán estar en posesión de DNI ou NIE no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes. Non poderán participar neste procedemento as persoas que só dispoñan de pasaporte no momento de presentación da solicitude de axuda.

4.4. Non ter solicitadas nin recibidas subvencións ou axudas doutras administracións públicas, entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras para a mesma finalidade e para os/as mesmos/as beneficiarios/as.

4.5. A renda familiar non poderá superar en máis de 0,85 veces o valor do indicador público de renda de efectos múltiples, IPREM, para 2026, é dicir 7.140,00 € por cada membro da unidade familiar.

**Quinta.- Criterios de adxudicación**

5.1. Obterán a axuda directamente sen necesidade de valoración:

- As/Os menores en réxime de acollemento e tutela, debidamente acreditado mediante certificado da Xunta de Galicia.

- Calquera outra situación excepcional que impida a valoración da renda, acreditada polos servizos sociais da Xunta de Galicia ou do Concello de Lugo.

5.2. Para o resto das solicitudes, o único criterio de valoración será a contía da renda per cápita anual familiar referida ao indicador público de renda de efectos múltiples, IPREM, que para ano 2026 ten un valor de 8.400,00 euros (14 pagas). A renda familiar non poderá superar do 0,85 veces o IPREM, é dicir de 7.140,00 euros por cada membro da unidade familiar.

A orde de adxudicación da subvención comezará polas familias de menor renda en orde crecente ata o esgotamento das 400 axudas. (...)

**Sexta.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.**

6.1. As solicitudes das persoas interesadas presentaranse preferiblemente, por vía electrónica a través do formulario normalizado (modelo 352) dispoñible na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal>.

Opcionalmente, as solicitudes, (modelo 352) poderán presentarse en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

6.2. O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e dun extracto destas na BDNS.

As sucesivas publicacións deste procedemento faranse a través do Taboleiro de Anuncios do Concello ([lugo.gal/portal/tablonanuncios](http://lugo.gal/portal/tablonanuncios)) e do Taboleiro de Anuncios do Servizo de Educación e producirán os mesmos efectos que a notificación individual a cada persoa solicitante. (...)

#### **Sétima.- Procedemento de adxudicación.**

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 28, 29 e 30 da Ordenanza municipal de subvencións coas seguintes precisións:

#### **Oitava.- prazo máximo de resolución**

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de seis meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria na BDNS e no Boletín Oficial da Provincia. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada a solicitude de concesión da subvención por silencio administrativo. (...)

#### **Novena.- recollida de vales, entrega nos establecementos e prazos**

Na resolución de concesión da subvención, estableceranse as datas de entrega dos vales, o período para empregalos por parte das persoas beneficiarias na librería ou establecemento da súa elección e os prazos para que as librerías ou establecementos presenten as correspondentes facturas. (...)

#### **Décima.- Xustificación do gasto**

Para a xustificación do gasto as librerías ou establecementos onde se merque o material escolar presentarán por vía electrónica a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, <https://lugo.gal> a seguinte documentación:

- Factura na que se detalle o material escolar ou libros mercados, con indicación do curso ao que fai referencia, así como o nome e os datos da persoa beneficiaria. No caso que a persoa beneficiaria teña concedida máis dunha axuda, facturarase por separado cada un dos vales.

- Copia dos vales emitidos pola Concellería de Educación, indicando o nome, apelidos, firma e DNI/NIE da persoa solicitante.

- Certificado de conta bancaria.

(...)

#### **Décimo primeira.- Revogación**

A adxudicación das axudas será revogada totalmente no caso de que se comprobase que na súa concesión concorreu erro, ocultación ou falsidade de datos, ou que existan incompatibilidades con outros beneficiarios desta clase procedentes doutras persoas físicas ou xurídicas.

#### **Décimo segunda.- Órgano competente para a resolución do procedemento**

Conforme ao establecido no artigo 17.3.g) da Lei 38/2003 do 17 de novembro xeral de subvencións, e segundo o Acordo núm. 40/607 da Xunta de Goberno Local do 26 de xullo de 2023, modificado por Acordo 1/61 do 28 de febreiro de 2024 e rectificad posteriormente polo Acordo núm. 1/284 do 19 de xuño de 2024, de delegación de competencias da Xunta de Goberno Local na Alcaldía, nas/os tenentas/es de alcalde delegadas/os da area e nas/os concelleiras/os delegadas/os, así como tendo en conta o establecido no Decreto da Alcaldía núm. 10280/2025, do 4 de novembro, modificado polo Decreto núm. 11673/2025, do 12 de decembro, o órgano competente para a ordenación, instrución e resolución do procedemento de concesión da subvención é a concelleira delegada de Educación e Difusión do Coñecemento.

#### **Décimo terceira.- Memoria xustificativa**

O Servizo de Educación presentará unha memoria explicativa da realización da totalidade do proxecto ou actividade, obxectivo ou adopción do comportamento, con expresa mención dos resultados obtidos e coas indicacións, contidos e documentos que se determinen nos acordos reguladores da convocatoria ou na concesión da subvención.

**CUARTO.-** Publicar esta resolución na BDNS, coa indicación de que esta pon fin á vía administrativa, e de que contra ela poden interpoñerse os seguintes recursos:

Recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ao da publicación deste acto, ante o xulgado da dita xurisdición de Lugo (artigos 8 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa), así como as demais accións legais que estime pertinentes.

---

Malia o anterior, e con carácter previo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a Xunta de Goberno Local e no prazo de UN MES, contado dende o día seguinte ao da notificación deste acto.

No caso de que se interpuxese o recurso de reposición, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso de reposición (artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

Lugo, 1 de xuño de 2026.- O tenente de alcaldesa delegado da Área de Cultura, Educación, Deportes, Infancia e Xuventude, Javier Vázquez Prado.

R. 1454

---