



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 12 · Martes, 16 xaneiro 2018

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Licitación para a contratación, cun só criterio de adxudicación, da execución da obra "Pista Polideportiva en Vilanova", n.º 10/15/2017, no Concello do Barco de Valdeorras -actuación cofinanciada pola Xunta de Galicia a través da Secretaría Xeral para o Deporte- .....	2
Aprobación definitiva da modificación da Ordenanza reguladora do servizo de teleasistencia domiciliaria.....	2

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Barco de Valdeorras (O)

Convocatoria para a contratación laboral temporal, a tempo parcial, a través da modalidade contractual de servizo determinado, dun/dunha profesor/a de música, especialidade trompeta, para impartir clases no Conservatorio Municipal e na Escola de Música Municipal do Barco de Valdeorras .....	18
---	----

##### Cualedro

Información pública da aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de bens inmobles (IBI) .....	18
Información pública da aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de actividades económicas (IAE).....	19
Información pública da aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por licenzas urbanísticas .....	19
Información pública da aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola apertura de establecementos .....	20
Información pública da aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto municipal de construcións, instalacións e obras (ICIO).....	20

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Licitación para la contratación, con un solo criterio de adjudicación, de la ejecución de la obra obra "Pista Polideportiva en Vilanova", n.º 10/15/2017, en el municipio de O Barco de Valdeorras -actuación cofinanciada por la Xunta de Galicia a través de la Secretaría General para el Deporte- .....	2
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del servicio de teleasistencia domiciliaria.....	10

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Barco de Valdeorras (O)

Convocatoria para la contratación laboral temporal, a tiempo parcial, a través de la modalidad contractual de servicio determinado, de un/una profesor/a de música, especialidad trompeta, para impartir clases en el Conservatorio Municipal y en la Escuela de Música Municipal de O Barco de Valdeorras .....	18
--	----

##### Cualedro

Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).....	19
Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).....	19
Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.....	19
Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Apertura de Establecimientos.....	20
Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Municipal de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).....	20



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

#### Anuncio de licitación

Procedemento aberto para a contratación, cun só criterio de adxudicación, da execución da obra “Pista Polideportiva en Vilanova”, n.º 10/15/2017, no Concello do Barco de Valdeorras -actuación cofinanciada pola Xunta de Galicia a través da Secretaría Xeral para o Deporte-.

No perfil do contratante publícanse íntegros o prego de condicións, o proxecto e a documentación complementaria para a contratación, mediante procedemento aberto, da execución da obra “Pista Polideportiva en Vilanova”, n.º 10/15/2017, no Concello do Barco de Valdeorras -actuación cofinanciada pola Xunta de Galicia a través da Secretaría Xeral para o Deporte-, cun tipo de licitación de 137.000,00 € (IVE e demais tributos incluídos). As proposicións presentaranse ata as 14 horas do vixésimo sexto (26) día natural contado desde o seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no DOG, a través da plataforma [www.leal.gal](http://www.leal.gal), única e exclusivamente. A apertura de proposicións terá lugar de conformidade co disposto na cláusula XIII do prego de condicións. A documentación necesaria e demais datos figuran no prego de condicións, no proxecto e na documentación complementaria á que poderá accederse gratuitamente a través do perfil do contratante na web da Deputación [www.depourense.es](http://www.depourense.es), ou na plataforma [www.leal.gal](http://www.leal.gal). As solicitudes de información poderán formularse telefonicamente 988 317 548 perante o Servizo de Contratación.

Sen prexuízo de calquera outros recursos que se estimen procedentes, o prego de condicións, o proxecto técnico, os anuncios de licitación e os demais documentos contractuais que establezan as condicións que teñan de rexer a licitación, serán susceptibles de recurso potestativo de reposición ante a Presidencia da Deputación no prazo dun mes e alternativamente de recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense no prazo de dous meses, contados ambos prazos desde o día seguinte o da publicación dos anuncios de licitación ou, de ser o caso, da última publicación (se non fosen simultáneos).

Ourense, 28 de decembro de 2017. O presidente.  
Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### **Deputación Provincial de Ourense**

#### Anuncio de licitación

*Procedimiento abierto para la contratación, con un solo criterio de adjudicación, de la ejecución de la obra obra “Pista Polideportiva en Vilanova”, n.º 10/15/2017, en el municipio de O Barco de Valdeorras -actuación cofinanciada por la Xunta de Galicia a través de la Secretaría General para el Deporte-.*

*En el perfil del contratante se publican íntegros el pliego de condiciones, el proyecto y la documentación complementaria para la contratación, mediante procedimiento abierto, de la ejecución de la obra “Pista Polideportiva en Vilanova”, n.º 10/15/2017, en el municipio de O Barco de Valdeorras -actuación cofinanciada por la Xunta de Galicia a través de la Secretaría Xeral para el Deporte-, con un tipo de licitación de 137.000,00 € (IVA y demás tributos incluídos). Las proposiciones se presentaran hasta las 14:00 horas del vigesimosexto (26) día natural contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el DOG, a través de la plataforma [www.leal.gal](http://www.leal.gal), única y exclusivamente. La apertura de proposi-*

*ciones tendrá lugar de conformidad con lo dispuesto en la cláusula XIII del pliego de condiciones. La documentación necesaria y demás datos figuran en el pliego de condiciones, en el proyecto y en la documentación complementaria a la que podrá accederse gratuitamente a través del perfil del contratante en la web de la Diputación [www.depourense.es](http://www.depourense.es), o en la plataforma [www.leal.gal](http://www.leal.gal). Las solicitudes de información podrán formularse telefónicamente 988 317548 en el Servicio de Contratación.*

*Sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes, el pliego de condiciones, el proyecto técnico, los anuncios de licitación y los demás documentos contractuales que establezcan las condiciones que tengan que regir la licitación, serán susceptibles de recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación en el plazo de un mes y alternativamente de recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Ourense en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de los anuncios de licitación o, de ser el caso, de la última publicación (si no fueran simultáneos).*

Ourense, 28 de diciembre de 2017. El presidente.  
Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 77

### **Deputación Provincial de Ourense**

#### Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión do 29 de setembro de 2017, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza reguladora do servizo de teleasistencia domiciliaria.

Unha vez sometida a información pública, mediante anuncio inserido no BOP n.º 232, do 7 de outubro de 2017, durante o prazo de 30 días hábiles, non se formulou ningunha alegación ou reclamación, quedando aprobada definitivamente, polo que se publica a continuación o texto íntegro consolidado da dita ordenanza:

Título I. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto.

A presente ordenanza ten por obxecto regular a prestación, por parte da Deputación Provincial de Ourense, do servizo de teleasistencia no fogar aos cidadáns empadroados nos municipios da provincia de menos de 20.000 habitantes, que por razón de idade, enfermidade ou concorrencia de discapacidade, precisen a asignación deste recurso para mellorar a súa calidade de vida e apoiar a permanencia no seu contorno habitual.

Artigo 2. Definición do servizo.

1. O servizo de teleasistencia no fogar é un servizo de atención inmediata que permite a mobilización de recursos sociais ante unha situación de emerxencia domiciliaria, mediante o emprego de dispositivos telemáticos de uso sinxelo. O servizo préstase a través da liña telefónica, utilizando un equipamento de comunicacións e informático específico, localizado nun centro de atención e no domicilio do usuario, permitindo, con só accionar un botón - transmisor, entrar en contacto verbal (mediante sistema de mans libres) con persoal especialmente formado para dar resposta á necesidade presentada mediante a utilización dos seus propios medios e/ou, mobilizando outros recursos materiais e humanos dispoñibles.

O servizo de teleasistencia, a medida que os avances tecnolóxicos o permitan, poderase complementar coa instalación nos domicilios dos usuarios de dispositivos periféricos que poderán incorporar detectores de fumes, caídas ou gases, sensores de ocupación de habitacións, de apertura de electrodomésticos

básicos para a vida diaria ou localizadores vía satélite de usuarios e/ou servizo de teleasistencia móbil dentro e fóra do seu domicilio.

2. A finalidade do servizo é posibilitarlles ás persoas maiores, enfermas ou afectadas por discapacidade que non precisan de atención permanente e presencial dispoñer da seguridade de que, ante unha situación de emerxencia domiciliaria que implique risco para a súa saúde ou seguridade, poidan contactar de forma inmediata co centro de atención, garantindo unha comunicación permanente as vinte e catro horas do día todos os días do ano.

3. As comunicacións entre o usuario e o centro de atención, serán dos seguintes tipos:

a) De emerxencia. En resposta a demandas de atención recibidas a través da liña telefónica.

b) De seguimento. O persoal do centro de atención contactará cos usuarios para poder facer un seguimento, e poder estimar a necesidade de intervención anticipada a situacións de risco.

c) De axenda: cada persoa usuaria dada de alta no servizo terá asignada unha axenda individual, conforme coa que recibirá chamadas de aviso desde a central de atención, relativas a revisións médicas, control de medicamentos, avisos ante situacións que poidan comprometer o seu benestar e outras informacións dispoñibles de importancia para o usuario.

4. Para os efectos desta ordenanza, entenderase que o domicilio é o fogar actual da persoa usuaria do servizo.

#### Artigo 3. Financiamento do servizo.

O servizo de teleasistencia no fogar financiarase con fondos propios da Deputación Provincial e coas taxas dos usuarios do servizo, que serán obxecto de regulación na correspondente ordenanza fiscal.

A Deputación de Ourense dotará economicamente no seu orzamento anual os créditos correspondentes ao financiamento do servizo, sempre tendo en conta as dispoñibilidades financeiras da institución provincial.

#### Artigo 4- Requisitos dos usuarios do servizo.

1. As persoas que desexen acceder á condición de usuario do servizo deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Vivir soas ou pasar unha grande parte da xornada diaria no domicilio sen compañía ou con persoas en situacións semellantes ao solicitante.

b) Estar en situación de risco por razón de idade, enfermidade ou discapacidade, sexa esta de carácter crónico ou transitorio.

c) Ter unha liña telefónica compatible coas características dos dispositivos de teleasistencia e ter subministración eléctrica.

d) Ter calidades físicas, psíquicas e sensoriais así como capacidade de comprensión e de discernimento para entender o funcionamento básico do servizo e poder utilizalo. Non obstante, exceptúanse deste requisito aos usuarios indirectos.

e) Non ter aprobado o Programa Individual de Atención (PIA), definido dentro do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia no marco da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

f) Estar empadroado nun concello da provincia de Ourense de poboación inferior a 20.000 habitantes.

2. A adquisición da condición de usuario obterase, trala solicitude previa do interesado, mediante resolución da Presidencia da Deputación, priorizando a asignación deste recurso en atención á valoración que resulte da aplicación do baremo sociosanitario que cubran os servizos sociais municipais ou provinciais conforme co establecido no anexo I e seguindo o procedemento regulado na presente ordenanza.

#### Artigo 5. Clases de usuarios do servizo.-

Os usuarios do servizo poderán selo baixo as seguintes modalidades:

a) Usuario directo. Persoa recoñecida como beneficiaria do servizo e á que se lle asigna un terminal propio de usuario e unha unidade de control remoto.

b) Co - usuario directo. Persoa recoñecida como beneficiaria do servizo e que convive con outro usuario directo, asignándoselle unha unidade de control remoto adicional e facendo uso do mesmo terminal de usuario que o usuario directo co que convive.

c) Usuario indirecto. Persoa recoñecida como beneficiaria do servizo e que convive cun usuario directo, pero carece de capacidades para poder comprender o funcionamento ou usar unha unidade de control remoto. A atención a estes usuarios realízase a través dos usuarios directos cos que conviva.

#### Artigo 6. Funcionamento do servizo.

O servizo prestarase dende o centro de atención da entidade que desenvolva a súa xestión técnica, abordándose as situacións que se presenten coa intervención do seu persoal, ou mobilizando recursos de titularidade pública dispoñibles no contorno ou privativos do propio usuario.

Para tal fin, o centro de atención disporá dunha base de datos exhaustiva e actualizada sobre os recursos existentes no contorno do usuario e das súas zonas de influencia, e unha base de datos das persoas cos medios e recursos privados cos que conta e aos que podería acudir en caso de necesidade ou emerxencia.

O apoio directo aos usuarios préstase directamente por parte do centro de atención. En consecuencia, ante calquera situación de crise, o centro de atención permanecerá en contacto co usuario ata a resolución, protocolizando un sistema de seguimento da emerxencia ata a total normalización da situación producida.

#### Artigo 7. Modos de xestión do servizo.

O servizo poderá xestionarse de modo directo ou indirecto, conforme con calquera das fórmulas legais establecidas na lexislación de réxime local e na lexislación de contratos do sector público.

Non obstante o anterior, a realización de todos os actos que impliquen exercicio de autoridade só poderá levarse a cabo mediante xestión directa a cargo da propia Deputación Provincial. En particular, entenderanse comprendidos nesta disposición todos os actos de concesión, denegación, suspensión ou extinción do servizo, así como a emisión de informes de carácter preceptivo e os informes de valoración das solicitudes.

#### Título II. Procedemento de acceso ó servizo.

#### Artigo 8. Solicitude da persoa usuaria.

1. O procedemento para o acceso ó servizo de teleasistencia no fogar iníciase a instancia de parte. Os cidadáns que desexen acceder ao servizo poderán solicitalo a través dalgunha das seguintes vías:

a) A través dos servizos sociais do concello onde figure empadroadado, coa asistencia do persoal da oficina municipal ou da mancomunidade correspondente, nos casos en que o concello ou mancomunidade estean adheridos ao servizo.

b) Directamente a través da Área de Benestar da Deputación Provincial de Ourense.

En todos os casos, a solicitude realízase electronicamente, tramitándose a través do Rexistro Electrónico da Deputación de Ourense, ao abeiro do establecido no artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ao atoparse plenamente



garantido o acceso e dispoñibilidade dos interesados aos medios electrónicos segundo o previsto no parágrafo seguinte.

2. As persoas interesadas e os seus representantes estarán obrigados a relacionarse electronicamente coa Deputación de Ourense exclusivamente para o trámite da solicitude de alta no servizo de teleasistencia no fogar. O resto de actos dos usuarios en procedementos relacionados co servizo poderán realizarse electronicamente ou en papel.

3. A solicitude electrónica poderá levarse a cabo por calquera dos seguintes medios:

a) Pola propia persoa solicitante, ou o seu representante. Para estes efectos, poderá empregar os seguintes sistemas de identificación electrónica:

- Mediante o sistema de sinatura electrónica previsto no artigo 9.2.a) da Lei 39/2015 de 1 de outubro.

- Mediante sistemas de identificación que contén cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade. A tal efecto, a Presidencia da Deputación establecerá os sistemas concretos admisibles.

b) Por funcionarios dos concellos e mancomunidades adheridos ao servizo ou da Área de Benestar da Deputación de Ourense, autorizados pola persoa interesada para realizar a solicitude no seu nome, ao abeiro do previsto no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos provinciais. A autorización outorgarase de xeito presencial ante o funcionario correspondente, previa a identificación do solicitante mediante o seu DNI ou documento equivalente. A autorización incorporarase ao expediente electrónico mediante a súa dixitalización.

4. A solicitude acompañarase obrigatoriamente da seguinte documentación:

- Informe médico, emitido polo médico do servizo público de saúde, ou o que corresponda no caso no que a persoa solicitante sexa beneficiario dunha mutualidade do sistema de clases pasivas, segundo formulario normalizado.

- Copia da tarxeta de asistencia sanitaria,

- Documentación acreditativa da situación da solicitude de recoñecemento da situación de dependencia da persoa solicitante ante a Xunta de Galicia.

A presentación da solicitude implica a autorización á Deputación para a obtención dos documentos sinalados, agás manifestación expresa en contrario do interesado. A aplicación informática permitiralle ao solicitante denegarlle a autorización á Deputación de Ourense para a consulta dos datos anteriormente indicados.

Os interesados non terán a obriga de achegar esta documentación, agás nos seguintes casos:

a) Cando o propio interesado lle denegue expresamente a autorización á Deputación para obtela electronicamente ou mediante consulta nas plataformas de intermediación electrónica de datos das administracións públicas. Neste caso, a documentación deberá achegarse coa solicitude polo interesado. O sistema requirirá automaticamente a emenda das deficiencias.

b) Cando non sexa posible materialmente obtela por parte da Deputación, ao non atoparse dispoñible a dita información por parte do resto de administracións públicas. Nestes casos, a Deputación requiriralles aos interesados, por escrito, a documentación necesaria, concedéndolles un prazo de dez días hábiles para o efecto.

Artigo 9. Informe social.

Unha vez recibida a solicitude, a Deputación de Ourense solicitará dos servizos sociais do concello onde estea empadroadado o solicitante a emisión de informe relativo aos datos relevantes para a valoración da solicitude conforme co baremo socio -

sanitario recollido no anexo da presente Ordenanza. O informe deberá emitirse en formato normalizado, no prazo de dez días hábiles. Transcorrido o dito prazo sen que se teña achegado o documento, o informe social será elaborado polos propios servizos da Deputación, continuándose o procedemento coa valoración da solicitude regulada no artigo seguinte.

Cando o interesado realice a solicitude a través dos servizos sociais municipais, o informe deberá achegarse coa solicitude.

Artigo 10. Valoración de solicitudes.

1. A valoración das solicitudes corresponderalles aos servizos sociais da Deputación de Ourense, unha vez emitido o informe social polos servizos municipais ou provinciais, segundo o caso.

2. A valoración das solicitudes determinará a concesión da alta no servizo, en función do número de vacantes existentes en cada mensualidade, unha vez excluídas as prazas reservadas para os supostos previstos no artigo 11. O número total de vacantes determinarase en función das dispoñibilidades orzamentarias existentes, actualizándose automaticamente o día primeiro de cada mes en función das baixas producidas no mes anterior. Ademais, ese número poderá modificarse ao longo do exercicio, como consecuencia de modificacións orzamentarias.

O número de vacantes dispoñibles para cada mensualidade será público e accesible de xeito permanente a través da sede electrónica da Deputación.

3. A valoración realizarase mensualmente, referida a todas as solicitudes cuxo informe social fose recibido ou emitido polos servizos provinciais no mes natural anterior. O correspondente informe outorgaralles a puntuación correspondente conforme co establecido no baremo recollido no anexo I da presente ordenanza. A puntuación obtida será pública e accesible a través da sede electrónica da Deputación, que as publicará utilizando o número de referencia asignado para protexer a intimidade e protección dos datos dos solicitantes.

Como resultado da valoración, as solicitudes formarán unha lista ordenada por puntuación, na que se incluírán as solicitudes obxecto de valoración nesa mensualidade e as solicitudes valoradas en mensualidades anteriores que quedasen en situación de espera ao non ter obtido a puntuación suficiente para obter a alta.

O informe de valoración conterá unha proposta de concesión de alta como usuarios aos solicitantes que obtivesen maior puntuación, ata esgotar o número de prazas dispoñibles nesa mensualidade.

No suposto de solicitudes con idéntica puntuación, terá preferencia para a concesión da alta no servizo a que fose presentada con anterioridade.

As solicitudes que non obtivesen puntuación suficiente para a obtención da alta quedarán en lista de espera, concorrendo automaticamente aos procesos de concesión de novas altas nos meses sucesivos, ata obter a alta solicitada.

4. A alta no servizo e a declaración na situación de espera será establecida en cada mensualidade por resolución da Presidencia, na que igualmente se resolverán todas as incidencias producidas nese período. As altas serán efectivas o primeiro día natural do mes seguinte ao da resolución.

A resolución da Presidencia non será obxecto de notificación individual, que será substituída pola súa publicación na sede electrónica da Deputación Provincial, ao abeiro do establecido no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5. Os solicitantes en lista de espera poderán en calquera momento solicitar unha nova valoración, se entenden que a súa situación socio - sanitaria sufriu variacións substanciais que puidesen modificar a valoración inicial. Esta solicitude tramitarase

conforme co establecido no artigo 8, pero só será necesario achegar a seguinte documentación:

- A esixida no apartado b), se a solicitude inicial non se tivese formulado a través de representante ou se formulase a través dun representante diferente.

- A esixida no apartado d), se a información contida no informe médico sufrise modificacións relevantes para a valoración.

As solicitudes de nova valoración seguirán a mesma tramitación que as solicitudes iniciais, polo que, unha vez que o informe social se reciba ou emita polos servizos provinciais, serán obxecto de valoración conforme co establecido no apartado 3.

Artigo 10 bis - Ficha electrónica única de teleasistencia.

A situación de alta determinará a creación da ficha electrónica única do usuario do servizo, consistindo nun documento electrónico que recollerá toda a información relevante do usuario para a prestación do servizo, que será obxecto de actualización permanente.

A ficha electrónica única será accesible para os servizos sociais de referencia de cada persoa usuaria, sexan os municipios do seu concello ou mancomunidade, cando estes se atopen adheridos ao servizo, ou a Área de Benestar da Deputación no resto de casos en que así proceda. Nos supostos de traslado de domicilio do usuario a Área de Benestar realizará automaticamente o traslado da ficha electrónica, que pasará a ser accesible polos servizos sociais do novo municipio de residencia deixando de estar accesible para os do municipio de procedencia.

A ficha electrónica poderá ser consultada electronicamente polo usuario.

Serán de aplicación á ficha electrónica as normas de protección establecidas na lexislación de protección de datos.

Artigo 11. Atención de situacións de puntual e crítica emerxencia.

A Deputación de Ourense reservará anualmente prazos de usuario para posibilitar a atención en situacións de puntual e crítica emerxencia detectadas polos servizos sociais dos concellos nas que conorra algunha das seguintes circunstancias:

a) Ausencia temporal, por causa grave xustificada, da persoa que atende regularmente a outra persoa que se encontra en situación de emerxencia.

b) Situacións temporais de convalecencia médica nas que o solicitante sufra unha situación de risco e/ou incapacidade.

c) Outras situacións, valoradas como de obxectiva emerxencia, por parte dos servizos sociais municipais.

En todos os casos, deberá acreditarse que a necesidade de alta no servizo non admita dilación na súa concesión, ou que esta supuxese unha grave situación de risco para a saúde ou a seguridade do solicitante.

A concorrencia desta situación, acreditada no informe social, e logo de ser comprobadas as circunstancias polos servizos sociais da Deputación, determinará o acceso directo ao servizo, que será acordado por resolución da Presidencia, sempre dentro das dispoñibilidades dos equipos reservados para emerxencias, con carácter provisional e por un período máximo de tres meses. Durante este período o interesado deberá solicitar a instalación definitiva dunha terminal a través de trámite ordinario, agás no suposto de que a necesidade temporal que deu lugar á alta directa non exceda do período trimestral sinalado.

Artigo 12. Suspensión temporal do servizo

1. A prestación do servizo poderá suspenderse temporalmente nos casos seguintes:

a) Cando a persoa usuaria se ausente do seu domicilio de forma continuada durante un tempo superior a un mes.

b) Cando a persoa usuaria perda, temporalmente, algún dos requisitos de acceso ao servizo de teleasistencia por tempo superior a un mes.

Estas situacións deberán comunicárselle á Deputación Provincial de Ourense, e darán lugar á suspensión temporal do servizo de teleasistencia no fogar por un prazo máximo de tres meses; no caso de superarse este prazo, extinguirase o servizo. Excepcionalmente, baixo petición motivada dos servizos sociais de referencia do usuario, poderá prorrogarse esta suspensión tres meses máis, ata un máximo total de seis meses.

A suspensión levantarase unha vez que se lle comunique á Deputación a finalización da causa da situación de suspensión temporal.

Tanto a declaración de suspensión temporal como o seu levantamento estableceranse mensualmente por resolución da Presidencia. A suspensión e o seu levantamento serán efectivos o primeiro día natural do mes seguinte ao da resolución.

Artigo 13. Extinción da prestación do servizo.

1. A extinción da prestación do servizo producirase nos seguintes supostos:

a) Por defunción da persoa usuaria.

b) Por petición expresa da persoa usuaria.

c) Pola perda, por tempo superior a tres meses, ou de seis meses naqueles casos de prórroga excepcional da suspensión, dalgún dos requisitos para poder obter a consideración de usuario/a do servizo.

d) Por inadecuado uso do servizo.

e) Por inadecuada manipulación ou incorrecta conservación do equipo individual asignado.

f) Por ingreso nun centro residencial.

g) Por ausencia do domicilio por tempo superior a un mes sen que conste comunicación de tal circunstancia.

h) Por traslado de domicilio a outro concello sen que se teña comunicado o cambio de domicilio.

i) Por incumprimento dalgunha das obrigas previstas para as persoas usuarias e recollidas no artigo 14 desta ordenanza.

k) Por vencemento do prazo máximo de suspensión temporal concedida sen que conste comunicación da conclusión das circunstancias que provocaron a dita suspensión temporal.

l) Por non ser posible a instalación do terminal de teleasistencia nun prazo máximo de dous meses a usuarios/as con resolución de alta por causas unicamente imputables á persoa usuaria.

ll) Por constar que a persoa titular do servizo non conserva as condicións físicas, psíquicas e/ou sensoriais que se precisan para ser titular do servizo.

2. A Deputación de Ourense, directamente, a través dos informes dos servizos sociais de referencia, ou a través dos seguimentos periódicos realizados pola entidade que preste o servizo, efectuará comprobacións e revisións da situación das persoas usuarias da prestación do servizo. Se como consecuencia de tales comprobacións se deduce que as persoas usuarias incorren nalgunha das causas de extinción do servizo, procederase á súa declaración de oficio.

3. A extinción acordarase a pedimento da persoa usuaria no suposto previsto no apartado b), e de oficio no resto dos casos.

4. A solicitude de extinción poderá presentarse de forma electrónica ou en papel polo usuario, en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5. Agás nos supostos recollidos nos apartados a) e b), a extinción de oficio da prestación do servizo esixirá a tramitación previa de expediente contradictorio con audiencia da persoa interesada.



6. Cando se produza a extinción do servizo do usuario directo, os demais usuarios que convivan no mesmo domicilio causarán tamén baixa, agás naqueles casos en que existe un co-usuario directo. Neste suposto, tras a solicitude previa do usuario e informe dos servizos sociais de referencia, autorizarase que o co-titular pase a ser titular sempre que cumpra as condicións para isto.

7. A declaración de baixa será establecida mensualmente a través de resolución da Presidencia. As baixas serán efectivas o primeiro día natural do mes seguinte ao da resolución.

Artigo 13 bis. Procedemento de cambio de domicilio.

O usuario poderá comunicar o cambio de domicilio a outro municipio da provincia de Ourense de poboación menor de 20.000 habitantes.

Recibida a comunicación, a Deputación daralles traslado da ficha electrónica única do usuario aos novos servizos sociais de referencia, que serán os do novo municipio de residencia, sempre que o concello ou mancomunidade correspondente estean adheridos ao servizo ou, no seu defecto, á Área de Benestar da Deputación.

Artigo 14. Obrigas do usuario do servizo.

Os usuarios do servizo provincial de teleasistencia domiciliaria asumirán as seguintes obrigas:

a) Utilizar correctamente o terminal e as unidades de control remoto do servizo, segundo as instrucións recibidas por parte do persoal responsable da instalación ou revisión periódica, procurando a correcta conservación dos elementos que o integran, non podendo efectuar manipulacións indebidas sobre el.

b) Manter ao seu alcance, durante todo o tempo no que estean no domicilio, a unidade de control remoto do servizo.

c) Poñer en inmediato coñecemento da entidade prestadora do servizo calquera avaría ou anomalía que detecte e que poida afectar ao correcto funcionamento do sistema.

d) Facilitar o acceso á súa vivenda dos supervisores do servizo, que debidamente acreditados como tales, poidan proceder a revisar e comprobar o correcto funcionamento das terminais ou mantemento periódico.

e) Devolver en perfecto estado de conservación e uso os equipos instalados cando se extinga a prestación do servizo.

f) Poñer en coñecemento inmediato do concello da súa localidade ou directamente dos servizos sociais da Deputación calquera variación das circunstancias persoais, sociais ou sanitarias que motivaron a adxudicación do servizo.

g) Solicitar e xustificar a suspensión do servizo cando concorran circunstancias que imposibiliten a súa prestación temporal durante un período superior a un mes.

h) Permitirlles e facilitarlles o acceso á súa vivenda aos servizos sociais municipais e/ou provinciais que, debidamente acreditados, poidan facer comprobacións periódicas do mantemento das circunstancias persoais que motivaron a adxudicación do servizo.

i) Facilitarlle á entidade que preste o servizo os datos de localización de, cando menos, unha persoa de referencia que teña as chaves da súa vivenda para situacións de urxencia que aconsellen o seu uso.

Artigo 15. Adhesión dos concellos e mancomunidades ao servizo.

Os concellos e mancomunidades interesados en participar no servizo de teleasistencia da Deputación comunicaranlle a súa adhesión á Deputación de Ourense, mediante resolución da alcaldía ou presidencia (ou órgano delegado, de ser o caso), na que se manifeste expresamente a asunción das

obrigas e compromisos previstos na presente ordenanza. A Deputación de Ourense facilitará na súa sede electrónica un modelo normalizado para a adhesión, que deberá presentarse en documento electrónico ante o Rexistro electrónico da Deputación. A adhesión entenderase automaticamente concedida pola mera presentación do documento electrónico normalizado de adhesión.

Aos concellos e mancomunidades adheridos se lles facilitará unha clave de acceso á plataforma informática de teleasistencia para a xestión do servizo.

Artigo 16. Obrigas dos concellos adheridos ao servizo.

As obrigas dos concellos que se adhiran ao servizo serán as seguintes:

a) Cumprir o procedemento establecido na presente ordenanza para a tramitación de solicitudes de servizo, e as instrucións que para a súa aplicación se poidan desenvolver pola Deputación Provincial.

b) Realizar o informe social nos prazos previstos neste procedemento a petición da Deputación de Ourense ou, se é o caso, activar o procedemento para que sexan os servizos sociais provinciais os que se responsabilicen desta función.

c) Colaborar activamente nos protocolos de seguimento e avaliación do servizo que se desenvolvan pola Deputación de Ourense así como no control do bo funcionamento do sistema de teleasistencia.

d) Comunicarlle á Deputación Provincial, de forma inmediata, calquera variación que coñezan en relación coas circunstancias que motivaron a adxudicación do servizo a favor dalgún usuario.

e) Facilitarlle á Deputación de Ourense os datos que lle fosen requiridos e que se refiran a peticionarios ou usuarios do servizo.

f) Cumprir as normas de publicidade e información sobre o servizo que se definan dende a Deputación Provincial co fin de identificar a este servizo como servizo provincial.

g) Realizar os informes sociais de seguimento que solicite a Deputación de Ourense no que se fará constar se os usuarios do servizo seguen cumprindo os requisitos do seu recoñecemento inicial como persoas usuarias. Estes informes serán emitidos, como mínimo, de forma anual.

Disposición transitoria

Os concellos e mancomunidades que na data de entrada en vigor da presente ordenanza xa estivesen adheridos ao servizo de teleasistencia domiciliaria terán un prazo dun mes para ratificar a súa adhesión, mediante documento electrónico normalizado que estará dispoñible na sede electrónica.

No caso de que non ratifiquen a súa adhesión en prazo, entenderase que desisten da súa anterior adhesión.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas as normas de igual ou inferior rango xerárquico que contradigan, se opoñan ou resulten incompatibles co establecido na presente ordenanza. En particular, quedan derogadas e sen efecto as normas aprobadas ao abeiro do convenio de colaboración entre o IMSERSO e a FEMP que permitiu o funcionamento da teleasistencia domiciliaria dende o ano 1998 ata o 2012 na provincia de Ourense.

Disposición final.

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, sempre que transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

(Ver anexos páx. 7-9))

## BAREMO SOCIOSANITARIO

USUARIO:

DNI:

## CRITERIOS DE AVALIACIÓN

## 1.- IDADE, ESTADO DE SAÚDE E NIVEL DE AUTONOMÍA (20 PUNTOS, 40%)

## 1.1-IDADE (2 PUNTOS, 4%)

- Menor de 65 ..... 0 puntos
- De 65-75 ..... 1 punto
- De 75-85 ..... 1,5 puntos
- Máis 85 ..... 2 puntos

## 1.2 -AUTONOMÍA PERSOAL,SATISFACCIÓN ABVD (10PUNTOS, 20%)

	Válese: Desenvolvemento adecuado tarefa	Precisa axuda (Apoio puntual tarefa)	Axuda total (Apoio constante)
Comer e beber	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Lavarse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Vestirse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Micción e Defecación	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Coidados corporais(1)	0puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desprazamento Fogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desprazamento Fora fogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Tarefas domésticas	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Toma de decisións(2)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Mantemento saúde(3)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>

(1) .Cortar as uñas ,lavar o pelo, peitearse, lavar os dentes

(2). Presenta iniciativa, coherencia e control das tarefas mencionadas

(3). Seguimento das pautas terapéuticas indicadas

## 1.3-SITUACIÓN DE VIVENCIA PSICOLÓXICA EN RELACIÓN COA SOIDADE

## (2 PUNTOS, 4%)

- Tranquilidade ..... 0,5 puntos
- Preocupación..... 1 puntos
- Angustia grave ..... 2 puntos

## 1.4 GRAO DE DISCAPACIDADE (6 PUNTOS, 12%)

- Dende o 33% ata o 65% ..... 2 puntos
- Dende o 65% ata o 75% ..... 4 puntos
- Máis do 75%..... 6 puntos

TOTAL NESTE APARTADO.....


**2.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA (15 puntos; 30%)**
**2.1 UNIDADE DE CONVIVENCIA (9 PUNTOS, 18%)**

- Persoas que conviven con familiares ..... 3 puntos
- Persoas que viven soas ..... 7 puntos
- Persoas que viven con familiares con graves dificultades  
físicas, psíquicas ou sensoriais ..... 9 puntos

**2.2 PRESTACIÓN DE APOIO DOS FAMILIARES /NON PROFESIONAIS**
**PRESTACIÓN APOIOS FAMILIARES COS QUE CONVIVE (2 PUNTOS, 4%)**

- Diarios ..... 0,5 puntos
- Semanais ..... 1 puntos
- Esporádicos ..... 1,5 puntos
- Non recibe ..... 2 puntos

**PRESTACIÓN DE APOIO FAMILIARES COS QUE NON CONVIVE (2 PUNTOS, 4%)**

- Diarios ..... 0,5 puntos
- Semanais ..... 1 puntos
- Esporádicos ..... 1,5 puntos
- Non recibe ..... 2 puntos

**PRESTACIÓNS DE APOIOS VECIÑAIS (2 PUNTOS, 4%)**

- Diarios ..... 0,5 puntos
- Semanais ..... 1 puntos
- Esporádicos ..... 1,5 puntos
- Non recibe ..... 2 puntos

TOTAL NESTE APARTADO .....

**3.- VIVENDA (10 PUNTOS, 20%)**
**3.1 ÁMBITO DA VIVENDA (2 PUNTOS; 4%)**

- Urbano ..... 0,5 puntos
- Semiurbano ..... 0,5 puntos
- Urbano, zona marxinal ..... 1,5 puntos
- Rural ..... 1 puntos
- Rural illado ..... 2 puntos

**3.2 CONDICIÓNS DE HABITABILIDADE ( 5 PUNTOS; 10 %)**

- Dispón de todos os servizos que garantan unhas boas condicións  
(auga quente, calefacción, lavadora automática) ..... 0 puntos
- Dispón dos servizos mínimos e aceptables  
(auga corrente, baño, ducha , frigorífico)..... 1 puntos

**Non dispón dos equipamentos mínimos**

- (auga corrente, baño, ducha , frigorífico)..... 3 puntos
- Vivenda deteriorada( gretas, goteiras, humidade ...)..... 5 puntos

**3.3 BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS (1 PUNTOS, 2%)**

- Non existen ..... 0 puntos
- Exteriores ..... 0,5 puntos
- Interiores..... 0,5 puntos
- Ambas..... 1 puntos

**3.4 ACCESIBILIDADE A SERVIZOS E RECURSOS DA COMUNIDADE(CENTRO MÉDICO, CONCELLO (2 PUNTOS, 4%)**

- Boa ..... 0 puntos
- Regular ..... 1 puntos
- Mala ..... 2 puntos

TOTAL NESTE APARTADO .....

**4.- SERVIZOS/PRESTACIÓNS SOCIAIS DISPONIBLES (5 PUNTOS;10%)**

- Dispón de servizos sociais de proximidade  
( axuda no fogar, centro de día) ..... 2 puntos
- Non dispón de servizos sociais  
(axuda no fogar, centro de día)..... 5 puntos

TOTAL NESTE APARTADO .....

PUNTUACION TOTAL DA AVALIACIÓN

Asdo.: O/a traballador/a social n.º de colexiado/a .....

Publícase isto e advírtese que contra o acordo de aprobación da modificación da presente ordenanza, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio.

Ourense, 4 de xaneiro de 2018  
O presidente,

Asdo. José Manuel Baltar Blanco.



## Diputación Provincial de Ourense

### Anuncio

La Corporación Provincial, en sesión de 29 de setiembre de 2017, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del servicio de teleasistencia domiciliaria.

Una vez sometida a información pública, mediante anuncio inserido en el BOP n.º 232, de 7 de octubre de 2017, durante el plazo de 30 días hábiles, no se formuló ninguna alegación o reclamación, quedando aprobada definitivamente, por lo que se publica a continuación el texto íntegro consolidado de dicha ordenanza:

#### Título I. Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la prestación, por parte de la Diputación Provincial de Ourense, del servicio de teleasistencia en el hogar a los ciudadanos empadronados en los municipios de la provincia de menos de 20.000 habitantes, que por razón de edad, enfermedad o concurrencia de discapacidad, precisen la asignación de este recurso para mejorar su calidad de vida y apoyar la permanencia en su contorno habitual.

##### Artículo 2. Definición del servicio.

1. El servicio de teleasistencia en el hogar es un servicio de atención inmediata que permite la movilización de recursos sociales ante una situación de emergencia domiciliaria, mediante el empleo de dispositivos telemáticos de uso sencillo. El servicio se presta a través de la línea telefónica, utilizando un equipamiento de comunicaciones e informático específico, localizado en un centro de atención y en el domicilio del usuario, permitiendo, con solo accionar un botón - transmisor, entrar en contacto verbal (mediante sistema de manos libres) con personal especialmente formado para dar respuesta a la necesidad presentada mediante la utilización de sus propios medios y/o, movilizándolo otros recursos materiales y humanos disponibles.

El servicio de teleasistencia, a medida que los avances tecnológicos lo permitan, se podrá complementar con la instalación en los domicilios de los usuarios de dispositivos periféricos que podrán incorporar detectores de humos, caídas o gases, sensores de ocupación de habitaciones, de apertura de electrodomésticos básicos para la vida diaria o localizadores vía satélite de usuarios y/o servicio de teleasistencia móvil dentro y fuera de su domicilio.

2. La finalidad del servicio es posibilitar a las personas mayores, enfermas o afectadas por discapacidad que no precisan de atención permanente y presencial disponer de la seguridad de que, ante una situación de emergencia domiciliaria que implique riesgo para su salud o seguridad, puedan contactar de forma inmediata con el centro de atención, garantizando una comunicación permanente las veinticuatro horas del día todos los días del año.

3. Las comunicaciones entre el usuario y el centro de atención, serán de los siguientes tipos:

a) De emergencia. En respuesta a demandas de atención recibidas a través de la línea telefónica.

b) De seguimiento. El personal del centro de atención contactará con los usuarios para poder hacer un seguimiento, y poder estimar la necesidad de intervención anticipada a situaciones de riesgo.

c) De agenda: cada persona usuaria dada de alta en el servicio tendrá asignada una agenda individual, conforme con la que recibirá llamadas de aviso desde la central de atención, relativas a revisiones médicas, control de medicamentos, avisos ante situaciones que puedan comprometer su bienestar y otras informaciones disponibles de importancia para el usuario.

4. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá que el domicilio es el hogar actual de la persona usuaria del servicio.

##### Artículo 3. Financiación del servicio.

El servicio de teleasistencia en el hogar se financiará con fondos propios de la Diputación Provincial y con las tasas de los usuarios del servicio, que serán objeto de regulación en la correspondiente ordenanza fiscal.

La Diputación de Ourense dotará económicamente en su presupuesto anual los créditos correspondientes a la financiación del servicio, siempre teniendo en cuenta las disponibilidades financieras de la institución provincial.

##### Artículo 4- Requisitos de los usuarios del servicio.

1. Las personas que deseen acceder a la condición de usuario del servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Vivir solas o pasar una gran parte de la jornada diaria en el domicilio sin compañía o con personas en situaciones semejantes al solicitante.

b) Estar en situación de riesgo por razón de edad, enfermedad o discapacidad, sea esta de carácter crónico o transitorio.

c) Tener una línea telefónica compatible con las características de los dispositivos de teleasistencia y tener suministro eléctrico.

d) Tener calidades físicas, psíquicas y sensoriales así como capacidad de comprensión y de discernimiento para entender el funcionamiento básico del servicio y poder utilizarlo. No obstante, se exceptúan de este requisito a los usuarios indirectos.

e) No haber aprobado el Programa Individual de Atención (PIA), definido dentro del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

f) Estar empadronado en un ayuntamiento de la provincia de Ourense de población inferior a 20.000 habitantes.

2. La adquisición de la condición de usuario se obtendrá, previa solicitud del interesado, mediante resolución de la Presidencia de la Diputación, priorizando la asignación de este recurso en atención a la valoración que resulte de la aplicación del baremo socio sanitario que cubran los servicios sociales municipales o provinciales conforme con lo establecido en el anexo I y siguiendo el procedimiento regulado en la presente ordenanza.

##### Artículo 5. Clases de usuarios del servicio.-

Los usuarios del servicio podrán serlo bajo las siguientes modalidades:

a) Usuario directo. Persona reconocida como beneficiaria del servicio y a la que se le asigna un terminal propio de usuario y una unidad de control remoto.

b) Co - usuario directo. Persona reconocida como beneficiaria del servicio y que convive con otro usuario directo, asignándosele una unidad de control remoto adicional y haciendo uso del mismo terminal de usuario que el usuario directo con el que convive.

c) *Usuario indirecto. Persona reconocida como beneficiaria del servicio y que convive con un usuario directo, pero carece de capacidades para poder comprender el funcionamiento o usar una unidad de control remoto. La atención a estos usuarios se realizará a través de los usuarios directos con los que conviva.*

#### Artículo 6. Funcionamiento del servicio.

*El servicio se prestará desde el centro de atención de la entidad que desarrolle su gestión técnica, abordándose las situaciones que se presenten con la intervención de su personal, o movilizándolo recursos de titularidad pública disponibles en el contorno o privativos del propio usuario.*

*Para tal fin, el centro de atención dispondrá de una base de datos exhaustiva y actualizada sobre los recursos existentes en el contorno del usuario y de sus zonas de influencia, y una base de datos de las personas con los medios y recursos privados con los que cuenta y a los que podría acudir en caso de necesidad o emergencia.*

*El apoyo directo a los usuarios se presta directamente por parte del centro de atención. En consecuencia, ante cualquier situación de crisis, el centro de atención permanecerá en contacto con el usuario hasta la resolución, protocolizando un sistema de seguimiento de la emergencia hasta la total normalización de la situación producida.*

#### Artículo 7. Modos de gestión del servicio.

*El servicio podrá gestionarse de modo directo o indirecto, conforme con cualquiera de las fórmulas legales establecidas en la legislación de régimen local y en la legislación de contratos del sector público.*

*No obstante lo anterior, la realización de todos los actos que impliquen ejercicio de autoridad solo podrá llevarse a cabo mediante gestión directa a cargo de la propia Diputación Provincial. En particular, se entenderán comprendidos en esta disposición todos los actos de concesión, denegación, suspensión o extinción del servicio, así como la emisión de informes de carácter preceptivo y los informes de valoración de las solicitudes.*

#### Título II. Procedimiento de acceso al servicio.

##### Artículo 8. Solicitud de la persona usuaria.

1. *El procedimiento para el acceso al servicio de teleasistencia en el hogar se iniciará a instancia de parte. Los ciudadanos que deseen acceder al servicio podrán solicitarlo a través de alguna de las siguientes vías:*

a) *A través de los servicios sociales del ayuntamiento donde figure empadronado, con asistencia del personal de la oficina municipal o de la mancomunidad correspondiente, en los casos en que el ayuntamiento o mancomunidad estén adheridos al servicio.*

b) *Directamente a través del área de Bienestar de la Diputación Provincial de Ourense.*

*En todos los casos, la solicitud se realizará electrónicamente, tramitándose a través del Registro Electrónico de la Diputación de Ourense, al amparo de lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al encontrarse plenamente garantizado el acceso y disponibilidad de los interesados a los medios electrónicos según lo previsto en el párrafo siguiente.*

2. *Las personas interesadas y sus representantes estarán obligados a relacionarse electrónicamente con la Diputación de Ourense exclusivamente para el trámite de la solicitud de alta*

*en el servicio de teleasistencia en el hogar. El resto de actos de los usuarios en procedimientos relacionados con el servicio podrán realizarse electrónicamente o en papel.*

3. *La solicitud electrónica podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes medios:*

a) *Por la propia persona solicitante, o su representante. Para estos efectos, podrá emplear los siguientes sistemas de identificación electrónica:*

- *Mediante el sistema de firma electrónica previsto en el artículo 9.2.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

- *Mediante sistemas de identificación que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. A tal efecto, la Presidencia de la Diputación establecerá los sistemas concretos admisibles.*

b) *Por funcionarios de los ayuntamientos y mancomunidades adheridos al servicio o del área de Bienestar de la Diputación de Ourense, autorizados por la persona interesada para realizar la solicitud en su nombre, al amparo de lo previsto en el artículo 4.1 de la Ordenanza reguladora del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios provinciales. La autorización se otorgará de manera presencial ante el funcionario correspondiente, previa la identificación del solicitante mediante su DNI o documento equivalente. La autorización se incorporará al expediente electrónico mediante su digitalización.*

4. *La solicitud se acompañará obligatoriamente de la siguiente documentación:*

- *Informe médico, emitido por el médico del servicio público de salud, o el que corresponda en el caso en el que la persona solicitante sea beneficiario de una mutualidad del sistema de clases pasivas, según formulario normalizado.*

- *Copia de la tarjeta de asistencia sanitaria,*

- *Documentación acreditativa de la situación de la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia de la persona solicitante ante la Xunta de Galicia.*

*La presentación de la solicitud implica la autorización a la Diputación para la obtención de los documentos señalados, excepto manifestación expresa en contrario del interesado. La aplicación informática permitirá al solicitante denegar la autorización a la Diputación de Ourense para la consulta de los datos anteriormente indicados.*

*Los interesados no tendrán la obligación de aportar esta documentación, excepto en los siguientes casos:*

a) *Cuando el propio interesado deniegue expresamente la autorización a la Diputación para obtenerla electrónicamente o mediante consulta en las plataformas de intermediación electrónica de datos de las administraciones públicas. En este caso, la documentación deberá aportarse con la solicitud por el interesado. El sistema requerirá automáticamente la enmienda de las deficiencias.*

b) *Cuando no sea posible materialmente obtenerla por parte de la Diputación, al no encontrarse disponible dicha información por parte del resto de administraciones públicas. En estos casos, la Diputación requerirá a los interesados, por escrito, la documentación necesaria, concediéndoles un plazo de diez días hábiles al efecto.*

#### Artículo 9. Informe social.

*Una vez recibida la solicitud, la Diputación de Ourense solicitará de los servicios sociales del ayuntamiento donde esté empadronado el solicitante la emisión de informe relativo a los datos relevantes para la valoración de la solicitud conforme con el baremo socio - sanitario recogido en el anexo de la pre-*



sente Ordenanza. El informe deberá emitirse en formato normalizado, en el plazo de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que se haya aportado el documento, el informe social será elaborado por los propios servicios de la Diputación, continuándose el procedimiento con la valoración de la solicitud regulada en el artículo siguiente.

Cuando el interesado realice la solicitud a través de los servicios sociales municipales, el informe deberá aportarse con la solicitud.

#### Artículo 10. Valoración de solicitudes.

1. La valoración de las solicitudes corresponderá a los servicios sociales de la Diputación de Ourense, una vez emitido el informe social por los servicios municipales o provinciales, según el caso.

2. La valoración de las solicitudes determinará la concesión del alta en el servicio, en función del número de vacantes existentes en cada mensualidad, una vez excluidas las plazas reservadas para los supuestos previstos en el artículo 11. El número total de vacantes se determinará en función de las disponibilidades presupuestarias existentes, actualizándose automáticamente el día primero de cada mes en función de las bajas producidas en el mes anterior. Además, ese número podrá modificarse a lo largo del ejercicio, como consecuencia de modificaciones presupuestarias.

El número de vacantes disponibles para cada mensualidad será público y accesible de manera permanente a través de la sede electrónica de la Diputación.

3. La valoración se realizará mensualmente, referida a todas las solicitudes cuyo informe social fuera recibido o emitido por los servicios provinciales en el mes natural anterior. El correspondiente informe les otorgará la puntuación correspondiente conforme con lo establecido en el baremo recogido en el anexo I de la presente ordenanza. La puntuación obtenida será pública y accesible a través de la sede electrónica de la Diputación, que las publicará utilizando el número de referencia asignado para proteger la intimidad y protección de los datos de los solicitantes.

Como resultado de la valoración, las solicitudes formarán una lista ordenada por puntuación, en la que se incluirán las solicitudes objeto de valoración en esa mensualidad y las solicitudes valoradas en mensualidades anteriores que quedaran en situación de espera al no haber obtenido la puntuación suficiente para obtener el alta.

El informe de valoración contendrá una propuesta de concesión de alta como usuarios a los solicitantes que obtuvieran mayor puntuación, hasta agotar el número de plazas disponibles en esa mensualidad.

En el supuesto de solicitudes con idéntica puntuación, tendrá preferencia para la concesión del alta en el servicio la que fuera presentada con anterioridad.

Las solicitudes que no obtuvieran puntuación suficiente para la obtención del alta quedarán en lista de espera, concurriendo automáticamente a los procesos de concesión de nuevas altas en los meses sucesivos, hasta obtener el alta solicitada.

4. El alta en el servicio y la declaración en la situación de espera será establecida en cada mensualidad por resolución de la Presidencia, en la que igualmente se resolverán todos los incidentes producidos en ese período. Las altas serán efectivas el primer día natural del mes siguiente al de la resolución.

La resolución de la Presidencia no será objeto de notificación individual, que será sustituida por su publicación en la sede

electrónica de la Diputación Provincial, al amparo de lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los solicitantes en lista de espera podrán en cualquier momento solicitar una nueva valoración, si entienden que su situación socio - sanitaria sufrió variaciones sustanciales que pudieran modificar la valoración inicial. Esta solicitud se tramitará conforme con lo establecido en el artículo 8, pero solo será necesario aportar la siguiente documentación:

- La exigida en el apartado b), si la solicitud inicial no se hubiera formulado a través de representante o se formulara a través de un representante diferente.

- La exigida en el apartado d), si la información contenida en el informe médico sufriera modificaciones relevantes para la valoración.

Las solicitudes de nueva valoración seguirán la misma tramitación que las solicitudes iniciales, por lo que, una vez que el informe social se reciba o emita por los servicios provinciales, serán objeto de valoración conforme con el establecido en el apartado 3.

#### Artículo 10 bis - Ficha electrónica única de teleasistencia.

La situación de alta determinará la creación de la ficha electrónica única del usuario del servicio, consistiendo en un documento electrónico que recogerá toda la información relevante del usuario para la prestación del servicio, que será objeto de actualización permanente.

La ficha electrónica única será accesible para los servicios sociales de referencia de cada persona usuaria, sean los municipales de su ayuntamiento o mancomunidad, cuando estos se encuentren adheridos al servicio, o el área de Bienestar de la Diputación en el resto de casos en que así proceda. En los supuestos de traslado de domicilio del usuario el área de Bienestar realizará automáticamente el traslado de la ficha electrónica, que pasará a ser accesible por los servicios sociales del nuevo municipio de residencia dejando de estar accesible para los del municipio de origen.

La ficha electrónica podrá ser consultada electrónicamente por el usuario.

Serán de aplicación a la ficha electrónica las normas de protección establecidas en la legislación de protección de datos.

#### Artículo 11. Atención de situaciones de puntual y crítica emergencia.

La Diputación de Ourense reservará anualmente plazas de usuario para posibilitar la atención en situaciones de puntual y crítica emergencia detectadas por los servicios sociales de los ayuntamientos en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Ausencia temporal, por causa grave justificada, de la persona que atiende regularmente a otra persona que se encuentra en situación de emergencia.

b) Situaciones temporales de convalecencia médica en las que el solicitante sufra una situación de riesgo y/o incapacidad.

c) Otras situaciones, valoradas como de objetiva emergencia, por parte de los servicios sociales municipales.

En todos los casos, deberá acreditarse que la necesidad de alta en el servicio no admita dilación en su concesión, o que esta supusiera una grave situación de riesgo para la salud o la seguridad del solicitante.

La concurrencia de esta situación, acreditada en el informe social, y después de ser comprobadas las circunstancias por los

servicios sociales de la Diputación, determinará el acceso directo al servicio, que será acordado por resolución de la Presidencia, siempre dentro de las disponibilidades de los equipos reservados para emergencias, con carácter provisional y por un período máximo de tres meses. Durante este período el interesado deberá solicitar la instalación definitiva de una terminal a través de trámite ordinario, excepto en el supuesto de que la necesidad temporal que dio lugar al alta directa no exceda del período trimestral señalado.

#### Artículo 12. Suspensión temporal del servicio

1. La prestación del servicio podrá suspenderse temporalmente en los casos siguientes:

a) Cuando la persona usuaria se ausente de su domicilio de forma continuada durante un tiempo superior a un mes.

b) Cuando la persona usuaria pierda, temporalmente, alguno de los requisitos de acceso al servicio de teleasistencia por tiempo superior a un mes.

Estas situaciones se deberán comunicarse a la Diputación Provincial de Ourense, y darán lugar a la suspensión temporal del servicio de teleasistencia en el hogar por un plazo máximo de tres meses; en el caso de superarse este plazo, se extinguirá el servicio. Excepcionalmente, bajo petición motivada de los servicios sociales de referencia del usuario, podrá prorrogarse esta suspensión tres meses más, hasta un máximo total de seis meses.

La suspensión se levantará una vez que se comunique a la Diputación la finalización de la causa de la situación de suspensión temporal.

Tanto la declaración de suspensión temporal como su levantamiento se establecerán mensualmente por resolución de la Presidencia. La suspensión y su levantamiento serán efectivos el primero día natural del mes siguiente al de la resolución.

#### Artículo 13. Extinción de la prestación del servicio.

1. La extinción de la prestación del servicio se producirá en los siguientes supuestos:

a) Por defunción de la persona usuaria.

b) Por petición expresa de la persona usuaria.

c) Por la pérdida, por tiempo superior a tres meses, o de seis meses en aquellos casos de prórroga excepcional de la suspensión, de alguno de los requisitos para poder obtener la consideración de usuario/a del servicio.

d) Por inadecuado uso del servicio.

e) Por inadecuada manipulación o incorrecta conservación del equipo individual asignado.

f) Por ingreso en un centro residencial.

g) Por ausencia del domicilio por tiempo superior a un mes sin que conste comunicación de tal circunstancia.

h) Por traslado de domicilio a otro ayuntamiento sin que se haya comunicado el cambio de domicilio.

i) Por incumplimiento de alguna de los deberes previstos para las personas usuarias y recogidas en el artículo 14 de esta ordenanza.

k) Por vencimiento del plazo máximo de suspensión temporal concedida sin que conste comunicación de la conclusión de las circunstancias que provocaron dicha suspensión temporal.

l) Por no ser posible la instalación del terminal de teleasistencia en un plazo máximo de dos meses a usuarios/as con resolución de alta por causas únicamente imputables a la persona usuaria.

ll) Por constar que la persona titular del servicio no conserva las condiciones físicas, psíquicas y/o sensoriales que se precisan para ser titular del servicio.

2. La Diputación de Ourense, directamente, a través de los informes de los servicios sociales de referencia, o a través de los seguimientos periódicos realizados por la entidad que presta el servicio, efectuará comprobaciones y revisiones de la situación de las personas usuarias de la prestación del servicio. Si como consecuencia de tales comprobaciones se deduce que las personas usuarias incurrir en alguna de las causas de extinción del servicio, se procederá a su declaración de oficio.

3. La extinción se acordará a instancia de la persona usuaria en el supuesto previsto en el apartado b), y de oficio en el resto de los casos.

4. La solicitud de extinción podrá presentarse de forma electrónica o en papel por el usuario, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Excepto en los supuestos recogidos en los apartados a) y b), la extinción de oficio de la prestación del servicio exigirá la tramitación previa de expediente contradictorio con audiencia de la persona interesada.

6. Cuando se produzca la extinción del servicio del usuario directo, los demás usuarios que convivan en el mismo domicilio causarán también baja, excepto en aquellos casos en que existe un co-usuario directo. En este supuesto, previa solicitud del usuario e informe de los servicios sociales de referencia, se autorizará que el co-titular pase a ser titular siempre que cumpla las condiciones para esto.

7. La declaración de baja será establecida mensualmente a través de resolución de la Presidencia. Las bajas serán efectivas el primer día natural del mes siguiente al de la resolución.

#### Artículo 13 bis. Procedimiento de cambio de domicilio.

El usuario podrá comunicar el cambio de domicilio a otro municipio de la provincia de Ourense de población menor de 20.000 habitantes.

Recibida la comunicación, la Diputación dará traslado de la ficha electrónica única del usuario a los nuevos servicios sociales de referencia, que serán los del nuevo municipio de residencia, siempre que el ayuntamiento o mancomunidad correspondiente estén adheridos al servicio o, en su defecto, al área de Bienestar de la Diputación.

#### Artículo 14. Deberes del usuario del servicio.

Los usuarios del servicio provincial de teleasistencia domiciliaria asumirán los siguientes deberes:

a) Utilizar correctamente el terminal y las unidades de control remoto del servicio, según las instrucciones recibidas por parte del personal responsable de la instalación o revisión periódica, procurando la correcta conservación de los elementos que lo integran, no pudiendo efectuar manipulaciones indebidas sobre él.

b) Mantener a su alcance, durante todo el tiempo en el que estén en el domicilio, la unidad de control remoto del servicio.

c) Poner en inmediato conocimiento de la entidad prestadora del servicio cualquier avería o anomalía que detecte y que pueda afectar al correcto funcionamiento del sistema.

d) Facilitar el acceso a su vivienda de los supervisores del servicio, que debidamente acreditados como tales, puedan proceder a revisar y comprobar el correcto funcionamiento de las terminales o mantenimiento periódico.

e) Devolver en perfecto estado de conservación y uso los equipos instalados cuando se extinga la prestación del servicio.



f) Poner en conocimiento inmediato del ayuntamiento de su localidad o directamente de los servicios sociales de la Diputación cualquier variación de las circunstancias personales, sociales o sanitarias que motivaron la adjudicación del servicio.

g) Solicitar y justificar la suspensión del servicio cuando concurren circunstancias que imposibiliten su prestación temporal durante un período superior a un mes.

h) Permitir y facilitar el acceso a su vivienda a los servicios sociales municipales y/o provinciales que, debidamente acreditados, puedan hacer comprobaciones periódicas del mantenimiento de las circunstancias personales que motivaron la adjudicación del servicio.

i) Facilitar a la entidad que preste el servicio los datos de localización de, por lo menos, una persona de referencia que tenga llaves de su vivienda para situaciones de urgencia que aconsejen su uso.

**Artículo 15. Adhesión de los ayuntamientos y mancomunidades al servicio.**

Los ayuntamientos y mancomunidades interesados en participar en el servicio de teleasistencia de la Diputación comunicarán su adhesión a la Diputación de Ourense, mediante resolución de la alcaldía o presidencia (u órgano delegado, en su caso), en la que se manifieste expresamente la asunción de los deberes y compromisos previstos en la presente ordenanza. La Diputación de Ourense facilitará en su sede electrónica un modelo normalizado para la adhesión, que deberá presentarse en documento electrónico ante el Registro electrónico de la Diputación. La adhesión se entenderá automáticamente concedida por la mera presentación del documento electrónico normalizado de adhesión.

A los ayuntamientos y mancomunidades adheridos se les facilitará una clave de acceso a la plataforma informática de teleasistencia para la gestión del servicio.

**Artículo 16. Deberes de los ayuntamientos adheridos al servicio.**

Los deberes de los ayuntamientos que se adhieran al servicio serán los siguientes:

a) Cumplir el procedimiento establecido en la presente ordenanza para la tramitación de solicitudes de servicio, y las instrucciones que para su aplicación se puedan desarrollar por la Diputación Provincial.

b) Realizar el informe social en los plazos previstos en este procedimiento a petición de la Diputación de Ourense o, en su caso, activar el procedimiento para que sean los servicios sociales provinciales los que se responsabilicen de esta función.

c) Colaborar activamente en los protocolos de seguimiento y evaluación del servicio que se desarrollen por la Diputación de Ourense así como en el control del buen funcionamiento del sistema de teleasistencia.

d) Comunicar a la Diputación Provincial, de forma inmediata, cualquier variación que conozcan en relación con las circunstancias que motivaron la adjudicación del servicio a favor de algún usuario.

e) Facilitar a la Diputación de Ourense los datos que le fueran requeridos y que se refieran a peticionarios o usuarios del servicio.

f) Cumplir las normas de publicidad e información sobre el servicio que se definan desde la Diputación Provincial con el fin de identificar a este servicio como servicio provincial.

g) Realizar los informes sociales de seguimiento que solicite la Diputación de Ourense en el que se hará constar si los usuarios del servicio siguen cumpliendo los requisitos de su reconocimiento inicial como personas usuarias. Estos informes serán emitidos, como mínimo, de forma anual.

**Disposición transitoria**

Los ayuntamientos y mancomunidades que en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza ya estuvieran adheridos al servicio de teleasistencia domiciliaria tendrán un plazo de un mes para ratificar su adhesión, mediante documento electrónico normalizado que estará disponible en la sede electrónica.

En caso de que no ratifiquen su adhesión en plazo, se entenderá que desisten de su anterior adhesión.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango jerárquico que contradigan, se opongan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza. En particular, quedan derogadas y sin efecto las normas aprobadas al amparo del convenio de colaboración entre el IMSERSO y la FEMP que permitió el funcionamiento de la teleasistencia domiciliaria desde el año 1998 hasta el 2012 en la provincia de Ourense.

**Disposición final.**

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, siempre que hubiese transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

(Ver anexos pág. 15-17)



## BAREMO SOCIOSANITARIO

USUARIO:

DNI:

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

## 1.- EDAD, ESTADO DE SALUD Y NIVEL DE AUTONOMÍA (20 PUNTOS, 40%)

## 1.1- EDADE (2 PUNTOS, 4%)

- Menor de 65 ..... 0 puntos
- De 65-75 ..... 1 punto
- De 75-85 ..... 1,5 puntos
- Más 85 ..... 2 puntos

## 1.2 -AUTONOMÍA PERSONAL, SATISFACCIÓN ABVD (10PUNTOS, 20%)

	Si vale: Desarrollo adecuado tarea	Precisa ayuda (Apoyo puntual tarea)	Ayuda total (Apoyo constante)
Comer y beber	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Lavarse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Vestirse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Micción y defecación	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Cuidados corporales(1)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desplazamiento hogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desplazamiento fuera hogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Tareas domésticas	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Toma de decisiones(2)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Mantenimiento salud (3)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>

(1) .Cortar las uñas ,lavar el pelo, peinarse, lavar los dientes

(2). Presenta iniciativa, coherencia y control de las tareas mencionadas

(3). Seguimiento de las pautas terapéuticas indicadas

## 1.3-SITUACIÓN DE VIVENCIA PSICOLÓGICA EN RELACIÓN CON LA SOLEDAD

(2 PUNTOS, 4%)

- Tranquilidad ..... 0,5 puntos
- Preocupación..... 1 puntos
- Angustia grave ..... 2 puntos

## 1.4 GRADO DE DISCAPACIDAD (6 PUNTOS, 12%)

- Desde el 33% hasta el 65% ..... 2 puntos
- Desde el 65% hasta o 75% ..... 4 puntos
- Más del 75% ..... 6 puntos

TOTAL EN ESTE APARTADO.....


**2.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA (15 puntos; 30%)**
**2.1 UNIDAD DE CONVIVENCIA (9 PUNTOS, 18%)**

- Personas que conviven con familiares ..... 3 puntos
- Personas que viven solas ..... 7 puntos
- Personas que viven con familiares con graves dificultades físicas, psíquicas ou sensoriales ..... 9 puntos

**2.2 PRESTACIÓN DE APOYO DE LOS FAMILIARES / NO PROFESIONALES**
**PRESTACIÓN APOYOS FAMILIARES CON LOS QUE CONVIVE (2 PUNTOS, 4%)**

- Diarios..... 0,5 puntos
- Semanales ..... 1 puntos
- Esporádicos..... 1,5 puntos
- No recibe ..... 2 puntos

**PRESTACIÓN DE APOYO FAMILIARES CON LOS QUE NO CONVIVE (2 PUNTOS, 4%)**

- Diarios..... 0,5 puntos
- Semanales ..... 1 puntos
- Esporádicos..... 1,5 puntos
- No recibe ..... 2 puntos

**PRESTACIONES DE APOYOS VECNALES (2 PUNTOS, 4%)**

- Diarios..... 0,5 puntos
- Semanales ..... 1 puntos
- Esporádicos..... 1,5 puntos
- No recibe ..... 2 puntos

**TOTAL EN ESTE APARTADO .....** 
**3.- VIVIENDA (10 PUNTOS, 20%)**
**3.1 ÁMBITO DE LA VIVIENDA (2 PUNTOS; 4%)**

- Urbano ..... 0,5 puntos
- Semiurbano..... 0,5 puntos
- Urbano, zona marginal ..... 1,5 puntos
- Rural ..... 1 puntos
- Rural aislado ..... 2 puntos

**3.2 CONDICIONES DE HABITABILIDAD (5 PUNTOS; 10 %)**

- Dispone de todos los servicios que garanticen unas buenas condiciones (agua caliente, calefacción, lavadora automática)..... 0 puntos
- Dispone de los servicios mínimos y aceptables (agua corriente, baño, ducha , frigorífico) ..... 1 puntos

**No dispone de los equipamientos mínimos**

- (agua corriente, baño, ducha , frigorífico) ..... 3 puntos
- Vivienda deteriorada (grietas, goteras, humedad...) ..... 5 puntos

**3.3 BARRERAS ARQUITECTÓNICAS (1 PUNTOS, 2%)**

- No existen..... 0 puntos
- Exteriores ..... 0,5 puntos
- Interiores..... 0,5 puntos
- Ambas..... 1 puntos

**3.4 ACCESIBILIDAD A SERVICIOS Y RECURSOS DE LA COMUNIDAD (CENTRO MÉDICO, AYUNTAMIENTO (2 PUNTOS, 4%)**

- Buena ..... 0 puntos
- Regular ..... 1 puntos
- Mala..... 2 puntos

**TOTAL EN ESTE APARTADO .....**

**4.- SERVICIOS/PRESTACIONES SOCIALES DISPONIBLES (5 PUNTOS;10%)***Dispone de servicios sociales de proximidad**(ayuda en el hogar, centro de día) ..... 2 puntos* *No dispone de servicios sociales**(ayuda en el hogar, centro de día) ..... 5 puntos* **TOTAL EN ESTE APARTADO .....** **PUNTUACION TOTAL DE LA EVALUACIÓN** *Fdo.: El/la trabajador/a social n.º de colegiado/a.....*

*Se publica esto y se advierte que contra el acuerdo de aprobación de la modificación de esta ordenanza, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.*

Ourense, 4 de enero de 2018  
El presidente,

*Fdo. José Manuel Baltar Blanco.*



#### IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

##### O Barco de Valdeorras

###### Anuncio

Convocatoria para a contratación laboral temporal, a tempo parcial, a través da modalidade contractual de servizo determinado, dun/dunha profesor/a de música, especialidade trompeta, para impartir clases no Conservatorio Municipal e na Escola de Música Municipal do Barco de Valdeorras.

Convocatoria para a contratación laboral temporal que se indica a continuación, segundo as bases aprobadas mediante Resolución da Alcaldía de data 15 de decembro de 2017:

\*Denominación do posto:

- Un/unha profesor/a de música, especialidade trompeta, para impartir clases no Conservatorio Municipal e na Escola de Música Municipal do Barco de Valdeorras, durante o período escolar 2017-2018, sendo a duración máxima do contrato ata o 15/09/2018, quedando rescindida nese momento a relación laboral co concello a todos os efectos.

\*Titulacións esixida:

- Posuír algunha das seguintes titulacións:

\*Título de Profesor/a de Música (Plan 1966), Especialidade Trompeta.

\*Título de Profesor/a Superior de Música (Plan 1966), Especialidade Trompeta.

\*Título Superior de Música (Plan LOGSE ou LOE), na Especialidade de Trompeta.

\*Obxecto:

- Impartición de clases de música, especialidade trompeta, no Conservatorio Municipal e na Escola de Música Municipal do Barco de Valdeorras, sendo a duración máxima do contrato ata o 15/09/2018, quedando rescindida nese momento a relación laboral con concello para todos os efectos.

\*Documentación:

- As esixidas nas bases de convocatoria que estarán dispoñibles no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello (<https://sede.concellodobarco.org>).

\*Presentación de instancias:

- Por calquera dos medios recollidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante o prazo de sete días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

- As bases e o anuncio da convocatoria publicárase no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello (<https://sede.concellodobarco.org>); no suposto de non ser posible publicar as bases no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello o mesmo día que saia publicada a convocatoria no BOP de Ourense, entón o prazo de presentación de solicitudes comezará a computarse a partir do día seguinte ao da publicación das bases no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello.

O Barco de Valdeorras, 11 de xaneiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

###### Anuncio

*Convocatoria para la contratación laboral temporal, a tiempo parcial, a través de la modalidad contractual de servicio determinado, de un/una profesor/a de música, especialidad trompeta, para impartir clases en el Conservatorio Municipal y en la Escuela de Música Municipal de O Barco.*

*Convocatoria para la contratación laboral temporal que se indica a continuación, según las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2017:*

*\*Denominación del puesto:*

*- Un/Una profesor/a de música, especialidad trompeta, para impartir clases en el Conservatorio Municipal y en la Escuela de Música Municipal de O Barco de Valdeorras, durante el período escolar 2017-2018, siendo la duración máxima del contrato hasta el 15/09/2018, quedando rescindida en ese momento la relación laboral con el ayuntamiento a todos los efectos.*

*\*Titulaciones exigida:*

*- Poseer alguna de las siguientes titulaciones:*

*\*Título de Profesor/a de Música (Plan 1966), Especialidad Trompeta.*

*\*Título de Profesor/a Superior de Música (Plan 1966), Especialidad Trompeta.*

*\*Título Superior de Música (Plan LOGSE o LOE), en la Especialidad de Trompeta.*

*\*Objeto:*

*- Impartición de clases de música, especialidad trompeta, en el Conservatorio Municipal y en la Escuela de Música Municipal de O Barco de Valdeorras, siendo la duración máxima del contrato hasta el 15/09/2018, quedando rescindida en ese momento la relación laboral con el ayuntamiento a todos los efectos.*

*\*Documentación:*

*- Las exigidas en las bases de convocatoria que estarán disponibles en el portal de transparencia y en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento (<https://sede.concellodobarco.org>).*

*\*Presentación de instancias:*

*- Por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de siete días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.*

*- Las bases y el anuncio de la convocatoria se publicará en el portal de transparencia y en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento (<https://sede.concellodobarco.org>); en el supuesto de no ser posible publicar las bases en el portal de transparencia y en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento el mismo día en el que salga publicada la convocatoria en el BOP de Ourense, entonces el plazo de presentación de solicitudes comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el portal de transparencia y en el tablón de edictos electrónico del ayuntamiento.*

*O Barco de Valdeorras, 11 de enero de 2018. El alcalde.*

*Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.*

**R. 89**

#### Cualedro

##### Edicto

O Pleno deste concello, na sesión do 11 de xaneiro de 2018, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de bens inmobles (IBI).

Sométese isto a información pública e audiencia dos interesados, expoñéndose no taboleiro de edictos o acordo de aprobación e o texto da modificación da ordenanza que se aprobou inicialmente, durante o prazo dos trinta días hábiles seguintes ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, dentro do cal, os interesados poderán examinar o texto da ordenanza e o expediente e presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

Así mesmo, faise constar que o Pleno acordou que, se durante o prazo que se sinalou non se presentasen reclamacións ao acordo de aprobación inicial, entenderase como aprobación definitiva, sen que sexa necesario adoptar expresamente acordo en tal senso, e a continuación publicarase integramente no BOP o texto definitivo da ordenanza modificada.

Cualedro, 11 de xaneiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

#### Edicto

*El Pleno de este ayuntamiento, en la sesión de 11 de enero de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).*

*Esto se somete a información pública y audiencia de los interesados, exponiéndose en el tablón de edictos el acuerdo de aprobación y el texto de modificación de la ordenanza que se aprobó inicialmente, durante el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el texto de la ordenanza y el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.*

*Asimismo, se hace constar que el Pleno acordó que, si durante el plazo que se señaló no se presentaran reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial, se entenderá como aprobación definitiva, sin que sea necesario adoptar expresamente acuerdo en tal sentido, y a continuación se publicará íntegramente en el BOP el texto definitivo de la ordenanza modificada.*

Cualedro, 11 de enero de 2018. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 95

### Cualedro

#### Edicto

O Pleno deste concello, na sesión do 11 de xaneiro de 2018, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de actividades económicas (IAE).

Sométese isto a información pública e audiencia dos interesados, expoñéndose no taboleiro de edictos o acordo de aprobación e o texto da modificación da ordenanza que se aprobou inicialmente, durante o prazo dos trinta día hábiles seguintes ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, dentro do cal, os interesados poderán examinar o texto da ordenanza e o expediente e presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

Así mesmo, faise constar que o Pleno acordou que, se durante o prazo que se sinalou non se presentasen reclamacións ao acordo de aprobación inicial, entenderase como aprobación definitiva, sen que sexa necesario adoptar expresamente acordo en tal senso, e a continuación publicarase integramente no BOP o texto definitivo da ordenanza modificada.

Cualedro, 11 de xaneiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

#### Edicto

*El Pleno de este ayuntamiento, en la sesión de 11 de enero de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).*

*Esto se somete a información pública y audiencia de los interesados, exponiéndose en el tablón de edictos el acuerdo de*

*aprobación y el texto de modificación de la ordenanza que se aprobó inicialmente, durante el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el texto de la ordenanza y el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.*

*Asimismo, se hace constar que el Pleno acordó que, si durante el plazo que se señaló no se presentaran reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial, se entenderá como aprobación definitiva, sin que sea necesario adoptar expresamente acuerdo en tal sentido, y a continuación se publicará íntegramente en el BOP el texto definitivo de la ordenanza modificada.*

Cualedro, 11 de enero de 2018. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 96

### Cualedro

#### Edicto

O Pleno deste concello, na sesión do 11 de xaneiro de 2018, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por licenzas urbanísticas.

Sométese isto a información pública e audiencia dos interesados, expoñéndose no taboleiro de edictos o acordo de aprobación e o texto da modificación da ordenanza que se aprobou inicialmente, durante o prazo dos trinta día hábiles seguintes ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, dentro do cal, os interesados poderán examinar o texto da ordenanza e o expediente e presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

Así mesmo, faise constar que o Pleno acordou que, se durante o prazo que se sinalou non se presentasen reclamacións ao acordo de aprobación inicial, entenderase como aprobación definitiva, sen que sexa necesario adoptar expresamente acordo en tal senso, e a continuación publicarase integramente no BOP o texto definitivo da ordenanza modificada.

Cualedro, 11 de xaneiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

#### Edicto

*El Pleno de este ayuntamiento, en la sesión de 11 de enero de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.*

*Esto se somete a información pública y audiencia de los interesados, exponiéndose en el tablón de edictos el acuerdo de aprobación y el texto de modificación de la ordenanza que se aprobó inicialmente, durante el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el texto de la ordenanza y el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.*

*Asimismo, se hace constar que el Pleno acordó que, si durante el plazo que se señaló no se presentaran reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial, se entenderá como aprobación definitiva, sin que sea necesario adoptar expresamente acuerdo en tal sentido, y a continuación se publicará íntegramente en el BOP el texto definitivo de la ordenanza modificada.*

Cualedro, 11 de enero de 2018. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 97



## Cualedro

### Edicto

O Pleno deste concello, na sesión do 11 de xaneiro de 2018, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola apertura de establecementos.

Sométese isto a información pública e audiencia dos interesados, expoñéndose no taboleiro de edictos o acordo de aprobación e o texto da modificación da ordenanza que se aprobou inicialmente, durante o prazo dos trinta día hábiles seguintes ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, dentro do cal, os interesados poderán examinar o texto da ordenanza e o expediente e presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

Así mesmo, faise constar que o Pleno acordou que, se durante o prazo que se sinalou non se presentasen reclamacións ao acordo de aprobación inicial, entenderase como aprobación definitiva, sen que sexa necesario adoptar expresamente acordo en tal senso, e a continuación publicarase integramente no BOP o texto definitivo da ordenanza modificada.

Cualedro, 11 de xaneiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

### Edicto

*El Pleno de este ayuntamiento, en la sesión de 11 de enero de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Apertura de Establecimientos.*

*Esto se somete a información pública y audiencia de los interesados, exponiéndose en el tablón de edictos el acuerdo de aprobación y el texto de modificación de la ordenanza que se aprobó inicialmente, durante el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el texto de la ordenanza y el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.*

*Asimismo, se hace constar que el Pleno acordó que, si durante el plazo que se señaló no se presentaran reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial, se entenderá como aprobación definitiva, sin que sea necesario adoptar expresamente acuerdo en tal sentido, y a continuación se publicará integramente en el BOP el texto definitivo de la ordenanza modificada.*

Cualedro, 11 de enero de 2018. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 98

## Cualedro

### Edicto

O Pleno deste concello, na sesión do 11 de xaneiro de 2018, acordou aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto municipal de construcións, instalacións e obras (ICIO).

Sométese isto a información pública e audiencia dos interesados, expoñéndose no taboleiro de edictos o acordo de aprobación e o texto da modificación da ordenanza que se aprobou inicialmente, durante o prazo dos trinta día hábiles seguintes ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, dentro do cal, os interesados poderán examinar o texto da ordenanza e o expediente e presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

Así mesmo, faise constar que o Pleno acordou que, se durante o prazo que se sinalou non se presentasen reclamacións ao acordo de aprobación inicial, entenderase como aprobación definitiva, sen que sexa necesario adoptar expresamente acordo en tal senso, e a continuación publicarase integramente no BOP o texto definitivo da ordenanza modificada.

Cualedro, 11 de xaneiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

### Edicto

*El Pleno de este ayuntamiento, en la sesión de 11 de enero de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Municipal de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).*

*Esto se somete a información pública y audiencia de los interesados, exponiéndose en el tablón de edictos el acuerdo de aprobación y el texto de modificación de la ordenanza que se aprobó inicialmente, durante el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el texto de la ordenanza y el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.*

*Asimismo, se hace constar que el Pleno acordó que, si durante el plazo que se señaló no se presentaran reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial, se entenderá como aprobación definitiva, sin que sea necesario adoptar expresamente acuerdo en tal sentido, y a continuación se publicará integramente en el BOP el texto definitivo de la ordenanza modificada.*

Cualedro, 11 de enero de 2018. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 99

