



AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

Delegación de la competencia para celebración de matrimonio civil entre RLG y RPL el día 12 de septiembre del 2026 en el Salón de Sesiones de la Casa del Ayuntamiento de Baleira (Lugo) :

El Sr./Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baleira (Lugo) el 07 de agosto del 2026 dictó la Resolución que de sucesivo se transcribe:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el contenido de la Resolución de 16 de junio del 2026 de la Oficina General del Registro Civil de Lugo, autorizando el matrimonio solicitado por D. RLG y Dª RPL, delegando su celebración en el Ayuntamiento de Baleira, de conformidad con las facultades que me confieren los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, artículo 61.3 de la Ley 5/1997 de Administración Local de Galicia, y 51.2 del Código Civil,

RESUELVO:

Primero.- Delegar en el concejal de este Ayuntamiento de Baleira, D. Faustino Díaz Díaz, la competencia para la celebración del matrimonio civil de D. RLG y Dª RPL el día 12 de septiembre del 2026 en el salón de sesiones de la Casa del Ayuntamiento de Baleira .

Segundo.-En el acta de autorización del matrimonio se hará constar que el Concejal actuó por delegación del Alcalde.

Tercero.- Notificar esta resolución al Sr./Sr. Concejal para su conocimiento y demás efectos , debiéndose incorporar al expediente la aceptación de la presente delegación.

Cuarto .- Dar cuenta de esta Resolución a la Corporación Municipal en Pleno en la primera sesión que tenga lugar, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo , en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.”

Baleira, 10 de agosto de 2026 .- El alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2205

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DEL PROGRAMA “COMER EN CASA” DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO)

La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Baleira (Lugo), en la sesión plenaria ordinaria de 03 de junio del 2026 adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento municipal del programa COMER EN CASA del Ayuntamiento de Baleira (Lugo).

Transcurrido el plazo del preceptivo trámite de información pública sin que se hayan presentado alegatos, en virtud de lo establecido en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a elevar el dicho acuerdo provisional a definitivo, publicando el texto íntegro del reglamento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA “COMER EN CASA” DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO).**FUNDAMENTACIÓN.**

Los poderes públicos deben asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o de urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares. La Constitución española atribuye la competencia en esta materia a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades Autónomas y estas, en el marco de sus estatutos, promulgaron las leyes de servicios sociales (en Galicia, la Lei 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia).

El Estatuto de Autonomía de Galicia encarga en su artículo 4.2 a los poderes públicos de Galicia la obligación de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, debiendo remover los atrancos que impidan o dificulten su plenitud y facilitando la participación de todos los gallegos y gallegas en la vida económica, cultural y social; y en el apartado 23 del artículo 27 atribuye a la Comunidad Autónoma de Galicia, con carácter exclusivo, competencia en materia de asistencia social.

Por su parte, la Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, establece en las competencias de los municipios la prestación de servicios sociales y de promoción e inserción social y establece en su artículo 25.2.y) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. La Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia, establece como principio de responsabilidad pública, entre otros, dispensar especial atención a las familias con dificultades derivadas de su estructura o de sus circunstancias y a aquellas que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad o en riesgo de exclusión social.

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en su artículo 4, establece que los principios de los servicios sociales se regirán, entre otros, por los principios de universalidad, prevención, acción integral y personalizada, autonomía personal y vida independiente, integración y normalización, coordinación y planificación, descentralización y proximidad y calidad de vida. Además en el capítulo II de la ley se hace referencia al catálogo de servicios sociales, y concretamente en el artículo 20 se definen los servicios y actuaciones de naturaleza material o tecnológica, contemplando dentro de estos, en el punto d) el servicio de ayuda en el hogar y en el punto g) el mantenimiento, ya sea en locales de atención colectiva o en el propio domicilio de la persona usuaria. Siguiendo con la Ley de servicios sociales de Galicia, el artículo 29, que fue modificado por la Ley 8/2016 de 8 de julio, establece las “Formas de prestación de los servicios sociales”, estableciendo que los servicios sociales serán prestados por las administraciones públicas gallegas a través de las siguientes fórmulas: la) gestión directa; b) gestión indirecta en el marco de la normativa reguladora de los contratos del sector público; c) mediante régimen de concierto social previsto en la ley; d) mediante convenios con entidades sin ánimo de lucro.

Desde el programa de atención a personas mayores y dependientes que se presta desde los servicios sociales de nuestro ayuntamiento, se detectó un creciente número de personas con dependencia que viven solas o que pasan parte del día solas. Esta situación en muchos casos repercute en una mala alimentación unida a los peligros que supone la elaboración de las comidas (gas, cocina de leña, agua caliente...) o mismo la realización de la compra. Además en la mayoría de los casos no existe variedad ni calidad en los alimentos influyendo negativamente en su salud, al no cuidar adecuadamente sus necesidades nutricionales.

El Ayuntamiento de Baleira se adhirió al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar por medio de la firma de un convenio y manifestó su voluntad de formar parte de la implantación del programa “Comer en casa”. En base a esto, y con el fin de proceder al desarrollo de lo citado programa en el ayuntamiento, ambas partes firman en fecha 7 de febrero del 2025 el “Convenio de colaboración entre el Consorcio Gallego de Servicios de la Igualdad y Bienestar y el Ayuntamiento de Baleira para el desarrollo del Programa Comer en casa en el Ayuntamiento de Baleira” concibiendo este programa como un servicio de atención a los colectivos de personas mayores y personas en situación de riesgo de exclusión con la finalidad de mejorar su calidad de vida, prestando un apoyo dentro del propio domicilio, en el que se encuentran con una serie de limitaciones y que les impide tener una adecuada cobertura alimenticia. Este servicio proporciona la posibilidad de complementar el servicio de ayuda en el hogar que presta el Ayuntamiento de Baleira y atender a las necesidades relacionadas con la alimentación de personas mayores y a colectivos de riesgo de exclusión social que precisen del servicio y así mantener al máximo la propia capacidad de independencia y autonomía posibilitando la permanencia en sus propios hogares en unas condiciones aceptables, prestar más atención y cuidados a las personas que lo precisen en su propio contorno, evitar el desarraigo o retardar posibles institucionalizaciones.

En base a este convenio elaborara lo siguiente reglamento.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El programa “Comer en casa” se arma a través de la gestión por parte del Consorcio de Servicios de Igualdad y Bienestar Social en colaboración con la Consellería de Política Social y con el Ayuntamiento de Baleira a través de un convenio de colaboración.
2. ES objeto del presente reglamento establecer el procedimiento para la concesión del servicio de comer en casa a las posibles personas beneficiarias del Ayuntamiento de Baleira.

Artículo 2.– Finalidad.

El programa “Comer en casa” es un servicio de comida a domicilio que pretende facilitar y garantizar una alimentación equilibrada y de calidad, adaptada a las necesidades de las personas mayores y/o dependientes, con déficits de autonomía personal, que no pueden valerse por sí mismas, para cubrir sus necesidades básicas relacionadas con la compra o elaboración de menús.

Artículo 3.– Objetivos.

1. El objetivo principal es mejorar el nivel de bienestar y la calidad de vida de las personas beneficiarias y también de sus familias, manteniéndolas en su contorno comunitario y retardando o evitando la institucionalización.

2. Los objetivos específicos son:

la) Proporcionar a los beneficiarios una alimentación de calidad y nutritiva, atendiendo los casos de manera individualizada y profesionalizada .

b) Evitar lo deterioro de la calidad de vida de las personas mayores y/o dependientes por tener una dieta inadecuada.

c) Prevenir situaciones de riesgo que se puedan producir en el proceso de elaboración de la comida.

d) Facilitar un respiro a las familias y las personas cuidadoras, e impulsar medidas de apoyo a la conciliación de la vida familiar y laboral.

y) Hacer un seguimiento y acompañamiento individualizado de cada usuario/a del servicio por parte de los profesionales que acuden a los domicilios. Contribuir a evitar ingresos innecesarios o, de ser el caso, retrasar la institucionalización, siempre y cuando sea posible.

TÍTULO II: PERSONAS BENEFICIARIAS.**Artículo 4.– Personas beneficiarias.**

Podrán ser usuarias/los de este servicio aquellas personas que estén empadronadas y residan en el ayuntamiento Vacía y que cumplan con alguno de los siguientes requisitos en el momento de formular la correspondiente solicitud:

la) Personas mayores de 60 años que tengan limitada su capacidad de autonomía personal y sin red de apoyo que pueda suplir tal situación.

b) Personas dependientes que carezcan de apoyo familiar y que requieran de ayuda para la preparación de alimentos.

c) Personas menores de 60 años en situación de exclusión social, técnicamente evaluada por los servicios sociales del ayuntamiento de Baleira y siempre que se esté interviniendo desde otro programa para resolver su situación de exclusión.

Artículo 5.– Requisitos.

la) Residir y estar empadronado/la en el ayuntamiento de Baleira.

b) Presentar una situación de dificultad para desarrollar adecuadamente el proceso de compra, preparación y elaboración de comidas.

c) Carecer de posibilidades personales y familiares para cubrir adecuadamente esta necesidad. Si la persona solicitante es dependiente no suelo para la preparación y elaboración de los menús, sino para ingerir los mismos, se requerirá para la prestación del servicio, el compromiso de colaboración de alguna persona relacionada que/lo solicitante o el acceso, a un servicio complementario.

Artículo 6.– Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. La persona interesada en el servicio de “comer en casa” deberá de presentar la solicitud individual conforme al modelo establecido en el anexo I, que deberá de ir acompañada de la documentación especificada en el artículo 7.

2. La solicitud deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Baleira de manera presencial o a través de sede electrónica o en cualquier otro de los registros públicos a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquier momento del año.

Artículo 7.– Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia del DNI de la persona solicitante, del representante legal y/o gardador de hecho. En el supuesto de extranjeros/las, documento acreditativo de su identidad.

- b) Copia de la tarjeta sanitaria.
- c) Certificado de empadronamiento y de convivencia.
- d) Copia del certificado de grado de discapacidad, de ser el caso
- e) Copia del certificado del grado de dependencia, de ser el caso.
- f) Informe médico de atención primaria sellado y correctamente cumplimentado conforme al modelo establecido en el anexo III (imprescindible cubrir el tipo de dieta recomendada).
- g) Justificantes de los ingresos económicos: se tendrán en cuenta los ingresos mensuales netos de la persona solicitante.
- h) Compromiso de contrato de las personas beneficiarias del servicio “Comer en casa” conforme al modelo establecido en el anexo II.
- i) Autorización de domiciliación bancaria conforme al modelo establecido en el anexo IV, firmada por la persona interesada y la entidad bancaria.

Cuando la persona solicitante se encuentre vinculada a otra persona por matrimonio o cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, las rentas de ambos tendrán consideración de rentas computables entendiéndose en este caso por renta personal la mitad de la suma de los ingresos de los dos miembros de la pareja.

Junto a solicitud, la persona beneficiaria firmará un documento en el que se compromete a autorizar el acceso a la suya vivienda del personal que presta el servicio, así como presentar la documentación que el ayuntamiento le requiera por considerarla pertinente para su correcta valoración.

Artículo 8.- Procedimiento para la concesión del servicio.

1. Presentada la solicitud conforme a lo establecido en el artículo 6 serán los servicios sociales quienes reciban el expediente y comprueben que la solicitud este completa.
2. En caso de que la solicitud había estado incompleta y no había reunido los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá la persona solicitante para que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 10 días emende los defectos y/o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, de no hacerlo así, se entenderá que desiste de su demanda, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicho texto legal.
3. Los servicios sociales del Ayuntamiento de Baleira realizarán cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos presentados por la persona solicitante, evaluando las solicitudes según los requisitos y baremo estipulados en el presente reglamento.
4. El/a Trabajador/la Social realizará un informe social conforme al modelo establecido en el anexo V emitiendo la propuesta de concesión o denegación que será elevada al órgano competente para la posterior resolución, que deberá ajustarse necesariamente a las características establecidas en el presente reglamento.
5. La resolución-propuesta de las personas beneficiarias del servicio de comer en casa será remitido al Consorcio conforme al modelo establecido en el anexo VI establecido en el convenio de colaboración, ordenada según los criterios de selección.
7. La prestación del servicio quedará supeditado en todo momento la existencia de plazas disponibles. Una vez cubiertas todas las plazas existentes, las solicitudes pasarán a una lista de espera según los criterios establecidos en el presente reglamento.
8. El plazo máximo para resolver será de tres meses desde la fecha de inicio del procedimiento, fecha en que lo interesado/la presenta la solicitud del servicio conforme al establecido en el artículo 6.
8. La prestación del servicio objeto de este reglamento se supeditará a la disponibilidad presupuestaria existente en cada momento y a la continuidad del Programa Comer en casa.

Artículo 9.- Resolución y notificación.

1. De acuerdo con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, las ayudas contempladas en este reglamento serán resueltas por la Alcaldía, concediendo o denegando el servicio solicitado, sin perjuicio de las delegaciones que puedan autorizarse, de acuerdo con el previsto en la citada norma.
2. La resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada a las personas interesadas en el domicilio que figure en el expediente a efectos de notificaciones. La falta de resolución expresa en plazo implicará la desestimación de la solicitud de aportación, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. La resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma cabrá interponer bien recurso contencioso administrativo, o bien, potestativamente y con carácter previo a este, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse en el plazo de un mes, segundo lo señalado en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La interposición del recurso contencioso administrativo podrá efectuarse en el plazo de dos meses, segundo lo indicado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 10.- Derivación y coordinación con el Consorcio.

1. Tras la resolución de concesión por parte del órgano competente, el Ayuntamiento de Baleira comunicará los datos de la persona interesada al Consorcio conforme al modelo establecido en el anexo VI, tal y como se indica en el artículo 8.5.

2. El Consorcio comunicará el inicio de la prestación del servicio a la:

- Empresa adjudicataria, que iniciará el servicio en los 10 días naturales siguientes
- Persona beneficiaria
- Departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Baleira.

3. En el caso de modificaciones, baja voluntaria definitiva o baja temporal, los servicios sociales municipales comunicarán al Consorcio las variaciones oportunas para lo reparto de almorzar, según los modelos establecidos en el convenio de colaboración firmado,

TÍTULO IV: CRITERIOS DE VALORACIÓN

Artículo 11.- Criterios para la baremación de las solicitudes.

1. Los criterios para la baremación de las solicitudes del servicio comer en casa se aplicarán cuando se cumpla con el establecido en los artículos 4 y 5 del presente reglamento, y se harán de acuerdo con los siguientes apartados (deberá marcarse una sola opción dentro de cada apartado):

1. UNIDAD DE CONVIVENCIA (máximo 8 puntos)

- La persona vive sola con problemas de movilidad _____ 8 puntos
- La persona vive sola _____ 7 puntos
- Convive con otras personas no mencionadas en las otras situaciones _____ 5 puntos
- Convive con familia extensa, desde segundo grado de afinidad y consanguinidad en adelante _____ 4 puntos
- Convive solo con el cónyuge o persona a que había estado unido/a en relación de afectividad _____ 3 puntos
- Convive solo con hijos/as _____ 2 puntos
- Convive con el cónyuge o persona a que había estado unido/a en relación de afectividad y también con hijos/as _____ 1 punto

2. EXISTENCIA DE MIEMBROS DE La RED INFORMAL DE APOYO (máximo 5 puntos)

- Ausencia de relación _____ 5 puntos
- Personas del vecindario o amigos _____ 3 puntos
- Familia extensa _____ 2 puntos
- Hijos/as _____ 1 punto

3. DINÁMICA RELACIONAL (máximo 4 puntos)

- Relaciones conflictivas _____ 4 puntos
- Ausencia de relación _____ 3 puntos
- Relaciones escasas _____ 2 puntos
- Relaciones normalizadas _____ 1 punto

4. VIVIENDA

4.1. Tipo de Vivienda (máximo 3 puntos)

- Piso, apartamento, vivienda unifamiliar _____ 3 puntos
- Habitación, pensión alquilada, vivienda colectiva _____ 2 puntos
- Chabola, prefabricado, caravana _____ 1 punto

4.2. Régimen de Tenencia (máximo 3 puntos)

- Alquilada, realquilada _____ 3 puntos
- En régimen de cesión _____ 2 puntos
- Propia o de algún miembro de la unidad familiar _____ 1 punto

4.3. Condiciones de Habitabilidad (máximo 4 puntos)

- Adecuadas _____ 1 punto
- Acumulación _____ 2 puntos
- Malas condiciones de habitabilidad y/o carencia de algún servicio básico _____ 3 puntos
- Insalubridad, inhabilitación _____ 4 puntos

4.4. Accesibilidad de la vivienda (máximo 3 puntos, no puntuando en el caso de personas en situación de exclusión social)

- Con barreras en el interior de la vivienda _____ 3 puntos
- Con barreras en el acceso la vivienda _____ 2 puntos
- Con adaptaciones funcionales _____ 1 punto

4.5. Localización de la vivienda (máximo 5 puntos)

- Aislada _____ 5 puntos
- Rural _____ 3 puntos
- Urbana _____ 1 punto

4.6. Acceso a equipamientos y recursos (máximo 3 puntos)

- Comunicaciones deficientes _____ 3 puntos
- Buenas o aceptables comunicaciones básicas _____ 2 puntos

5. SITUACIÓN ECONÓMICA (máximo 15 puntos, totalidad de los ingresos mensuales netos del solicitante)

- Menor o igual al 100% del IPREM _____ 15 puntos
- Mayor del 100% IPREM y menor o igual al 125% IPREM _____ 12 puntos
- Mayor del 126% IPREM y menor o igual al 150% IPREM _____ 8 puntos
- Mayor del 151% IPREM y menor o igual al 200% IPREM _____ 4 puntos
- Mayor del 201% IPREM _____ 0 puntos

6. AUTONOMÍA PERSONAL**6.1 Actividades relacionadas con la vida diaria****a) Atuendo (máximo 4 puntos)**

- Se viste sin ayuda y correctamente _____ 1 punto
- Se viste solo pero incorrectamente _____ 2 puntos
- Precisa alguna ayuda para vestirse _____ 3 puntos
- Incapaz de vestirse sin ayuda _____ 4 puntos

b) Aseo (máximo 4 puntos)

- Se asea sin ayuda _____ 1 punto
- Se asea solo pero incorrectamente _____ 2 puntos
- Precisa alguna ayuda para asearse _____ 3 puntos
- Incapaz de asearse sin ayuda _____ 4 puntos

c) Alimentación (máximo 4 puntos)

- Se alimenta correctamente y sin ayuda _____ 1 punto
- Se alimenta correctamente con ayuda mínima _____ 2 puntos
- No se alimenta correctamente y precisa ayuda con frecuencia _____ 3 puntos

- Presenta problemas de nutrición y es incapaz de alimentarse _____ 4 puntos

6.2 Actividades relacionadas con la programación y preparación de las comidas

a) Compra de alimentos (máximo 4 puntos)

- Realiza esta actividad solo/sola _____ 1 punto

- Necesita ayuda para su realización _____ 3 puntos

- No realiza esta actividad _____ 4 puntos

b) Organización de los menús y seguimientos de dietas (máximo 4 puntos)

- Hace comidas variadas y sigue siempre los consejos médicos referentes a la suya dieta _____ 1 punto

- A veces hace comidas variadas siguiendo los consejos médicos _____ 3 puntos

- No realiza menús variados y no sigue los consejos médicos _____ 4 puntos

c) Elaboración de los menús (máximo 4 puntos)

- Cogiera solo sin ninguna ayuda. _____ 1 punto

- Recibe ayuda de un familiar, amigo, vecino, S.A.D., etc. _____ 3 puntos

- No tiene ayuda y le cuesta prepararlos _____ 4 puntos

7. EDAD (máximo 6 puntos)

- Menor de 60 años _____ 1 punto

- De 61 a 65 años _____ 2 puntos

- De 66 a 70 años _____ 3 puntos

- De 71 a 75 años _____ 4 puntos

- De 76 a 80 años _____ 5 puntos

- Mayor de 81 años _____ 6 puntos

8. CERTIFICADO DE MINUSVALÍA (máximo 4 puntos)

- Igual o superior al 33% e inferior al 65% _____ 2 puntos

- Igual o superior al 65% e inferior al 75% _____ 3 puntos

- Igual o superior al 75% _____ 4 puntos

9. GRADO DE DEPENDENCIA (máximo 6 puntos)

- Gran dependencia: Grado III _____ 2 puntos

- Dependencia severa: Grado II _____ 4 puntos

- Dependencia moderada: Grado I _____ 6 puntos

10. VALORACIÓN DE LA ADECUACIÓN DEL RECURSO A LA SITUACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA (MÁXIMO 8 PUNTOS)

- Recurso innecesario o que no puede resolver la necesidad de atención _____ 0 puntos

- Situación no prioritaria _____ 2 puntos

- Recurso temporal mientras se resuelve el trámite de recursos más adecuados o la intervención familiar para que presten el apoyo _____ 4 puntos

- Recurso complementario de otro/s recurso/s o del apoyo familiar _____ 6 puntos

- Recurso idóneo para cubrir necesidades _____ 8 puntos

Observaciones: en este apartado se valorarán situaciones específicas que se estime oportuno considerar, especificadas en el informe social, y que no fueron contempladas en los parámetros anteriormente establecidos. Para establecer la puntuación se tendrá en cuenta si en el informe social se valorará a la adecuación del recurso demandado a la situación de la persona interesada.

2. Una vez comprobado que las personas solicitantes cumplan los requisitos estipulados en los artículos 4 y 5, y una vez realizada la baremación teniendo en cuenta lo estipulado en el punto anterior, se procederá a la selección de las posibles personas beneficiarias teniendo en cuenta:

Primero.– Mayor puntuación.

Segundo.– En caso de igual puntuación, fecha y número de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

TÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 12.– Derechos de las personas beneficiarias

1. Acceder al servicio y recibirlo sin discriminación por razón de raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Las personas que padezcan alguna discapacidad disfrutarán de la protección que les atribuye la ley y, en todo caso, la prestación de este servicio garantizará su plena integración.
2. La consideración en el trato debido a la dignidad de la persona, por parte del personal del servicio.
3. El tratamiento confidencial de los datos de por sí historial sanitario y social de acuerdo con el dispuesto en el reglamento (UE) 2016/279 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación.
4. La formular reclamaciones y presentar sugerencias.
5. La recibir una información clara y completa sobre la organización del servicio y sobre las posibles modificaciones sobrevenidas.
6. La conocer la situación del expediente.
7. La dejar de usar el servicio por voluntad propia.

Artículo 13.– Deber de las personas beneficiarias.

1. Informar al trabajador/la social del Ayuntamiento de Baleira de los cambios de su situación social, económica, sanitaria y personal que puedan dar lugar a modificaciones en la prestación del servicio, aportando la correspondiente documentación cuando proceda.
2. Cumplir las normas sobre el acceso, seguimiento y utilización de este servicio recogidas en el presente reglamento.
3. Colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo adecuado del servicio, en función de sus capacidades y en las formas acordadas en cada caso.
4. Respetar la dignidad personal y profesional de las personas que prestan el servicio, así como respetar los límites de sus obligaciones laborales.
5. Cuidar del material y electrodomésticos cedidos por la empresa distribuidora, siendo responsables de los daños y perjuicios que por acción o bien por omisión causen en la operatividad del servicio y en sus utensilios.
6. En caso de suspensión o extinción del servicio, la persona beneficiaria tiene la obligación de devolver el material cedido en depósito por la empresa adjudicataria.
7. Abonar la cuota mensual fijada para este servicio en los diez primeros días de cada mes.
8. Firmar el compromiso de contrato (anexo II) para autorizar el acceso a la vivienda del personal repartidor del servicio y comprometiéndose a atender y realizar las indicaciones que sobre el mismo si le faciliten. Deberá encontrarse en el domicilio los días de reparto de menús; en caso contrario, comunicará con la suficiente antelación un domicilio alternativo de entrega. En el caso en que la persona beneficiaria no lo comunique en tiempo y forma y se intentara la entrega de los menús en su dirección la persona beneficiaria abonará los menús realizados hasta la fecha del hecho.

Artículo 14.– Atención telefónica.

Las personas beneficiarias dispondrán de una línea telefónica abierta ininterrumpidamente los 365 días del año para atender cualquier incidencia en la prestación del servicio: 900400429.

TÍTULO VI: CAUSAS DE SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 15.– Suspensión o modificación del servicio.

1. La suspensión temporal se efectuará en los siguientes supuestos:
 - a) Ausencia de la persona beneficiaria de su domicilio: por vacaciones, viajes, o ingreso temporal en centros sanitarios/residenciales por un tiempo inferior a 45 días. Este plazo se podrá ampliar si está convenientemente justificado.
 - b) Cambio de domicilio en el mismo municipio, mientras no se realice la nueva valoración social.
2. Con carácter general, la modificación de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio podrán dar lugar a cambios en las condiciones de la prestación en las que había sido concedida inicialmente. Los cambios circunstanciales en cualquier caso, deberán reflejarse en el expediente individual.

Artículo 16.– Extinción del servicio.

Son causas de extinción del servicio:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria, acreditando con documentación tal suceso.
- b) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria o del representante legal /guardador.
- c) Incumplimiento reiterado del pago de un máximo de dos cuotas establecidas del servicio.
- d) Incumplimiento reiterado de la normativa y de las condiciones establecidas para la prestación del servicio.
- e) Ausencia reiterada del domicilio, sin avisar con antelación y/o justificar la ausencia durante los días de reparto de los menús.
- f) Ausencia del domicilio superior a 45 días y siempre que esta, no esté convenientemente justificada.
- g) Cambio de domicilio a otro ayuntamiento.
- h) Modificación de las causas que dieron lugar la concesión del servicio.
- i) Ingreso en un centro residencial con carácter definitivo.
- j) Por precisar asistencia de carácter especializada para las actividades de la vida diaria que no corresponde a este servicio.
- k) Ocultamiento o falsedad de los datos que fueron tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- l) Cese del Programa.
- m) Otras no reflejadas anteriormente y que impidan el normal desarrollo del servicio.

Artículo 17.– Procedimiento en las bajas y suspensiones del servicio.

1. En el caso de baja voluntaria o suspensión/baja temporal del servicio, la persona beneficiaria deberá comunicarlo al trabajador/la social del Ayuntamiento de Baleira con una antelación de 15 días naturales, conforme a los modelos establecidos en los anexos VII y VIII.
2. En el caso de la suspensión temporal, se concretará siempre que sea posible la duración prevista de la ausencia, que no podrá superar los 45 días naturales excepto motivos convenientemente justificados
3. Los anexos VII y VIII una vez cubiertos se remitirán al departamento de servicios sociales que emitirán el correspondiente informe social que refleje las causas de la baja o suspensión. El informe será elevado al órgano competente y la resolución será notificada a la persona interesada y comunicada al Consorcio.

TÍTULO VII: FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**Artículo 18.– Funcionamiento del servicio.****1. Inicio.**

Al inicio del servicio se comprobará, por parte de la empresa contratante, que las personas beneficiarias del servicio dispongan de microondas, frigorífico, menaje y cualquier elemento adecuado para la preparación, conservación y consumo de los almorzar. En los supuestos de que las personas beneficiarias no dispongan de microondas o frigorífico que se adapte las necesidades del servicio, se pondrá a disposición de los/las mismos/las un microondas y/o un frigorífico en régimen de depósito.

2. Entrega de los almorzar.

1. Los almuerzos se entregarán en un único día a la semana. Las personas beneficiarias del programa recibirán en su domicilio las bandejas con el almorzar para cada día de la semana, durante el período en que se encuentre de alta en el servicio.
2. En caso de ausencia del domicilio, la entrega se podrá efectuar en un domicilio alternativo fijado para este efecto por la persona beneficiaria, siempre será un domicilio próximo o contiguo al de la persona beneficiaria.

3. Distribución de los almorzar.

1. La distribución de los almorzar se organizará en barquetas individuales de polipropileno apto para regenerar en microondas y autorizado para estar en contacto con los alimentos, que incluirán en su interior, primero plato, según plato y sobremesa. Los menús serán completos y equilibrados, variados y adaptables a las necesidades de las personas usuarias, a los gustos y hábitos así como a la gastronomía local y la época del año.
2. El transporte de los menús hasta el domicilio de las personas beneficiarias del programa, se realizará en vehículos adaptados manteniendo la temperatura y la refrigeración imprescindible.

3. El horario de entrega de los almózar será preferentemente de 09.00 de la mañana a la 14.30 de la tarde, con las variaciones horarias necesarias conforme al servicio. Se comunicará a cada una de las personas beneficiarias el día de entrega y la hora aproximada.

4. El personal repartidor enseñará la persona beneficiaria o la persona responsable de la preparación de las comidas el procedimiento correcto para preparar los alimentos, de retirar las comidas caducadas y revisar la temperatura del frigorífico. Igualmente informará y asesorará la persona beneficiaria en aquellas cuestiones y dudas que presente respecto al servicio.

4. Menús.

1. Los menús incluirán:

Primeros platos: cuatro días de hidratos de carbono (arroz, legumbres, pasta o patatas) y tres días de verdura.

Segundos platos: cuatro días de carne (preferiblemente carnes magras) con guarnición de verduras, patata o ensalada y tres días de pescado (1 día azul, 1 día blanco) con guarnición de verduras, patata o ensalada.

Sobremesa: fruta, lácteos o derivados.

Todas las comidas irán acompañadas de pan.

2. Se elaborará una guía de prácticas correctas de higiene y manipulación de los alimentos que se destinará a la persona beneficiaria y que será entregada junto con la guía práctica de preparación de los alimentos.

3. La cadena de frío no se interrumpirá en ningún momento desde la elaboración y haber sellado de los almózar en las correspondientes barquetas hasta la entrega y colocación por el personal del contratista en los frigoríficos de cada una de las personas beneficiarias del programa, que deberán encontrarse en correcto estado de funcionamiento y refrigeración.

5. Evaluación.

Anualmente se realizará una revisión general de los expedientes abiertos, a fin de evaluar el grado de consecución de los objetivos y adaptación a las necesidades del programa comer en casa. Valorando la idoneidad de la continuidad de la prestación del servicio.

TÍTULO VIII: FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 19.- Financiación del servicio.

1. El precio máximo de cada menú diario será lo fijado por el convenio firmado con el Consorcio gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar para la prestación de este servicio, así como en las comunicaciones de cambio del coste de los menús servidos por el programa "Comer en casa" que nos notifique el Consorcio.

2. El servicio está financiado por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, el Ayuntamiento de Baleira y la persona beneficiaria la razón de:

Aportación de la persona usuaria	Aportación del Ayuntamiento	Aportación de la Xunta al Consorcio
(26,67%)	(26,67%)	(46,66%)

3. Las personas beneficiarias abonarán directamente a la empresa contratista, por adelantado, el importe de cada mensualidad en los (10) diez primeros días de cada mes.

4. La empresa adjudicataria emitirá factura mensual para cada persona beneficiaria del servicio por la cantidad correspondiente.

5. Con relación al abono anticipado de la persona beneficiaria el correspondiente mes, las incidencias que pudieran surgir en la facturación mensual tanto en mayor o menor imponerte a abonar, se procederá a ajustar las diferencias de los importes o abonados o pendientes de abonar en el mes inmediatamente siguiente, procediendo su regulación. El Consorcio supervisará esos importes.

Artículo 20.- Supuestos especiales de pago.

Son supuestos especiales de pago los siguientes:

a) En caso de que la persona beneficiaria no abonara por adelantado a parte del precio que le corresponde, el contratista dará cuenta de esta circunstancia inmediatamente al Consorcio que podrá autorizar la interrupción de la prestación del servicio.

b) En caso de que se comunique la baja en tiempo y forma establecida, no se abonará el servicio durante el período de tiempo que dure la baja temporal. En caso de que la persona beneficiaria no lo comunique en tiempo y forma, y se intentaran la entrega de los menús en su dirección, la persona beneficiaria abonará los menús realizados hasta la fecha del hecho y podrá ser objeto de extinción del servicio.

c) En el supuesto de bajas que no se comunicaron en tiempo y forma establecida por motivos de fuerza mayor (fallecimiento, hospitalización, etc.) acreditadas documentalmente, el importe del servicio se abonará por el Consorcio.

d) Los almuerzos que no se pudieron entregar a consecuencia de la ausencia de su domicilio o en el según domicilio indicado por parte de la persona beneficiaria por causas imputables a la persona, se facturarán en su integridad directamente a la persona beneficiaria del servicio.

e) En caso de que la empresa que resulte adjudicataria efectuara la entrega fuera de la franja horaria fijada para la entrega a la persona beneficiaria y el servicio no fuera recibido por esta, no podrá ser facturado el dicho servicio.

TITULO IX. SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA.

Artículo 21.- Seguimiento del programa.

El Consorcio hará un seguimiento de todas las incidencias del servicio, tanto las relativas al funcionamiento como aquellas que puedan influir directamente en la correcta conservación y utilización de los alimentos. Asimismo comunicará al Ayuntamiento cualquier incidencia relativa a las personas beneficiarias que pueda producirse en la prestación del servicio así como cualquier información relativa al bienestar y/o situación personal, física, anímica o social de la persona beneficiaria competencia de los Servicios Sociales municipales. Semanalmente remitirá al ayuntamiento un parte donde se consignent dichas incidencias.

El Ayuntamiento informará al Consorcio de todas aquellas cuestiones relativas a las personas beneficiarias y que puedan influir en la prestación del servicio (cambios de dieta, de dirección, de teléfono de contacto, de domiciliación bancaria, o cualquier otro que pueda dar lugar a modificaciones en la prestación del servicio, aportando la correspondiente documentación cuando proceda). El informe será realizado por la trabajadora social del Ayuntamiento de Baleira en base la normativa indicada en el programa MATIASS por partes de la Consellería de Política Social y el Consorcio Gallego de Servicios de la Igualdad y Bienestar que marcan el procedimiento a seguir para la implantación del programa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Para todo el no previsto en este reglamento se acudirá al convenio firmado con el Consorcio y en el no previsto en el Convenio se acudirá a la normativa que resulte de aplicación. La Alcaldía-Presidencia o el concejal/la en quien delegue es el órgano facultado para dictar cuantas instrucciones resulten precisas para la adecuada interpretaciones, desarrollo y aplicación de este reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Lo responsable del tratamiento de los datos que consten en el expediente municipal de solicitud del servicio "Comer en casa" es el Ayuntamiento de Baleira. Los datos se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento denominada "Programas" y serán tratados con la finalidad específica de la prestación del servicio, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre protección de datos de carácter personal, en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás disposiciones y actualizaciones futuras de la normativa de aplicación. La legitimación del tratamiento está basada en el consentimiento manifestado con la solicitud de participación de las personas interesadas en este servicio. El plazo de conservación de los datos dependerá de lo especificado para cada tratamiento de datos personales o los que legalmente sean de obligado cumplimiento. Los datos solicitados serán objeto de cesión al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, que es el organismo con el que el Ayuntamiento firmó un convenio de colaboración para el desarrollo del programa Comer en casa en el Ayuntamiento de Baleira. Las demás posibles cesiones de datos se harán, de ser el caso, previo consentimiento de la persona interesada o de acuerdo con el previsto en la citada legislación. Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Baleira podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante lo responsable del tratamiento de los datos del Ayuntamiento de Baleira. Asimismo, podrán ejercitar los mismos derechos ante lo responsable del tratamiento de estos datos designado por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar o órgano que corresponda de la Xunta de Galicia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

La relación del Consorcio Gallego de Igualdad y Bienestar con el Ayuntamiento de Baleira, así como la imagen corporativa la emplear tanto por el personal como en los medios con los que se presta el servicio se regirán según las condiciones y tener firmados en el Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL.

De conformidad con el que dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/85, reguladora de las bases del régimen local, esta ordenanza entrará en vigor una vez que el Ayuntamiento publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente y después de que transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

ANEXOS

- .- ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.
- .- ANEXO II. COMPROMISO-CONTRATO.
- .-ANEXO III. INFORME MEDICO.
- .- ANEXO IV. IMPRESO DE DOMICILIACION BANCARIA.
- .- ANEXO V. INFORME SOCIAL.
- .- ANEXO VI. PROPUESTA DE ALTA DE PERSONAS BENEFICIARIAS.
- .- ANEXO VII. BAJA TEMPORAL
- .- ANEXO VIII. BAJA DEFINITIVA.
- .- ANEXO IX. PROPUESTA DE MODIFICACIONES.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.



CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

SOLICITUDE DO PROGRAMA XANTAR NA CASA

1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

1º APELIDO: _____ 2º APELIDO: _____

NOME: _____ DNI/NIE: _____

ENDEREZO: _____ C.P.: _____

PARROQUIA: _____ MUNICIPIO: _____ PROVINCIA: _____

SEXO: Home Muller DATA DE NACEMENTO: ____/____/____

TELÉFONO/S: _____ Nº SEG.SOCIAL: ____/____

2. DATOS DA PERSOA DE CONTACTO

Nome e apelidos	Parentesco	Enderezo	Teléfono
1			
2			

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADXUNTA

Fotocopia DNI Informe Social Fotocopia tarxeta sanitaria
Informe médico Certificado empadramento e residencia Fotocopia certificado minusvalía
Domiciliación bancaria Certificado pensión Compromiso
Certificado valoración dependencia

4. REQUISITOS DE ACEPTACIÓN DO SERVIZO



Comprométome a aboar a cantidade económica correspondente do custe do servizo.



Coñezo e acepto as condicións e o funcionamento do servizo XANTAR NA CASA.



Autorizo a entidade para o acceso ao seu domicilio a efectos da prestación do servizo solicitado.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma

Ao Concello de.....

ANEXO II. COMPROMISO DE CONTRATO



CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

**COMPROMISO CONTRATO DAS PERSOAS BENEFICIARIAS DO SERVIZO
XANTAR NA CASA**

Eu con DNI nº
autorizo o acceso a miña vivenda do persoal repartidor a efectos da correcta
prestación do servizo Xantar na Casa e comprométome a atender e realizar as
indicacións que sobre o mesmo se me faciliten.

En, a de de

Sinatura

ANEXO III. INFORME MÉDICO



CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

INFORME DE La SALUD

Reconocimiento efectuado por el/la médico/a:		Colegiado	
Médico/a de:			
La/Lo solicitante del servicio "Comer en casa":			
D/Dª (Nombre y apellidos):			
D.N.I.:		Fecha de nacimiento:	

DIAGNÓSTICO

TRATAMIENTOS ACTUALES

AFICIONES MÁS IMPORTANTES

Diabetes	Renales y vías urinarias
Cardiovasculares	Reumatológicas
Digestivas y/el hepatobiliares	Otras:
Hipertensión/hipotensión	

1. TIPO DE DIETA RECOMENDADA (SEÑALAR SOLAMENTE UNA OPCIÓN)

Saludable o normal	Fácil masticación
De régimen	Diabética de fácil masticación.
Diabética	Otras:

2. AUTONOMÍA PARA ALIMENTARSE:

☐	Sí	☐	No
--------------------------	----	--------------------------	----

3. PROBLEMA DE MASTICACIÓN:

☐	Sí	☐	No
--------------------------	----	--------------------------	----

4. INTOLERANCIAS ALIMENTICIAS:

☐	Sí:	☐	No
--------------------------	-----	--------------------------	----

5. MOVILIDADE

☐	Camina con normalidad	☐	Camina con dificultad el con ayuda de bastón.
☐	Camina con ayuda de muletas, andador, etc...	☐	En cadera de ruedas.

6. TRASTORNO DE La MEMORIA

☐	Ninguno	☐	Ligero
☐	Moderado	☐	Importantes

7. ORIENTACIÓN EN EI TIEMPO Y EN EI ESPACIO

☐	Completamente orientado	☐	Desorientado ocasionalmente
☐	Desorientado frecuentemente	☐	Completamente desorientado

8. LIMITACIÓN VISUAL

☐	Ninguna o leve	☐	Moderada
☐	Importante	☐	Total

OBSERVACIONES

--

_____, _____, DE ____ DE 20 ____

FDO.: (NOMBRE Y APELLIDOS) _____

ANEXO IV. IMPRESO DE DOMICILIACION BANCARIA.



CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

DOMICILIACION BANCARIA DEL SERVICIO COMER EN CASA

A favor de:

COESCO DEZA SLU.

En concepto de:

CUOTAS MENSUALES COMER EN CASA

Datos de la persona beneficiaria

N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS

Entidad bancaria

--

Oficina

--

Titular de la cuenta

--

Código cuenta cliente (20 dígitos)

IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C	NUMERO DE CUENTA

En _____, a _____, de _____ de 20 ____

El/la titular,
(Sello de la entidad bancaria)

ANEXO V. INFORME SOCIAL.



CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

INFORME SOCIAL XANTAR NA CASA

EMITIDO POLO/A TRABALLADOR/A SOCIAL		
Número de Colexiado/a	Concello	Teléfono
Referente a D/Dna		

DATOS PERSOAIS			
Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	DNI
Data de nacemento	Enderezo		
Código postal	Concello	Provincia	Teléfono

DATOS DA PERSOA GARDADORA /REPRESENTANTE LEGAL (si se da o caso)			
Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	DNI
Data de nacemento	Enderezo		
Código postal	Concello	Provincia	Teléfono

1. UNIDADE CONVIVENCIA FAMILIAR

Unidade de convivencia formada por: (sinalar o coidador principal da persoa en situación de dependencia, se é o caso)				
Nome e apelidos	Idade	Parentesco	Profesión	Situación actual

1. REDE INFORMAL DE APOIO

Outros membros da rede informal de apoio:

Nome e apelidos	Idade	Parentesco	Profesión	Situación actual

2. DINÁMICA RELACIONAL

	Ausencia de relacións		Familia extensa
	Persoas da veciñanza e/ou amigos		Fillos/as

4. VIVENDA

4.1 TIPO DE VIVENDA

	Chabola, prefabricado, caravana		Piso, apartamento, vivenda colectiva
	Habitación, pensión alugada, vivenda colectiva		

4.2 RÉXIME DE TENENZA

	Alugada, realugada		Propia ou dalgún membro da unidade familiar
	En réxime de cesión		

4.3 CONDICIÓN DE HABITABILIDADE DA VIVENDA

	Insalubridade, inhabilitabilidade		Amoreamento
	Malas condicións e/ou carencia dalgún servizo básico		Adecuadas

4.4. ACCESIBILIDADE DA VIVENDA

	Con barreras arquitectónicas no interior da vivenda		Con adaptacións funcionais
	Con barreiras no acceso a vivenda		

4.5 LOCALIZACIÓN DA VIVENDA

	Elevada dispersión		Metropolitana
	Rural		Urbana
	Semiurbana		

4.6 ACCESO A EQUIPAMENTOS E RECURSOS

	Comunicacións deficientes		Comunicacións básicas
--	---------------------------	--	-----------------------

5. SITUACION ECONÓMICA

	Ata 400 euros		De 901 a 1200 euros
	De 401 a 600 euros		De 1201 euros ou máis
	De 601 a 900 euros		

6. AUTONOMÍA PERSOAL

6.1 ACTIVIDADES RELACIONADAS COA VIDA DIARIA

6.1.1 VESTIMENTA

	Vístese sen axuda e correctamente		Precisa dalgunha axuda para vestirse
	Vístese só pero incorrectamente		Incapaz de vestirse sen axuda

6.1.2 ASEO

	Aséase sen axuda		Precisa axuda para asearse
	Aséase só/soa pero incorrectamente		Incapaz de asearse sen axuda

6.1.3 ALIMENTACIÓN

	Aliméntase correctamente e sen axuda		Non se alimenta correctamente e precisa axuda con frecuencia
	Aliméntase correctamente con axuda mínima		Presenta problemas de nutrición e é incapaz de alimentarse só/soa precisando axuda

6.2 ACTIVIDADES RELACIONADAS COA PROGRAMACIÓN E PREPARACIÓN DAS COMIDAS

6.2.1 COMPRA DE ALIMENTOS

	Realiza esta actividades		Non realiza esta actividade
	Necesita axuda para a súa realización		

6.2.2 ORGANIZACIÓN DOS MENÚS E SEGUIMENTOS DAS DIETAS

	Fai comidas variadas e segue sempre os consellos médicos referentes a súa dieta		Non realiza menús variados e non segue os consellos médicos
	As veces fai comidas variadas seguindo os consellos médicos		

6.2.3 ELABORACIÓN DOS MENÚS

	Apañase só/soa sen ningunha axuda		Non ten axuda e cóstalle preparalos
	Recibe axuda dun familiar, amigo, veciño, etc...		

7. IDADE

	Menor de 60 anos		De 71 a 75 anos
	De 61 a 65 anos		De 76 a 80 anos

	De 66 a 70 anos		Maior de 81 anos
--	-----------------	--	------------------

8. CERTIFICADO DE MINUSVALÍA

	Igual ou superior ao 33% e inferior ao 65%		Igual ou superior ao 75%
	Igual ou superior ao 65% e inferior ao 75%		

9. GRAO DE DEPENDENCIA

	GRAN DEPENDENCIA: GRAO III		
	Nivel II		Nivel I
	DEPENDENCIA SEVERA: GRAO II		
	Nivel II		Nivel I
	DEPENDENCIA MODERADA: GRAO I		
	Nivel II		Nivel I

10. OUTRAS CIRCUNSTANCIAS NON ESPECIFICADAS

(Neste apartado valoraranse situacións específicas que se estimen oportuno considerar e que non foron contempladas nos anteriores apartados)

PROPOSTA E VALORACIÓN PROFESIONAL

O/a Traballador/a Social

En _____, a _____, de _____.

ANEXO VI. PROPUESTA DE ALTA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.



PROPOSTA DE ALTAS NO PROGRAMA XANTAR NA CASA



O Concello de _____ ten asinado un Convenio de colaboración co Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o desenvolvemento do programa "Xantar na Casa".

Na cláusula terceira de dito Convenio referida a "inclusión de persoas beneficiarias no programa", explícitase, que tras a preceptiva avaliación das solicitudes de alta no programa das posibles persoas usuarias por parte dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos, remitirase ao Consorcio a relación destas persoas para a súa alta.

En base a elo, D/Dña. _____ en calidade de Traballadora Social do Concello de _____ achego a seguinte relación de persoas usuarias do programa "Xantar na Casa" coa información necesaria para a súa alta no servizo.

APELIDOS E NOME	DNI	DATA NACEMENTO	ENDEREZO PRINCIPAL	ENDEREZO ALTERNATIVO	TELÉFONO 1 TELÉFONO 2	ACCESO: pers. Maior, dependente ou en risco	TIPO DIETA	DE	NECESIDADE MICRO OU FRIGO

OBSERVACIÓNS:

Ena,..... de.....de.....

Asdo. _____
O/A Traballador/A Social

ANEXO VII. BAJA TEMPORAL.

CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL DEL SERVICIO COMER EN CASA

Yo _____ con DNI _____
beneficiario/la del servicio “Comer en casa” del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, desde la
fecha _____

Solicito:

la baja temporal del servicio “COMER EN CASA” la partir del día _____ hasta el día
_____ por el motivo siguiente:

Y para que así conste, firmo el presente en:

_____ a _____ de _____ de 20 _____

Nota: las bajas temporales no pueden superar los 45 días naturales.

Fdo.: Nombre y apellidos

ANEXO VIII. BAJA DEFINITIVA



CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

SOLICITUD DE BAJA DEL SERVICIO COMER EN CASA

Yo _____ con DNI _____
y usuario del servicio “Comer en casa” del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, desde la fecha

Solicito:

La baja voluntaria la todos los efectos del servicio “COMER EN CASA” la partir del día _____.

Y para que así conste, firmo el presente en:

_____, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.: Nombre y apellidos

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO IX. PROPUESTA DE MODIFICACIONES.

CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SUSTANCIAL REFERIDA Las PERSONAS USUARIAS

El Ayuntamiento de _____ ha firmado un Convenio de colaboración con el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar para el desarrollo del programa “Comer en casa”.

En la cláusula quinta de dicho Convenio se explicita la obligatoriedad del Ayuntamiento de informar al Consorcio de todas aquellas cuestiones relativas a las personas beneficiarias y que puedan incidir en la prestación del servicio.

En base a ello, D/Dña. _____
en calidad de Trabajadora Social del Ayuntamiento de _____ comunica las
siguientes modificación/es de la persona usuaria que se señala a continuación:

PERSONA USUARIA:

N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS

MODIFICACIONES:

	Cambio de dieta
	Cambio dirección
	Cambio teléfono de contacto
	Cambio domiciliación bancaria
	Reinicio del servicio
	Otro, cuál? _____

MODIFICACIONES A REALIZAR:**OBSERVACIONES:**

En _____, a _____ de _____ de _____

Baleira, 7 de agosto de 2026. - El alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2206

BECERREÁ

Anuncio

No constando la presentación de reclamaciones en el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito (MC 06/26 SC 01/26), aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada el día 18/06/2026 por imponerte de 199.456,98 euros, el mismo se considera definitivamente aprobado, y se procede su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
160-13000	Alcantarillado - Retribuciones básicas	626,47
160-13002	Alcantarillado - Otras remuneraciones	554,13
160-16000	Alcantarillado – Seguridad Social	413,78
161-13000	Abastecimiento domiciliario agua potable – Retribuciones básicas	630,77
161-13002	Abastecimiento domiciliario agua potable - Otras remuneraciones	344,46
161-16000	Abastecimiento domiciliario agua potable - Seguridad Social	362,53
1621-13000	Recogida de residuos – Retribuciones básicas	1175,39
1621-13002	Recogida de residuos - Otras remuneraciones	1032,65
1621-16000	Recogida de residuos – Seguridad Social	773,58
2310-13000	Asistencia social – Retribuciones básicas	1303,03
2310-13002	Asistencia social – Otras remuneraciones	928,15
2310-16000	Asistencia social – Seguridad Social	744,68
2311-13000	Centro Social – Retribuciones básicas	1415,68
2311-13002	Centro Social – Otras remuneraciones	732,22
2311-16000	Centro Social – Seguridad Social	752,9
323-12005	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial – Sueldos del Grupo Y	415,43
323-12006	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial - Trienios	133,94
323-12009	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial – Otras retribuciones básicas	64,5
323-12100	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial – Complemento de destino	212,46
323-12101	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial – Complemento específico	352,1
323-16000	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial – Seguridad Social	341,69
920-12000	Administración General – Sueldos del Grupo A1	1652,75

920-12004	Administración General - Sueldos del Grupo C2	758,3
920-12005	Administración General – Sueldos del Grupo Y	415,43
920-12006	Administración General – Trienios	353,23
920-12009	Administración General – Otras retribuciones básicas	326,92
920-12100	Administración General – Complemento de destino	1702,64
920-12101	Administración General – Complemento específico	2980,05
920-13000	Administración General – Personal laboral hizo, retribuciones básicas	1096,78
920-13002	Administración General – Personal laboral hizo, otras remuneraciones	873,37
920-13100	Administración General – Personal laboral temporal, retribuciones básicas	998,5
920-13102	Administración General – Personal laboral temporal, otras remuneraciones	805,26
920-16000	Administración General – Seguridad Social	2930,1
931-12003	Política económica y fiscal – Sueldos del Grupo C1	539,28
931-12006	Política económica y fiscal - Trienios	177,18
931-12009	Política económica y fiscal – Otras retribuciones básicas	102,1
931-12100	Política económica y fiscal – Complemento de destino	354,93
931-12101	Política económica y fiscal – Complemento específico	740,26
931-16000	Política económica y fiscal – Seguridad Social	530,88
932-12004	Gestión de él sistema tributario – Sueldos del Grupo C2	453,45
932-12009	Gestión de él sistema tributario – Otras retribuciones básicas	63,58
932-12100	Gestión de él sistema tributario – Complemento de destino	275,02
932-12101	Gestión de él sistema tributario – Complemento específico	224,81
932-16000	Gestión de él sistema tributario – Seguridad Social	352,64
160-210	Alcantarillado – Infraestructuras y bienes naturales	1.000,00
160-22699	Alcantarillado – Otros gastos diversos	1.500,00
160-22799	Alcantarillado –Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.000,00
161-22699	Abastecimiento domiciliario de agua potable – Otros gastos diversos	3.000,00
1621-214	Recogida de residuos – Elementos de transporte	1.500,00
1621-224	Recogida de residuos – Primas de seguro	2.970,00
1621-22799	Recogida de residuos - Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	10.000,00
165-213	Alumbrado público – Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.000,00
312-22103	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud – Combustibles y carburantes	3.000,00
312-22799	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud - Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	500,00
323-213	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00

323-22799	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación especial - Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.000,00
3321-22699	Bibliotecas públicas – Otros gastos diversos	200,00
334-213	Promoción cultural - Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	300,00
334-22699	Promoción cultural – Otros gastos diversos	3.000,00
334-480	Servicios educativos. A Familias e Instituciones sin falezcas de lucro.	1.200,00
338-22699	Fiestas populares y festejos. Otros gastos diversos	35.000,00
342-213	Instalaciones deportivas. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00
342-22103	Instalaciones deportivas. Combustibles y carburantes	1.500,00
342-22699	Instalaciones deportivas. Otros gastos diversos	5.500,00
342-22799	Instalaciones deportivas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	2.500,00
4311-22699	Ferias. Otros gastos diversos	200,00
920-213	Administración General Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.000,00
920-214	Administración General Elementos de transporte	16.000,00
920-22000	Administración General. Servicios de telecomunicaciones.	200,00
920-22103	Administración General. Combustibles y carburantes	2.000,00
920-22110	Administración General. Productos de limpieza y aseo. Gastos de productos de limpieza y aseo destinados la su uso en lanas dependencias y servicios municipales	500,00
920-22200	Administración General. Energía eléctrica	500,00
920-22201	Administración General. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	1.000,00
920-224	Administración General. Primas de seguros	5.868,98
920-22699	Administración General. Otros gastos diversos	25.000,00
920-22708	Administración General. Servicios de recaudación a favor de lana Entidad	2.000,00
920-22799	Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	1.000,00
920-23120	Administración General. De él personal en el directivo	1.000,00
920-233	Administración General. Otras indemnizaciones	500,00
342-619	Instalaciones deportivas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	25.000,00
TOTAL		199.456,98

A presente modificación se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
870.00	Remanente líquido de tesorera para gastos generales	199.456,98
TOTAL		199.456,98

Becerreá, 22 de julio de 2026.- El alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 2207

BURELA

Anuncio

EXPEDIENTES 1420/2026 Y 1421/2026 ANUNCIO EXPOSICIÓN EI PÚBLICO Y COBRO S.A.F. ABRIL 2026.

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burela en sesión celebrada el día 9 de julio de 2026 acuerda la aprobación inicial del Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de abril de 2026 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar por imponerte de 10.249,90 €, correspondiendo 964,80 € la libre concurrencia y 9.285,10 € la dependencia. Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde - presidente, en el plazo de un mes, contado desde la finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobro el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de presione y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Burela, 28 de julio de 2026.- La alcaldesa -presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2208

LUGO

Anuncio

BANDO DE LA ALCALDÍA SOBRE LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA BIOMASA EN PARCELAS Y SONARES DEL TENER MUNICIPAL DE LUGO

ELENA CANDIA LOPEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO

HACE SABER:

Que el mantenimiento de las parcelas y sonar en las debidas condiciones de limpieza, seguridad, salubridad y ornato constituye una obligación de las personas propietarias y demás personas responsables, en los tener establecidos por la normativa urbanística, de prevención de incendios forestales y demás normativa aplicable.

La Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, establece en su artículo 135 que las personas propietarias de toda clase de terrenos deben conservarlos en las condiciones legalmente exigibles de seguridad, salubridad y ornato y, específicamente, que deben conservar y mantener el suelo natural y, en su caso, la masa vegetal en las condiciones precisas para evitar la erosión y los incendios.

Del mismo modo, la Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención y defensa contra los incendios forestales de Galicia, establece obligaciones específicas de gestión de la biomasa vegetal en las redes secundarias de fajas de gestión de biomasa, entre otras, en entornos de suelo urbano, de núcleo rural y urbanizable, así como alrededor de determinadas edificaciones, instalaciones y equipamientos.

Con el objeto de reforzar la prevención de incendios, evitar situaciones de riesgo y garantizar lo adecuado estado de conservación de los terrenos existentes en el término municipal, el Ayuntamiento de Lugo desarrollará una **campaña municipal de inspección, requerimiento y, en su caso, ejecución forzosa de los trabajos de limpieza y gestión de la biomasa.**

Por todo lo anterior,

ORDENO / HAGO SABER:

PRIMERO. Obligación de conservación de los terrenos.

Las personas propietarias y demás personas responsables de parcelas y sonar deberán mantener los terrenos en las condiciones legalmente exigibles de seguridad, salubridad y ornato, realizando los trabajos de limpieza, desbroce, desbroce y retirada de la vegetación.

Las actuaciones deberán realizarse de manera que se evite la acumulación de biomasa vegetal que pueda favorecer la propagación de incendios, así como situaciones que puedan afectar a la seguridad o salubridad de las personas o causar molestias o perjuicios a terceros.

SEGUNDO. Gestión de la biomasa en las zonas sometidas a la normativa de prevención de incendios.

En las parcelas incluidas en los ámbitos de las redes secundarias de fajas de gestión de biomasa definidos en los correspondientes instrumentos municipales de prevención y defensa contra los incendios forestales, las personas responsables deberán cumplir las obligaciones establecidas en los artículos 21, 21 tener y 22 de la Ley 3/2007, de 9 de abril, así como en su normativa de desarrollo.

Con carácter general, la gestión de la biomasa en estas zonas deberá estar concluida antes de finalizar el mes de mayo de cada año, sin perjuicio de los plazos y condiciones específicos establecidos por la normativa aplicable.

TERCERO. Campaña municipal de inspección.

El Ayuntamiento de Lugo realizará actuaciones de inspección y comprobación, de oficio o la instancia de parte, con el objeto de identificar parcelas y sonar que no se encuentren en las debidas condiciones de conservación o que incumplan las obligaciones de gestión de la biomasa que les resulten aplicables.

CUARTO. Requerimiento a las personas responsables.

Una vez comprobada la existencia de un incumplimiento, el Ayuntamiento podrá efectuar el correspondiente requerimiento o iniciar el procedimiento administrativo que resulte procedente, indicando de manera concreta las actuaciones que deberán realizarse y el plazo para su cumplimiento.

En los supuestos sometidos al procedimiento previsto en el artículo 22 de la Ley 3/2007, de 9 de abril, la comunicación concederá para el cumplimiento de la obligación un plazo máximo de quince **días naturales**, o el plazo específico que, de acuerdo con la propia ley, corresponda.

En los supuestos sometidos al régimen de los órdenes de ejecución urbanísticas, el plazo será determinado atendiendo a la naturaleza, importancia, volumen y complejidad de las actuaciones que deban realizarse, conforme a lo establecido en el artículo 136 de la Ley 2/2016 y en su desarrollo reglamentario.

QUINTO. Ejecución subsidiaria.

Advertida la persona responsable y transcurrido el plazo concedido sin que se procediera al cumplimiento voluntario de las obligaciones, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas de ejecución forzosa previstas en la normativa aplicable.

En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones de gestión de la biomasa previstos en el artículo 22 de la Ley 3/2007, podrá procederse, en los tener establecidos en la propia ley, a la imposición de multas coercitivas o a la **ejecución subsidiaria mediante la realización por la Administración de los trabajos materiales necesarios, con repercusión de los costes de gestión de la biomasa a la persona responsable.**

En los supuestos de incumplimiento de los órdenes de ejecución urbanísticas, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución forzosa mediante multas coercitivas o mediante ejecución subsidiaria, de acuerdo con los artículos 136 de la Ley 2/2016 y 336 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre. La ejecución subsidiaria será a cargo de la persona obligada, pudiendo liquidarse provisionalmente los gastos previsibles y exigiéndose posteriormente, de ser necesario, por la vía de apremio.

SEXTO. Multas coercitivas y responsabilidad sancionadora.

El incumplimiento de las obligaciones de limpieza, conservación o gestión de la biomasa podrá dar lugar, cuando así esté previsto por la normativa aplicable, a la imposición de multas coercitivas y a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

Las multas coercitivas tendrán carácter instrumental para conseguir el cumplimiento de las obligaciones y serán independientes de las sanciones que, en su caso, puedan corresponder.

SÉPTIMO. Prioridad de las actuaciones.

El Ayuntamiento prestará especial atención a las parcelas en las que concurran circunstancias que incrementen el riesgo para las personas o los bienes, que se encuentren próximas a viviendas, equipamientos, vías o infraestructuras, o que presenten una situación especialmente grave de abandono o acumulación de biomasa.

Cuando concurran razones urgentes derivadas de una situación objetiva de grave riesgo para las personas o los bienes, se adoptarán las medidas previstas por la normativa aplicable para posibilitar una actuación prioritaria y, cuando proceda, la ejecución subsidiaria.

OCTAVO. Colaboración ciudadana.

El Ayuntamiento de Lugo solicita la colaboración de la ciudadanía para identificar parcelas que puedan presentar situaciones de riesgo o incumplimiento de las obligaciones legales de conservación o gestión de la biomasa.

Las comunicaciones podrán realizarse a través de los medios habilitados por el Ayuntamiento, indicando, en la medida del posible, la localización de la parcela y las circunstancias observadas.

NOVENO. Aplicación de la normativa.

Lo dispuesto en este Bando se entiende sin perjuicio de las obligaciones establecidas directamente por la normativa estatal, autonómica y municipal aplicable y de las competencias que correspondan a otras administraciones públicas.

DÉCIMO. Entrada en vigor y publicidad.

El presente Bando será objeto de publicación en los medios oficiales del Ayuntamiento de Lugo y permanecerá expuesto para general conocimiento de la ciudadanía.

El Ayuntamiento desarrollará la campaña de inspección y actuación descrita en este Bando durante el año 2026, sin perjuicio de la continuidad de las obligaciones legales de los propietarios y demás personas responsables de los terrenos.

Lugo, 6 de agosto de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Elena Candia López.

R. 2209

Anuncio**CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA COBERTURA, EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 3 PUESTOS DE POLICÍAS LOCALES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO.**

El 06.08.2026 se dictó providencia de la Alcaldía para la incoación de un te expedí, con carácter urgente, para la provisión de tres puestos de trabajo en la Policía Local en el Excmo. Ayuntamiento de Lugo, mediante su cobertura en comisión de servicios por un plazo de un año prorrogable por otro.

Por mor disto, mediante este anuncio, se ponen en conocimiento de las personas que habían podido resultar interesadas y que cumplan los requisitos señalados para esta provisión.

Las solicitudes se deberán presentar según las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles que comenzarán a contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP de Lugo.

Junto con la solicitud se deberá aportar el currículum vital.

Nº Puestos	Denominación Puesto	Código	Escala	Subescala	Grupo
3	POLICÍA LOCAL	11/266	A.E.	SVS.ESP	C1

Los criterios de selección serán los referidos la antigüedad, grado personal, trabajo y puestos desempeñados así como la formación y/o méritos académicos, preferiblemente relacionados con el puesto a desempeñar.

Para su difusión y general conocimiento, este anuncio se insertará en el Tablero de la sede electrónica y se remitirá a los correos corporativos, así como al BOP de Lugo.

Lugo, 13 de agosto de 2026.- La alcaldesa presidenta, María Elena Candia López.

R. 2232

PALAS DE REI*Anuncio*

Expediente 898/2026. Trámite de información pública

Documento: Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2025 e informe de la Comisión especial de Cuentas del 06/08/2026.

Objeto: Consulta y presentación de alegatos por los interesados legítimos.

Plazo: 15 días a contar desde lo siguiente al de la publicación en el BOP Lugo.

Efectos: Informadas las eventuales reclamaciones se someterá la Cuenta General a la aprobación del Pleno.

Normativa invocada: El artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Palas de Rei, 10 de agosto de 2026.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 2210

*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO**

Una vez aprobados definitivamente por resolución de esta Alcaldía nº 2026-0479, dictada el 6 de agosto de 2026, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasa por la prestación del servicio de saneamiento y abastecimiento de agua, recogida de basura y canon del agua, referidos al ejercicio de 2º Trimestre del 2026, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero municipal de edictos, por un plazo de quince días hábiles la contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, con el fin de que aquellos que se consideren interesados puedan formular todas las observaciones, alegatos o reclamaciones que tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los dichos padrones y/o liquidaciones contenidas en ellos se podrá interponer un recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con el establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Por lo que respeta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49,7 del Decreto 136/2012 por el que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

Conforme con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto del día 1 a 31 de agosto. El pago se hará efectivo en las entidades financieras colaboradoras. Los recibos correspondientes a este cobro que figuren correctamente domiciliados se enviarán a las respectivas entidades de depósito para que sean adeudados en las cuentas de sus clientes.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el teor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el que determinará la exigencia de los juros de mora, así como la de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de constricción. Por lo que respeta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Palas de Rei, 7 de agosto de 2026.- El alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 2211

SAMOS*Anuncio*

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 07.08.2026, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a JULIO/2026, se exponen al público por el plazo de 15 días contados desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo sin presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Se fijan como período de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco días, desde lo siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el período de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 7 de agosto de 2026.- La alcaldesa-presidenta, D.ª María Jesús López López.

R. 2212

O SAVIÑAO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0339, de fecha 7 de agosto de 2026, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de junio de 2026, la cual se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias de Servicios Sociales del Ayuntamiento, de manera que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme a lo dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud de lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobro de los correspondientes recibos se realizará de conformidad a lo establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, art. 22 de la ordenanza reguladora municipal del SAF y art. 5 de la ordenanza del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobro de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija como período voluntario de cobro el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 7 de agosto de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 2213