



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A Comunidade de Montes Veciñais en Man Común "Buio" solicita de Augas de Galicia a legalización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.61749.

As obras solicitadas consisten na legalización de obras de extracción de materiais e acondicionamento e mellora de pistas forestais en zona de policía de leitos de varios regos innominados da bacía do río Landro; nos lugares de Pena Lobateira, A Campela e Lobateira, na parroquia de Boimente, no concello de Viveiro (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Viveiro ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 16 de xuño de 2020.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1220

CONCELLOS

BERREIROS

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DA CONTA XERAL 2019

Formada, rendida e informada pola Comisión Especial de Contas deste Concello, en sesión de 15 de xuño de 2020, a **CONTA XERAL CORRESPONDENTE Ó EXERCICIO 2019** cos estados e anexos establecidos legalmente, exponse ó público polo prazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o dito prazo e oito días máis, os interesados lexítimos poderán examinala e formular as reclamacións, reparos e observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Barreiros, 16 de xuño de 2020.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 1221

BEGONTE

Anuncio

O Pleno desta Corporación Municipal, na sesión extraordinaria de data 16 de xuño de 2020, acordou aprobar inicialmente a mutación do ben inmóbel sito na parcela catastral 285, do polígono 100, no lugar de Vila Grande - parroquia de Saavedra, pasando do uso como centro socio-cultural a ser destinado a uso residencial/vivenda. O expediente sométese a información pública polo prazo de 1 mes a efectos de exame e reclamacións, de

conformidade co disposto no art. 8 do Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño.

No suposto de non formularse alegacións elevarase a definitivo o acordo inicialmente adoptado.

Begonte, 16 de xuño de 2020.- O ALCALDE-PRESIDENTE, José Ulla Rocha.

R. 1222

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado provisionalmente polo Pleno desta Corporación Municipal, con data de 16 de xuño de 2020, a Ordenanza Reguladora do Prezo Público pola prestación do servizo de madrugadores ; conforme ao establecido no artigo 17.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais , aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, expónse ao público na secretaría municipal polo prazo de trinta días hábiles, contados desde o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos do exame e da presentación das reclamacións que se estimen oportunas.

No suposto de non presentarse reclamacións á mesma entenderase dito acordo elevado a definitivo.

Begonte, 16 de xuño de 2020.- O ALCALDE-PRESIDENTE, José Ulla Rocha.

R. 1223

FRIOL

Anuncio

Polo Pleno do Concello en sesión celebrada o día 15 de xuño de 2020, prestouse aprobación ao expediente de modificación de créditos número 3/2020, (segundo de competencia do Pleno), para transferencias de crédito, dentro do vixente orzamento municipal, e por un importe de corenta e tres mil catrocentos euros con oitenta e sete céntimos de euro (43.400,87 €).

Modifícase o Anexo de inversións do vixente Orzamento.

Cumprindo o disposto no artigo 177.2 en relación co 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, exponse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, co fin de que durante o mesmo (que se contará a partir do seguinte ao da inserción do Edicto no Boletín Oficial da Provincia) poidan formularse as reclamacións que se consideren oportunas, que se deberán dirixir ao Alcalde-Presidente do Concello.

Friol, 17 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez. .

R. 1224

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

A Xunta de Goberno Local con data 15 de xuño do 2020 prestou aprobación aos modelos normalizados SES-MA-205 solicitude, SES-MA-205-Anexo e SES-MA-205-Anexo II, co seguinte detalle:

De acordo coa Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Común do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas, e de acordo coa Lei 17/2014, do 9 de novembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Protección de Datos Personais, así como coa Lei 33/2003, do 3 de novembro, de Protección de Datos Personais e Garantía da Comunicación, a información recollida neste formulario será utilizada para a prestación do servizo de axuda no fogar en libre concorrencia. A información recollida neste formulario será utilizada para a prestación do servizo de axuda no fogar en libre concorrencia. A información recollida neste formulario será utilizada para a prestación do servizo de axuda no fogar en libre concorrencia.



SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR EN LIBRE CONCORRENCIA
SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR EN LIBRE CONCORRENCIA

SAF Modelo normalizado SES-MA-205

SOLICITUDE SOLICITUD

Antes de soltar este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubri-lo. Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubrirlo.

(*) SOLICITANTE / BENEFICIARIO ¹⁾

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | | DNI/NIE/Pasaporte | Sexo <input type="checkbox"/> Home / Hombre <input type="checkbox"/> Muller / Mujer | |
| Data de nacemento / Fecha de nacimiento | Nacionalidade / Nacionalidad | Estado civil <input type="checkbox"/> Solteiro/a / Soltero/a <input type="checkbox"/> Casado/a <input type="checkbox"/> Separado/a / Divorciado/a <input type="checkbox"/> Viudo/a <input type="checkbox"/> Outro / Otro | | |
| Discapacidade / Discapacidad | <input type="checkbox"/> Si → Indicar grao / Indicar grado <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Non / No | Dependencia | <input type="checkbox"/> Si → Indicar grao / Indicar grado <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Non / No | <input type="checkbox"/> Pendente de valoración / Pendiente de valoración |
| Asistencia sanitaria | <input type="checkbox"/> Seguridade Social / Seguridad Social <input type="checkbox"/> Outras / Otras → Número tarxeta / Número tarjeta <input type="text"/> | Unidade de convivencia / Unidad de convivencia | Número de membros / Número de miembros <input type="text"/> | Número de menores <input type="text"/> |

REPRESENTANTE ¹⁾

| | | | | |
|---|--|-------------------|---------------------|---------------------|
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | | DNI/NIE/Pasaporte | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
| Tipo de representación: <input type="checkbox"/> Representante legal <input type="checkbox"/> Gardador de feito / Gardador de hecho <input type="checkbox"/> Pai(Nai)/Titor (Menores de 18 anos) / Padre/Madre/Tutor (Menores de 18 años) <input type="checkbox"/> Outro / Otro | | | | |

(*) DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN ¹⁾

| | | | |
|-----------------------------|---------------------|--|--|
| Enderezo/Dirección | Código postal | Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia) | |
| Correo electrónico (E-mail) | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 | |

DECLARACIÓN / DECLARACIONES ¹⁾

A) Autorización para consultar datos a través de plataformas de intermediación Si Non / No B) Notificación por: Medios electrónicos Papel

(*) DOMICILIO DE PRESTACIÓN DO SERVIZO / DOMICILIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO ¹⁾

| | | | |
|-----------------------------|---------------------|--|--|
| Enderezo/Dirección | Código postal | Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia) | |
| Correo electrónico (E-mail) | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 | |

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____
Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

| | | |
|---|---|---|
| Diligencia de rexistro (a cumprir polo Concello) / Diligencia de registro (a cumprir por el Ayuntamiento) | Espazo reservado para dilixencia de rexistro Non escriba nada aquí Espazo reservado para dilixencia de registro No escriba nada aquí | Sinatura do solicitante ou do representante / Firma del solicitante o del representante |
|---|---|---|

Campo de San Antonio, s/n - 27400 Monforte de Lemos (Lugo) ☎ 982 402 501 📠 982 404 812 🌐 www.monfortedelemos.es 📄 https://sede.monfortedelemos.es
Servizos Sociais - Centro Cívico do Concello de Monforte de Lemos - Paseo do Malecón, s/n 27400 Monforte de Lemos (Lugo) ☎ 982 416 541

Anuncio publicado en: Num BOP 146 año 2020 (27/06/2020 08:00:00)

De acordo co protocolo de actuación de atención a cidadanía do Concello de Monforte de Lemos, a prestación de servizos sociais e de atención a cidadanía é un servizo de carácter público, que se presta de acordo co disposto no artigo 103.1 do Decreto 102/2010, do 15 de setembro, do Parlamento de Galicia, e no artigo 103.1 do Decreto 102/2010, do 15 de setembro, do Parlamento de Galicia, e no artigo 103.1 do Decreto 102/2010, do 15 de setembro, do Parlamento de Galicia. Este servizo é prestado en colaboración coa Rede de Atención Social de Galicia. A prestación de servizos sociais e de atención a cidadanía é un servizo de carácter público, que se presta de acordo co disposto no artigo 103.1 do Decreto 102/2010, do 15 de setembro, do Parlamento de Galicia, e no artigo 103.1 do Decreto 102/2010, do 15 de setembro, do Parlamento de Galicia, e no artigo 103.1 do Decreto 102/2010, do 15 de setembro, do Parlamento de Galicia.



**SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR EN LIBRE CONCURRENCIA
SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR EN LIBRE CONCURRENCIA**



Modelo normalizado SES-MA-205 Anexo I

**INFORME MÉDICO
INFORME MÉDICO**

Antes de asinar este Informe, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubri-lo.
Antes de firmar este Informe, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubri-lo.

(*) SOLICITANTE-BENEFICIARIO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR [SAF] / SOLICITANTE-BENEFICIARIO DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR [SAF] ^(R)

| | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|---|--|
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | | DN/NIF/NIE/Pasaporte | Data de nacemento / Fecha de nacimiento | |
|--------------------------------------|--|----------------------|---|--|

(*) EMISOR DO INFORME / EMISOR DEL INFORME ^(R)

| | | | | |
|--|--|----------------------------|------------------------------------|--|
| Nome e apelidos do facultativo emisor do Informe / Nombre y apellidos del facultativo emisor del Informe | | Colexido nº / Colegiado nº | Data de emisión / Fecha de emisión | |
|--|--|----------------------------|------------------------------------|--|

(*) LUGAR DE EMISIÓN DO INFORME / LUGAR DE EMISIÓN DEL INFORME

| | | |
|---|-----------------------|-----------|
| Organismo – Centro de Saúde / Organismo – Centro de Salud | Poboación / Población | Provincia |
|---|-----------------------|-----------|

CAPACIDADE DE AUTONOMÍA PERSOAL / CAPACIDAD DE AUTONOMÍA PERSONAL ^(R)

| | 0 Puntos | 1 Punto | 2 Puntos | 3 puntos |
|--|--------------------------------------|--|--|--|
| A CAPACIDADE MOTORA / CAPACIDAD MOTORA | | | | |
| 1 Erguense / Levantarse | <input type="checkbox"/> Só / Sólo | <input type="checkbox"/> Só con dificultade / Sólo con dificultad | <input type="checkbox"/> Con axuda / Con ayuda | <input type="checkbox"/> Non se ergue / No se levanta |
| 2 Camillar / Conducir | <input type="checkbox"/> Só / Sólo | <input type="checkbox"/> Só con dificultade / Sólo con dificultad | <input type="checkbox"/> Con axuda de muletas / Con ayuda de muletas | <input type="checkbox"/> Non deambula / No deambula |
| 3 Auidade manual / Agilidad manual | <input type="checkbox"/> Normal | <input type="checkbox"/> Dificultade leve / Dificultad leve | <input type="checkbox"/> Dificultade grave / Dificultad grave | <input type="checkbox"/> Non pode moverlas / No puede moverlas |
| 4 Saír de casa / Salir de lo casa | <input type="checkbox"/> Só / Sólo | <input type="checkbox"/> Só con dificultade / Sólo con dificultad | <input type="checkbox"/> Con axuda / Con ayuda | <input type="checkbox"/> Non sae / No sale |
| B SENTIDOS | | | | |
| 1 Visión / Vista | <input type="checkbox"/> Boa / Buena | <input type="checkbox"/> Regular | <input type="checkbox"/> Mala | <input type="checkbox"/> Nula |
| 2 Audición / Audición | <input type="checkbox"/> Boa / Buena | <input type="checkbox"/> Regular | <input type="checkbox"/> Mala | <input type="checkbox"/> Nula |
| 3 Linguaxe / Lenguaje | <input type="checkbox"/> Normal | <input type="checkbox"/> Difícil de entender | <input type="checkbox"/> Incomprensión | <input type="checkbox"/> Ausente |
| C CAPACIDADE PSÍQUICA / CAPACIDAD PSÍQUICA | | | | |
| 1 Orientación espazo-temporal / Orientación espacio-temporal | <input type="checkbox"/> Boa / Buena | <input type="checkbox"/> Desorientación ocasional (leve) | <input type="checkbox"/> Desorientación frecuente | <input type="checkbox"/> Desorientación total |
| 2 Memoria / Memoria | <input type="checkbox"/> Normal | <input type="checkbox"/> Retén feitos recentes con dificultade / Retiene hechos recientes con dificultad | <input type="checkbox"/> Retén só feitos antigos / Retiene sólo hechos antiguos | <input type="checkbox"/> Non retén ningún feito / No retiene ningún hecho |
| 3 Sono / Sueño | <input type="checkbox"/> Normal | <input type="checkbox"/> Tarde en durmir / Tardó en dormir | <input type="checkbox"/> Desperta varias veces na noite e tarda en durmir / Despierta varias veces en la noche y tarda en dormir | <input type="checkbox"/> Ten que utilizar hipnóticos / Tiene que utilizar hipnóticos |
| 4 Conduta / Conducta | <input type="checkbox"/> Normal | <input type="checkbox"/> Tratamos de humor | <input type="checkbox"/> Descontrol | <input type="checkbox"/> Agravio |
| D COIDADOS PERSOALS/DOMÉSTICOS / CUIDADOS PERSONALES/DOMÉSTICOS | | | | |
| 1 Capacidade de axo diario / Capacidad de aseo diario | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non / No | | |
| 2 Capacidade realización tarefas domésticas / Capacidad realización tareas domésticas | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> Non / No | | |
| 3 Control esfinteres / Control esfinteres | <input type="checkbox"/> Controla | <input type="checkbox"/> Deficientemente | <input type="checkbox"/> Esporádica | <input type="checkbox"/> Non controla / No controla |
| 4 Cuidados médicos / Cuidados médicos | <input type="checkbox"/> Non / No | <input type="checkbox"/> Normais / Normales | <input type="checkbox"/> Especiais / Especiales | |

DIAGNÓSTICO ^(R)

TRATAMENTO / TRATAMIENTO ^(R)

NECESIDADES DE APOIO / NECESIDADES DE APOYO
Indique o grao de necesidade de apoio para as actividades básicas de vida diaria / Indique el grado de necesidad de apoyo para las actividades básicas de la vida diaria

Leve Moderada Grave

Diligencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello) / Diligencia de registro (a cumplimentar por el Ayuntamiento)

Assinatura e selo do facultativo emisor do Informe / Firma y sello del facultativo emisor del Informe

Espazo reservado para diligencia de rexistro
Non escriba nada aquí
Espacio reservado para diligencia de registro
No escriba nada aquí

De cada que se emita un documento de este tipo, a entidade responsable do mesmo debe garantir a súa correcta impresión e o seu correcto funcionamento. Para máis información consulte a páxina web do Concello de Monforte de Lemos, onde se pode consultar o procedemento de solicitude de axuda económica e o proceso de tramitación de solicitudes de axuda económica. Para máis información consulte a páxina web do Concello de Monforte de Lemos, onde se pode consultar o procedemento de solicitude de axuda económica e o proceso de tramitación de solicitudes de axuda económica.



CONCELLO DE
MONFORTE
DE LEMOS

SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR EN LIBRE CONCORRENCIA
SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR EN LIBRE CONCORRENCIA **SAF**
DOMICILIACIÓN BANCARIA E ORDE DE ADEUDO
DOMICILIACIÓN BANCARIA Y ORDEN DE ADEUDO

Modelo
normalizado
SES-MA-205
Anexo II

Antes de soltar este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubri-lo.
Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubrirlo.

| (*) SOLICITANTE-BENEFICIARIO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) / SOLICITANTE-BENEFICIARIO DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) ^(R) | |
|---|-----------------------|
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | DNI/NIF/NIE/Pasaporte |

| REPRESENTANTE ^(R) | |
|---|-----------------------|
| Nome e apelidos ou Razón Social / Nombre y apellidos o Razón Social | DNI/NIF/NIE/Pasaporte |

| (*) ENTIDADE FINANCEIRA e TITULAR DA CONTA / ENTIDAD FINANCIERA y TITULAR DE LA CUENTA ^(R) | | |
|---|------------------------|----------------------|
| Entidade financeira gestora da conta (Banco-Caixa) / Entidad financiera gestora de la cuenta (Banco-Caja) | Localidade / Localidad | Provincia |
| Títular da conta (Nome e apelidos) / Titular de la cuenta (Nombre y apellidos) | DNI/NIF/NIE/Pasaporte | Teléfono de contacto |

| (*) CÓDIGO IBAN DA CONTA – (24 DÍGITOS) / CÓDIGO IBAN DE LA CUENTA – (24 DÍGITOS) ^(R) | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |

(*) AUTORIZACIÓN PARA ADEUDOS EN CONTA / AUTORIZACIÓN PARA ADEUDOS EN CUENTA

Sr./Sra. Director/a da entidade xestora da conta bancaria:
O titular da conta indicada AUTORIZA sexan adeudados na mesma os recibos presentados polo Concello de Monforte de Lemos en concepto de COPAGAMENTO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR coa periodicidade e importe indicados no apartado DETALLE DE PAGAMENTO.

Sr./Sra. Director/a de la entidad gestora de la cuenta bancaria:
El titular de la cuenta indicada, AUTORIZA sean adeudados en la misma los recibos presentados por el Ayuntamiento de Monforte de Lemos en concepto de COPAGO SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR con la periodicidad e importe indicados en el apartado DETALLE DE PAGO.

| DETALLE DE PAGAMENTO / DETALLE DE PAGO | PERIODICIDADE / PERIODICIDAD | IMPORTE |
|--|------------------------------|---------|
|--|------------------------------|---------|

O importe que será adeudado na conta bancaria indicada será o seguinte:
El importe que será adeudado en la cuenta bancaria indicada será el siguiente:

| | |
|--|---|
| Sinatura do titular da conta bancaria Firma del titular de la cuenta bancaria | Selo e sinatura de conformidade da entidade bancaria Sello y firma de conformidad de la entidad bancaria |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____ Diligencia de rexistro (a cumprimentar polo Concello) Diligencia de registro (a cumplimentar por el Ayuntamiento) | Sinatura do solicitante-beneficiario ou do representante Firma del solicitante-beneficiario o del representante |
|--|--|

Espazo reservado para dilixencia de rexistro
Non escriba nada aquí
Espacio reservado para diligencia de registro
No escriba nada aquí

Anuncio publicado en: Num BOP 146 año 2020 (27/06/2020 08:00:00)

Monforte de Lemos, 19 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 1298

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, con data 22 de xuño do 2020, prestou aprobación ás bases e convocatoria de axudas para a adquisición de libros de textos e material escolar complementario curso 2020/2021, co seguinte tenor literal:

1. OBXECTO E FINALIDADE DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto regular a concesión de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar complementario destinadas ao alumnado empadroado no Concello de Monforte e escolarizado para o curso 2020/2021 en educación infantil (3-6 anos), educación primaria, educación secundaria obrigatoria ou educación especial nalgún dos centros docentes públicos ou concertados existentes no municipio.

As axudas teñen como finalidade apoiar ás familias con menor renda per cápita do municipio que presenta dificultades económicas para afrontar o gasto que supón o obxecto da axuda.

2. PERSOAS BENEFICIARIAS

Para ser beneficiario/a desta axuda é preciso cumprir os seguintes requisitos na data de finalización do prazo de presentación das solicitudes:

1. Ser pai, nai, titor/a ou persoa encargada da garda e custodia do alumno/a que no ano escolar da convocatoria correspondente vaian a cursar estudos nas etapas educativas de ensinanza indicadas nesta convocatoria, en calquera centro docente, público ou concertado, do Concello de Monforte de Lemos.

2. Que a renda per cápita da unidade familiar non supere o 55% IPREM para o ano 2020 (295,81€/mes) en cómputo anual (3.549,74€ ano por persoa). Para determinar a renda per cápita tomarase a renda da unidade familiar e dividirase polo número de membros da dita unidade como a continuación se especifica:

| Nº membros UF | Ingresos netos mensuais | Ingresos anuais |
|---------------|-------------------------|-----------------|
| 2 | 591,61 | 7.099,44 |
| 3 | 887,43 | 10.649,16 |
| 4 | 1.183,24 | 14.198,88 |
| 5 | 1.479,05 | 17.748,6 |

Non se computarán os ingresos seguintes:

- Prestación familiar por fillo menor a cargo da Seguridade social
- Prestacións económicas en aplicación da lei de dependencia
- A axuda económica para vítimas de violencia de xénero regulada no RD 1452/2005, de 2 de decembro

3. Que a persoa solicitante así como os e as menores beneficiarios da mesma, se atopen empadroados e residan efectivamente no Concello de Monforte de Lemos no momento de presentación da solicitude.

4. Que a persoa solicitante esté ó día no pago das obrigas tributarias municipais ou no caso de ter débedas que exista compromiso de pagamento.

5. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Excepcionalmente, poderase eximir do requisito recollido no punto 2 previo informe da traballadora social de referencia dos servizos sociais municipais que terá carácter preceptivo pero non vinculante sempre que queden acreditadas as circunstancias de dita excepcionalidade.

3. RENDA PER CÁPITA

Os efectos destas bases reguladoras, enténdese por renda per cápita familiar a resultante de dividir a renda da unidade familiar do exercizo fiscal 2018 entre o número de membros computables, tendo en conta que computarán por dous os membros que acrediten unha discapacidade superior ou igual ó 33% ou a percepción dunha pensión da Seguridade social por incapacidade permanente ou a equivalente en clases pasivas.

A renda familiar obterase por agregación das rendas de cada un dos membros computables que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas. Os membros da unidade familiar que presentasen a declaración do imposto sobre a renda de 2018, para os efectos dos cálculos da renda familiar sumarán os recadros base impositivo xeral (recadro 432) e a base impositivo de aforro (recadro 460) da declaración.

No caso de non presentar declaración do imposto sobre a renda de 2018 teranse en conta os ingresos netos mensuais de todos os membros computables da unidade familiar segundo o establecido na base 8ª.

Non obstante, cando as circunstancias económicas actuáis non sexan coincidentes coa contía do IRPF, teranse en conta estas últimas, sempre que se xustifiquen documentalmente e conste no expediente os motivos da variación (Anexo III), tanto para o cálculo da renda per cápita como para a aplicación do baremo, segundo o establecido na base 8ª.

4. DETERMINACIÓN DA UNIDADE FAMILIAR

Para os efectos previstos nesta convocatoria, terán consideración de membros computables da unidade familiar:

- a) Os pais non separados legalmente nin divorciados ou, de ser o caso, o titor ou titores do alumnado.
- b) Os/as fillos/as menores de idade con excepción dos emancipados. Terán a mesma consideración que os/as fillos/as as persoas en situación de tutela ou acollemento familiar permanente ou preadoptivo legalmente constituído.
- c) Os/as fillos/as maiores de idade discapacitados ou incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- d) Os/as fillos/as solteiros/as menores de 25 anos e que convivan no domicilio familiar.
- e) Os proxenitores separados legalmente ou divorciados con custodia compartida forman unha unidade familiar cos fillos que teñen en común.
- f) A persoa que, por novo matrimonio ou por convivencia en situación de unión de feito ou análoga, viva no domicilio familiar coa persoa proxenitora do/da alumno/a.

Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e tódolos descendentes que convivan con eles.

Así mesmo, entenderase por familia monoparental a unidade familiar cando forme parte dela un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que o outro proxenitor ou proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento, sendo este extremo xustificado documentalmente.

Non terá a consideración de membro computable:

- a) A persoa proxenitora que non conviva co alumnado nos casos de separación legal ou divorcio, agás no caso de custodia compartida.
- b) O agresor nos casos de violencia de xénero.

En todo caso, terase en conta a situación persoal e composición familiar no momento da presentación da solicitude.

5. CONTÍA E LÍMITE DAS AXUDAS

As axudas que se regulan nestas bases terán carácter único e non acumulativo, de tal maneira que só poderá concederse unha axuda por alumnado no mesmo ano para o mesmo concepto.

O contía máxima das axudas será a seguinte:

- 150 € para Educación Infantil por cada alumno/a.
- 100 € para Educación Primaria e por cada alumno/a.
- 120€ para Educación Secundaria Obrigatoria por alumno/a
- 150€ para alumnado matriculado nun centro de educación especial ou en unidades de educación especial de centros ordinarios ou cunha discapacidade superior ou igual ó 65% .

Non obstante o establecido no parágrafo anterior, a contía da axuda reducirase en proporción ás solicitudes presentadas que cumpran cos requisitos recollidos no punto 2, así como coas puntuacións obtidas segundo os criterios de baremación do punto 10.º.

6. COMPATIBILIDADE

Estas axudas serán compatibles con calquera outra axuda para a mesma finalidade concedidas por parte doutras entidades públicas ou privadas, sempre que as axudas concorrentes non superen o custo total dos materiais subvencionados.

7. APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínase un crédito máximo de 18.000 € euros con cargo á aplicación orzamentaria 231.480.02 do Orzamento xeral municipal para o ano 2020.

8. SOLICITUDES

A solicitude formalizarase no formulario normalizado que figura como anexo I e que estará dispoñible nas oficinas do Centro de Servizos Sociais Municipais emprazado na R/Paseo do Malecón s/n ,no Rexistro Xeral do Concello sito en Campo de San Antonio s/n ou na páxina web municipal.

As solicitudes irán acompañadas da seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento:

- a) Modelo normalizado de solicitude (**Anexo I**)
- b) Certificado do centro educativo onde conste o curso no que se atopa matriculado para o curso 2020/21; que se atopa pendente matrícula ou que o alumno/a se atopa nunha unidade de educación especial de centros ordinarios (**Anexo II**)
- c) Fotocopia do D.N.I. ou NIE da persoa solicitante e do resto dos membros computables da unidade de convivencia maiores de 14 anos.
- d) Fotocopia do D.N.I. ou NIE da persoa representante do/a solicitante.
- e) Fotocopia do Libro de familia completo ou, no seu defecto, documentación equivalente onde figure o/a alumno/a e os demais membros computables da unidade familiar.
- f) No caso de que o pai e a nai ou o titor/es do alumno/a carezan de DNI ou NIE achegarase un certificado de convivencia, no caso de non autorizar a súa consulta, ou no seu defecto informe dos servizos sociais.
- g) No caso de separación/divorcio legal achegarase a copia da sentenza de separación, divorcio, nulidade do matrimonio ou medidas paterno filiais respecto ó/a menor, xunto co convenio regulador ou, en defecto destes, declaración xurada de percibir ou non pensión alimenticia a favor de fillo/a a cargo.
- h) No caso de separación de feito achegarase xustificante da interposición da demanda de divorcio ou calquera documentación avale esta situación.
- i) No caso de viuvez da nai/pai acreditarase mediante certificado de defunción.
- j) Título de Familia Numerosa.
- k) Certificado de convivencia no que o menor/es figure/n empadroados coa persoa solicitante, **no caso de non autorizar a súa consulta na solicitude**.
- l) Certificado de estar ó día no pago das obrigas tributarias municipais, **no caso de non autorizar a súa consulta**. No caso de existir débedas, xustificante de compromiso de pagamento fraccionado emitido pola oficina de recadación municipal.
- m) Fotocopia da declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas ou na falta desta o certificado tributario de imputacións do exercizo 2018 da persoa solicitante e do resto dos membros computables da unidade familiar, de ser o caso.
- n) No caso de que algún dos membros da unidade de convivencia non esté obrigado a presentar a declaración da renda ou se aleguen circunstancias económicas especiais non coincidentes coa presentación do IRPF 2018 e así conste no anexo III presentarase a seguinte documentación, segundo corresponda:
 1. En activo: Nóminas de Marzo, abril e Maio de 2020
 2. Desempregados: Tarxeta de demanda de emprego e certificación do Servizo público de emprego de Galicia conforme percibe ou non prestación por desemprego e da Seguridade Social conforme percibe ou non algún tipo de prestación.
 3. Pensionistas: Xustificación da pensión emitida polo organismo competente.
 4. Perceptores de salario mínimo vital: Certificado de la Seguridad social.
 5. Perceptores de RISGA: Certificado Resolución actualizada da concesión da prestación.
 6. Outros ingresos regulares: declaración responsable de ingresos
- o) No caso de discapacidade e/ou dependencia dalgún dos membros da unidade familiar incluídos na solicitude deberá presentarse: certificado emitido polo órgano competente do grao de discapacidade cunha porcentaxe igual ou superior ao 33% ou resolución ou certificado emitido pola Seguridade Social de pensión de incapacidade permanente no termos de total, absoluta, gran invalidez ou documentación acreditativa da condición de pensionista de clases pasivas cunha pensión de xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.
- p) No caso de situación de violencia de xénero no ámbito familiar documentación acreditativa.

- q) En caso de adopción, acollemento ou tutela, documento acreditativo emitido polo órgano competente.
- r) Acreditación documental doutras circunstancias a ter en conta na valoración e baremación da solicitude.

No suposto de que algúns dos documentos requiridos non podan presentarse por impedimento legal ou administrativo substituirase por unha declaración xurada con compromiso de achegalo durante a tramitación do procedemento (Anexo II)

9. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

A solicitude e documentación presentarse no Rexistro dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos emprazado na secretaría do Centro Cívico Social, no Paseo do Malecón s/n, no Rexistro Xeral do Concello, no Campo de San Antonio s/n, C.P. 27400, Monforte de Lemos, Lugo ou a través da sede electrónica municipal (www.sede.monfortedeleemos.es).

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do extracto das bases e convocatoria no boletín oficial da provincia (BOP). As bases estarán a disposición das persoas interesadas nas dependencias dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos, no Rexistro Xeral do Concello e na páxina web do Concello a partires desa data.

De acordo co artigo Art. 68 da Lei 35/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas, se as solicitudes presentadas non reunisen os requisitos sinalados, requirirase ás persoas interesadas para que no prazo máximo e improrrogable de dez días subsanen a falta ou acompañe os documentos preceptivos. No caso de non facelo teráselle por desistido da súa petición e arquivarase o expediente.

Estas bases reguladoras serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e posteriormente remitirase a convocatoria á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), que será quen lle dea traslado ao BOP do extracto desta.

10. CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS E A SÚA PONDERACIÓN

Para a concesión das axudas puntuarase en función dos seguintes criterios en base as circunstancias sociofamiliares:

- A. Familia monoparental debidamente acreditada: 2 puntos
- B. Familias numerosas valorarase con :
- i. Familias con 3 fillos/as: 2 puntos
 - ii. Familias con mais de 3 fillos/as: 4 puntos
- C. Por cada un dos membros da unidade familiar cunha discapacidade e/ou dependencia recoñecida:
- i. Discapacidade igual ou superior o 33% e inferior a 65% ou dependencia moderada: 2 puntos
 - ii. Discapacidade igual o superior o 65% ou dependencia severa/gran dependencia: 4 puntos
- D. Familias incluídas no servizo de educación e apoio familiar municipal: 2 puntos
- E. Situación de violencia de xénero/doméstica: 2 puntos
- F. Número de membros da unidade familiar que se atope en situación de desemprego:
- i. Un membro en situación de desemprego: 2 puntos
 - ii. Dous ou mais membros en situación de desemprego: 4 puntos
- G. Outras circunstancias familiares nas que se acredite unha situación de vulnerabilidade social debidamente acreditados (drogodependencias...): 2 puntos.

Unha vez realizada a valoración, e en base aos puntos acadados, o importe da subvención será o resultado de aplicar as seguintes porcentaxes:

- De 0 a 10 ptos..... 75% do importe previsto para cada axuda por alumno e nivel educativo.
- Maior de 10 ptos..... 100% do importe previsto para cada axuda por alumno e nivel educativo.

11. PROCEDIMENTO DE VALORACIÓN

A ordenación e instrución do procedemento corresponderalle ós servizos sociais que realizarán de oficio cantas actuacións estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales se debe formular a proposta de resolución, previo informe de valoración da Comisión de valoración.

12. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Constituirase unha Comisión de valoración composta pola Concelleira da área de servizos sociais e discapacidade, dúas técnicas dos servizos sociais comunitarios e un/unha técnico/a do servizo de Intervención,

que terá como función a emisión dun informe no que se concrete o resultado da valoración das solicitudes de axudas presentadas.

Esta Comisión será a encargada de valorar as solicitudes presentadas conforme os criterios establecidos na base 10ª e de elaborar unha proposta de resolución que será elevada ó órgano competente para a adxudicación das axudas.

Así mesmo, a Comisión de valoración terá a competencia para interpretar as Bases reguladoras no caso de que poida xurdir algunha incidencia ó respecto.

13.RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN

A proposta de resolución conterá os seguintes extremos:

A. Relación de solicitantes aos que se propón conceder a subvención con especificación da contía de subvención proposta para cada un deles.

B. Especificación dos criterios seguidos, xunto coa súa valoración.

C. No seu caso, causas da desestimación de solicitudes presentadas ou da denegación de axudas solicitadas.

A Xunta de Goberno Local, á vista da proposta da resolución, resolverá o procedemento.

O prazo máximo de resolución será o establecido no artigo 25.4 da Lei Xeral de Subvencións. O vencemento do prazo máximo sen terse notificado a resolución lexitima ás persoas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo a súa solicitude de acordo co artigo 25.5 do mesmo texto normativo.

A resolución publicárase na páxina web municipal así como no centro de servizos sociais.

14. OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

As xerais recollidas no artigo 10 da Ordenanza Xeral de Subvencións municipal, no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e as seguintes:

A. Cumprir todas as estipulacións establecidas nas bases da convocatoria.

B. Responder da veracidade dos datos da solicitude.

15. FORMA E PAGAMENTO DAS SUBVENCIONES.

Tras a resolución de concesión da axuda económica, as contías serán aboadas mediante a entrega dun vale, que será único por cada alumno e estará selado e asinado pola persoa coordinadora dos servizos sociais municipais.

Desde xeito, a persoa beneficiaria acudirá á secretaría do centro de Servizos Sociais do Concello para retirar o vale da axuda concedida no prazo de 1 mes desde a publicación da resolución de concesión. No caso de non retirar o vale no prazo establecido entenderase existe unha renuncia tácita e procederase a anular o vale. Do mesmo xeito, anularanse os vales cando se presente a renuncia expresa.

No caso do alumnado pendente de matrícula en setembro a entrega do vale estará condicionada á presentación do certificado de matriculación no curso 2020/21.

Unha vez que a persoa solicitante este en posesión do vale, poderá adquirir os libros e material escolar nas librerías de Monforte de Lemos, a súa libre escolla e polo importe máximo que figura no documento.

En caso de extravío do vale tanto pola persoa beneficiaria coma por librería non expedirán un novo vale.

Se o importe do material escolar adquirido é inferior ó valor do vale, o persoal do establecemento deberá establecelo na factura que emitirá o concello de Monforte de Lemos facendo constar o número de vales e o importe realmente gastado, perdendo a persoa beneficiaria a diferenza; se o importe fose superior ó do vale, o persoal do establecemento emitirá a factura polo importe do vale e a diferenza será facturada á persoa solicitante. O concello soamente asumirá a contía establecida no vale.

Os vales non poderán ser fraccionados, é dicir, o importe de cada vale só pode ser utilizado nun único establecemento.

Unha vez entregado o material escolar a persoa solicitante entregará o vale asinado ó establecemento que quedará en posesión do mesmo.

A aceptación dos vales polos establecementos supón a aceptación das condicións desta convocatoria.

Os establecementos deberán presentar as facturas individualizadas acompañadas dos vales correspondentes no rexistro xeral do concello de Monforte de Lemos emprazado no Campo de San Antonio de Monforte de Lemos, detallando o material escolar adquirido con cada vale, debendo este, vir asinado polo solicitante e polo propio establecemento. As facturas deberán cumprir cos requisitos establecidos no Real Decreto 1619/2012 polo que se aproba o Regulamento de facturación.

O prazo para presentar facturas rematará ó día 31 de outubro de 2020.

16.CONTROL, APLICACIÓN, REVISIÓN E REINTEGRO DE SUBVENCIONS

O departamento correspondente poderá requirirille á persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para completar o expediente, e tamén poderá dispor a comprobación oportuna dos datos consignados polos peticionarios.

Tendo en conta que as axudas desta convocatoria responden a unha determinada situación do perceptor comprobada previamente á concesión entenderase xustificada a mesma mediante a presentación das facturas por parte dos establecementos acompañadas dos correspondentes vales.

Procederá o reintegro das cantidades percibidas, así como os xuros de demora, nos casos previstos na Lei Xeral de Subvencións e na Lei de Subvencións de Galicia (art. 36 e 37 respectivamente), e nos seguintes casos:

- a) Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando aquelas que o impidan.
- b) Incumprimento total ou parcial do obxectivo que fundamente a concesión da axuda e dicir ó emprego do importe recibido para finalidades distintas a adquisición de material escolar.
- c) Incumprimento das obrigas impostas pola administración, así como dos compromisos asumidos polos beneficiarios das axudas, sempre que afecten ou se refiran o obxecto da subvención.

17. RECURSOS

Contra a resolución definitiva, que esgota a vía administrativa, os interesados poderán interpor recurso potestativo de reposición perante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á notificación da resolución ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo, no prazo de dous meses, perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen perxucio de calquera outro recurso que estime procedente.

18.PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos de carácter persoal que se faciliten na participación do presente procedemento serán incorporados nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Monforte de Lemos, con domicilio en Campo de Santo Antonio,s/n-27400 de Monforte de Lemos(Lugo), onde se poderán exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Mediante a participación no presente procedemento, os titulares dos datos persoais facilitados consenten expresamente o seu tratamento coa finalidade de levar a cabo a tramitación deste procedemento.

19.DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primeira- Para o non previsto nas presentes bases estarase ó disposto na Ordenanza xeral reguladora de subvencións municipal e, de xeito supletorio, na Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de subvencións; no RD 887/2006, de 17 de novembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.”

De cada un dos modelos, un deles debe utilizarse para solicitar a axuda e o outro para solicitar a subvención. Ambos os modelos deben utilizarse para solicitar a axuda e a subvención. O solicitante debe presentar un dos modelos e o representante debe presentar o outro. O solicitante debe presentar un dos modelos e o representante debe presentar o outro. O solicitante debe presentar un dos modelos e o representante debe presentar o outro.



AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR E LIBROS DE TEXTO
AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO

Modelo normalizado SES-FA-165

SOLICITUDE SOLICITUD

Antes de admitir este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubri-lo. Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubrirlo.

[*] SOLICITANTE / BENEFICIARIO [1]
Form fields for applicant/beneficiary: Name and surnames, DN/NIE, Disability ≥ 33%, Situation of violence of partner.

REPRESENTANTE [2]
Form fields for representative: Name and surnames, DN/NIE, Phone contact 1, Phone contact 2.

[*] DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN [3]
Form fields for notification address: Address/Direction, Postal code, Locality (Province) / Locality (Province), E-mail, Phone contact 1, Phone contact 2.

CENTRO EDUCATIVO
Form fields for educational center: Denomination, Type of center (Public/Concertado).

[*] ALUMNADO PARA O QUE SE SOLICITA A AXUDA / ALUMNADO PARA EL QUE SE SOLICITA LA AYUDA
Table with columns: Name and surnames, Date of birth, Studies to be completed in 2020/2021, Disability ≥ 33%.

[*] MIEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR / MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR
Table with columns: Name and surnames, Date of birth, DN/NIF, Relationship, Disability ≥ 33%.

OUTRAS AXUDAS e/ou SUBVENCIÓNS / OTRAS AYUDAS y/o SUBVENCIÓNES [4]
Table with columns: Organization/Entity, Date of concession, Organization/Entity, Date of concession.

DECLARACIÓN RESPONSABLES e COMPROMISOS / DECLARACIONES RESPONSABLES y COMPROMISOS [5]
O SOLICITANTE, no seu caso a través do REPRESENTANTE, DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE... (Consulte o apartado [5] no reverso deste impreso)
El SOLICITANTE, en su caso a través del REPRESENTANTE, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD... (Consulte el apartado [5] en el reverso de este impreso)

PERMISO DE CONSULTA DE DATOS [6]
Form fields for data consultation: Permit consultation of residence and cohabitation, Permit consultation of fiscal data.

Monforte de Lemos, ____ de ____ de ____
Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Diligencia de rexistro (a cumprir polo Concello) / Diligencia de registro (a cumplimentar por el Ayuntamiento)
Espacio reservado para diligencia de rexistro
Non escriba nada aquí
Espacio reservado para diligencia de rexistro
No escriba nada aquí

Anuncio publicado en: Num BOP 146 año 2020 (27/06/2020 08:00:00)

De cada un dos modelos, un deles será o que se use para a presentación de solicitudes de matrícula de alumnos/as de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obligatoria, de Educación Secundaria Superior, de Formación Profesional Básica, de Formación Profesional de Grado Medio e de Formación Profesional de Grado Superior. O modelo que se use para a presentación de solicitudes de matrícula de alumnos/as de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obligatoria, de Educación Secundaria Superior, de Formación Profesional Básica, de Formación Profesional de Grado Medio e de Formación Profesional de Grado Superior será o que se use para a presentación de solicitudes de matrícula de alumnos/as de Educación Primaria, de Educación Secundaria Obligatoria, de Educación Secundaria Superior, de Formación Profesional Básica, de Formación Profesional de Grado Medio e de Formación Profesional de Grado Superior.



**AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR E LIBROS DE TEXTO
AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO**

CERTIFICADO DE SITUACIÓN ESCOLAR

Antes de admitir este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubri-lo.
Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubri-lo.



| SOLICITANTE (I) | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|---------------------|
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | DNI/NIE/Pasaporte | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
| REPRESENTANTE (II) | | | |
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | DNI/NIE/Pasaporte | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
| CENTRO EDUCATIVO (III) | | | |
| Denominación | Representante (nome e apelidos) / Representante (nombre y apellidos) | Cargo | |

O asinante deste documento, en representación do centro educativo cō cargo indicado, CERTIFICA:
El firmante de este documento, en representación del centro educativo con el cargo indicado, CERTIFICA:

A) A MATRÍCULA para o ano escolar **dos/das alumnos/as seguintes:**
La MATRÍCULA para el año escolar *de los/las alumnos/as siguientes:*

| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | Curso |
|--------------------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |

B) Que están PENDIENTES DE MATRÍCULA para o ano escolar **os/as alumnos/as seguintes:**
Que están PENDIENTES DE MATRÍCULA para el año escolar *los/las alumnos/as siguientes:*

| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | Curso |
|--------------------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |

C) Que RECIBEN APOYO DENDE A UNIDADE DE EDUCACIÓN ESPECIAL DO CENTRO os/as alumnos/as seguintes:
Que RECIBEN APOYO DESDE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN ESPECIAL DEL CENTRO los/las alumnos/as siguientes:

| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | Curso |
|--------------------------------------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |



Os alumnos/as indicados nos apartados A), B) e/ou C), deben de estar incluídos NA MISMA SOLICITUDE (Modelo normalizado SES-FA-165).
Este documento non ten validez algunha se non é presentado conxunta e inseparablemente coa mencionada SOLICITUDE.
Los alumnos/as indicados en los apartados A), B) y/o C), deben de estar incluídos EN LA MISMA SOLICITUD (Modelo normalizado SES-FA-165).
Este documento no tiene validez alguna si no es presentado conjunta e inseparablemente con la mencionada SOLICITUD.

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos / sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

| | |
|---|--|
| Diligencia de rexistro (a cumprir para polo Concello) / Diligencia de registro (a cumprir para por el Ayuntamiento) | Assinatura e selo do centro educativo / Firma y sello del centro educativo |
| Espazo reservado para dilixencia de rexistro Non escriba nada aquí Espazo reservado para dilixencia de registro No escriba nada aquí | |

De cada que se emita este anuncio, debe haber un expediente de tramitación de cada un dos solicitantes, no se permite a presentación de solicitudes de forma colectiva, e a presentación de solicitudes de forma colectiva debe ser acompañada de un expediente de tramitación de cada un dos solicitantes. O prazo de tramitación de cada expediente de tramitación de cada un dos solicitantes é de 15 días hábiles, contados a partir da data de publicación deste anuncio. O prazo de tramitación de cada expediente de tramitación de cada un dos solicitantes é de 15 días hábiles, contados a partir da data de publicación deste anuncio. O prazo de tramitación de cada expediente de tramitación de cada un dos solicitantes é de 15 días hábiles, contados a partir da data de publicación deste anuncio.



**AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR E LIBROS DE TEXTO
AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO**

DECLARACIÓN RESPONSABLE



Antes de asinar este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubri-lo.
Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubrirlo.

| SOLICITANTE ⁽¹⁾ | | | |
|--|--------|---------------------|--|
| Nome e apelidos / Nombre e apellidos | DN/NIE | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
| REPRESENTANTE ⁽²⁾ | | | |
| Nome e apelidos / Nombre e apellidos | DN/NIE | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
| (*) DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN ⁽³⁾ | | | |
| Enderezo/Dirección | | Código postal | Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia) |
| Correo electrónico (E-mail) | | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |

O asinante deste documento, **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE** que:
El firmante de este documento, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que:

- 1.- Por impedimentos legais ou administrativos, non pode presentar nesta data os seguintes documentos –requeridos para este procedemento–, e **COMPROMÉTESE** a achegalos durante a tramitación do mesmo, en todo caso **NUN PRAZO NON SUPERIOR A 10 DÍAS DENDE A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE**, sendo coñecedor de que de non facelo así se lle declarará desistido da mesma:
- 1.- Por impedimentos legales o administrativos, no puede presentar en esta fecha los siguientes documentos –requeridos para este procedimiento–, y **SE COMPROMETE** a aportarlos durante la tramitación del mismo, en todo caso **EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 10 DÍAS DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**, siendo conocedor de que de no hacerlo así se le declarará desistido de la misma:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade do SOLICITANTE Copia del documento de identidad del SOLICITANTE | <input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade de algún membro da unidade familiar Copia del documento de identidad de algún miembro de la unidad familiar |
| <input type="checkbox"/> Copia do documento de identidade do REPRESENTANTE Copia del documento de identidad del REPRESENTANTE | <input type="checkbox"/> Copia do libro de familia ou documento oficial substitutivo Copia del libro de familia o documento oficial sustitutivo |
| <input type="checkbox"/> Copia da última declaración da renda ou certificado de non ter que presentala Copia de la última declaración de la renta o certificado de no tener que presentarla | <input type="checkbox"/> Certificado de matrícula |
| <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamento e convivencia Certificado de empadronamiento y convivencia | <input type="checkbox"/> Certificado de estar ao corrente de débedas co Concello de Monforte de Lemos Certificado de estar al corriente de deudas con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos |
| <input type="checkbox"/> Copia sentenza de divorcio, medidas paterno filiais e/ou convenio regulador Copia sentencia de divorcio, medidas paterno filiales y/o convenio regulador | <input type="checkbox"/> Xustificante de presentación de demanda de divorcio Justificante de presentación de demanda de divorcio |
| <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de situación de violencia de xénero Documentación acreditativa de situación de violencia de género | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade e/ou dependencia Certificado de discapacidad y/o dependencia |
| <input type="checkbox"/> Documentación de adopción, acollemento ou tutela Documentación de adopción, acogimiento o tutela | <input type="checkbox"/> Certificado de defunción de progenitor falecido Certificado de defunción de progenitor fallecido |
| <input type="checkbox"/> Nóminas a/ou certificación de empresa Nóminas y/o certificación de empresa | <input type="checkbox"/> Tarxeta de demanda de emprego e/ou certificacións SEPE de Galicia/Seguridad Social Tarjeta de demanda de empleo y/o certificaciones SEPE de Galicia/Seguridad Social |
| <input type="checkbox"/> Xustificación de pensións Justificación de pensiones | <input type="checkbox"/> Resolución actualizada de prestación de salario social |

- 2.- Formula as seguintes **OBSERVACIÓNS ADICIONAIS**
- 2.- Formula las siguientes **OBSERVACIONES ADICIONALES**

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Diligencia de rexistro (a cumprir polo Concello) / Diligencia de registro (a cumplir por el Ayuntamiento)

Espazo reservado para diligencia de rexistro
Non escriba nada aquí
Espazo reservado para diligencia de registro
No escriba nada aquí

Assinatura do solicitante ou do representante / Firma del solicitante o del representante

De cada que se solicite un subsidio, un subsidio de acceso a centros educativos, un subsidio de acceso a centros de formación profesional, un subsidio de acceso a centros de formación profesional de grado, un subsidio de acceso a centros de formación profesional de grado superior, un subsidio de acceso a centros de formación profesional de grado superior de acceso a centros de formación profesional de grado superior, un subsidio de acceso a centros de formación profesional de grado superior de acceso a centros de formación profesional de grado superior, un subsidio de acceso a centros de formación profesional de grado superior de acceso a centros de formación profesional de grado superior, un subsidio de acceso a centros de formación profesional de grado superior de acceso a centros de formación profesional de grado superior...



**CONCELLO DE
MONFORTE
DE LEMOS**

**AXUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR E LIBROS DE TEXTO
AYUDAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

**Circunstancias económicas e sociofamiliares especiais
Circunstancias económicas y sociofamiliares especiales**

Antes de solicitar este impreso, consulte no reverso a información básica sobre protección de datos e as instrucións para cubri-lo. Antes de firmar este impreso, consulte en el reverso la información básica sobre protección de datos y las instrucciones para cubrirlo.

Modelo
normalizado
SES-FA-16S
ANEXO III



SOLICITANTE (*)

| | | | |
|--------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | DN/NIE | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
|--------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|

REPRESENTANTE ()**

| | | | |
|--------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|
| Nome e apelidos / Nombre y apellidos | DN/NIE | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
|--------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|

(*) DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN ()**

| | | |
|--------------------|---------------|--|
| Enderezo/Dirección | Código postal | Localidade (Provincia) / Localidad (Provincia) |
|--------------------|---------------|--|

| | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|
| Correo electrónico (E-mail) | Teléfono contacto 1 | Teléfono contacto 2 |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|

Cubrir en caso de que:

1. As circunstancias económicas actuais non sexan coincidentes coa contía do IRPF e quere que se teña en conta esta última e consten os motivos de variación e no seu caso se xustifican documentalmente, tanto para o cálculo da renda per cápita como para a aplicación do baremo, segundo o establecido na base 8ª.
2. Desea alegar circunstancias sociofamiliares e económicas a ter en conta que non podan acreditarse documentalmente.

Cubrir en caso de que:

1. Las circunstancias económicas actuales no sean coincidentes con la cuantía del IRPF y quiere que se tenga en cuenta esta última y consten los motivos de variación y en su caso se justifiquen documentalmente, tanto para el cálculo de la renta per cápita como para la aplicación del baremo, según lo establecido en la base 8ª.
2. Desea alegar circunstancias sociofamiliares y económicas a tener en cuenta que no puedan acreditarse documentalmente.

Texto da declaración responsable

Texto de la declaración responsable

Monforte de Lemos, _____ de _____ de _____

Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos/sr. Alcalde del Ayuntamiento de Monforte de Lemos

Diligencia de rexistro (a cumprir polo Concello) / Diligencia de registro (a cumprir por el Ayuntamiento)

Signature do solicitante ou do representante / Firma del solicitante o del representante

Espazo reservado para dilixencia de rexistro
Non escriba nada aquí
Espazo reservado para dilixencia de registro
No escriba nada aquí

Monforte de Lemos, 23 de xuño de 2020.- O Alcalde, José Tomé Roca.

R. 1299

TRIACASTELA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 17 de xuño de 2020, foron aprobadas as bases específicas para a selección e posterior contratación de 1 peón de obra pública, para actuacións de desentullo e limpeza de lixo ou materiais en desuso nos núcleos por donde discorre o Camiño Francés ao seu paso polo municipio.

Duración dos contratos: 4 meses.

Tipo de xornada: completa

Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do concello en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres e na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>.

Mais información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no taboleiro de edictos do concello de Triacastela e na sede electrónica <https://triacastela.sedelectronica.gal>.

Este proceso selectivo está exento de taxas.

Triacastela, 17 de xuño de 2020.- A alcaldesa, M. Olga Iglesias Fontal

R. 1225

XOVE

Anuncio

Polo presente faise público que o Pleno do Concello de Xove na súa sesión de data 15 de xuño de 2020 aprobou a modificación 1/2020 da relación de Postos de traballo do Concello de Xove que a seguir transcribe:

Posto 48 Auxiliares Administrativos Persoal Xuventude.

Prazas: 2.

A súa relación pasaría a ser funcionarial. Escala: Admón General. Subescala: Auxiliar(C2)

Posto 40 Sociólogo.

Prazas: 1.

A súa relación pasaría a ser funcionarial.

Escala: Admón Especial.

Subescala: Técnico Superior (A1)

Posto 66 Operarios Servizos Múltiples.

Prazas: 2.

Considerase necesario modificar o Factor I

(PERIGOSIDADE) pasando do nivel I 2 (25 puntos) ao nivel I 3 (50 puntos) pola súa inclusión no Grupo de Intervención para supostos de emerxencias.

Posto 46 Administrativo Servizos Sociais.

Prazas: 1.

Toda vez que a dito posto asignanselle novas tarefas:

Tramitación, verificación e control das subvencións nominativas do Concello de Xove.

Considerase necesario modificar o Factor B

(ESPECIALIZACIÓN) pasando do nivel B3(50 puntos) ao nivel B4 (100 puntos) e o factor E (REPERCUSIÓN) pasando do nivel E3 (100 puntos) ao nivel E4 (150 puntos).

Xove, 17 de xuño de 2020. O Alcalde. Jose Demetrio Salgueiro Rapa

R. 1226

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

D/Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 003 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª BILAL KARRACH contra FERNANDO LUCAS CARRAL, FOGASA, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000347 /2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a FERNANDO LUCAS CARRAL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 13/07/2020 a las 11:10 horas, en Planta 4 - Sala 8 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio a las 11.20 horas**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **FERNANDO LUCAS CARRAL**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, a once de julio de dos mil veinte.- **EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1227

Anuncio

D/Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 003 DE LUGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª JOSE MANUEL FERREIRO RIVAS contra FAMILIA LOPEZ FERNANDEZ SLU, en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000048 /2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, **citar a FAMILIA LOPEZ FERNANDEZ SLU, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20/07/20 a las 10.20 horas, en Planta 4 - Sala 8 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio**, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que **deberá acudir con todos los medios de prueba** de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a **FAMILIA LOPEZ FERNANDEZ SLU**, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

LUGO, a doce de junio de dos mil veinte.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1228

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

Expediente número: **A/27/22406**.

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Cesáreo López Díaz.

Nombre del río o corriente: Manantial.

Caudal solicitado: 1 l/minuto.

Punto de emplazamiento: Parcela 156 del polígono 35, Cartea.

Término Municipal y Provincia: Ribeira de Piquín (Lugo).

Destino: Uso doméstico sin consumo humano.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Arqueta de captación y conducción por tubería hasta una vivienda.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el **Ayuntamiento de Ribeira de Piquín**, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), en cuya página web, conforme al artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá consultarse la documentación del expediente.

Oviedo, 8 de junio de 2020.- EL TITULADO SUPERIOR DE GESTIÓN Y SERVICIOS COMUNES, Pedro Granda Rodríguez

R. 1215