



CONCELLOS

BALEIRA

Anuncio

Delegación da competencia para celebración de matrimonio civil entre RLG e RPL o día 12 de setembro do 2026 no Salón de Sesións da Casa do Concello de Baleira (Lugo) :

O Sr. Alcalde do Concello de Baleira (Lugo) o 07 de agosto do 2026 dictou a Resolución que de seguido se transcribe:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto o contido da Resolución de 16 de xuño do 2026 da Oficina Xeral do Rexistro Civil de Lugo , autorizando o matrimonio solicitado por D. RLG e Dª RPL, delegando a súa celebración no Concello de Baleira , de conformidade coas facultades que me confiren os artigos 23.4 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, artigo 61.3 da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, e 51.2 do Código Civil,

RESOLVO:

Primeiro.- Delegar no concelleiro deste Concello de Baleira , D. Faustino Díaz Díaz , a competencia para a celebración do matrimonio civil de D. RLG e Dª RPL o día 12 de setembro do 2026 no salón de sesións da Casa do Concello de Baleira .

Segundo.-Na acta de autorización do matrimonio farase constar que o Concelleiro actuou por delegación do Alcalde.

Terceiro.- Notificar esta resolución ao Sr. Concelleiro para o seu coñecemento e demais efectos , debéndose incorporar ó expediente a aceptación da presente delegación.

Cuarto .- Dar conta desta Resolución á Corporación Municipal en Pleno na primeira sesión que teña lugar, e publicar o seu texto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo , en cumprimento do disposto polo artigo 44.2 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.”

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

R. 2205

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA REGULAMENTO DO PROGRAMA “XANTAR NA CASA” DO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO)

A Corporación Municipal do Concello de Baleira (Lugo), na sesión plenaria ordinaria do 03 de xuño do 2026 adoptou o acordo de aprobar inicialmente o Regulamento municipal do programa XANTAR NA CASA do Concello de Baleira (Lugo).

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos artigos 15 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, procédese a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro do regulamento, en cumprimento do disposto no artigo 17.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra o presente acordo, interporase recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

REGULAMENTO DO PROGRAMA “XANTAR NA CASA” DO CONCELLO DE BALEIRA (LUGO).**FUNDAMENTACIÓN.**

Os poderes públicos deben asegurar a protección social, económica e xurídica da familia, así como a protección das persoas en situación de necesidade, desamparo, circunstancias graves ou de urxente necesidade por carencias económicas e socio-familiares. A Constitución española atribúe a competencia nesta materia a través do artigo 148.1.20 ás Comunidades Autónomas e estas, no marco dos seus estatutos, promulgaron as leis de servizos sociais (en Galicia, a Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia).

O Estatuto de Autonomía de Galicia encomenda no seu artigo 4.2 ós poderes públicos de Galicia a obriga de promover as condicións para que a liberdade e a igualdade do individuo e dos grupos en que se integran sexan reais e efectivas, debendo remover os atrancos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitando a participación de todos os galegos e galegas na vida económica, cultural e social; e no apartado 23 do artigo 27 atribúe á Comunidade Autónoma de Galicia, con carácter exclusivo, competencia en materia de asistencia social.

Pola súa banda, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, establece nas competencias dos municipios a prestación de servizos sociais e de promoción e inserción social e establece no seu artigo 25.2.e) Evaluación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social. A Lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia, establece como principio de responsabilidade pública, entre outros, dispensar especial atención ás familias con dificultades derivadas da súa estrutura ou das súas circunstancias e mais a aquelas que se atopan en situación de especial vulnerabilidade ou en risco de exclusión social.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no seu artigo 4, establece que os principios dos servizos sociais rexeranse, entre outros, polos principios de universalidade, prevención, acción integral e personalizada, autonomía persoal e vida independente, integración e normalización, coordinación e planificación, descentralización e proximidade e calidade de vida. Ademais no capítulo II da lei faise referencia ao catálogo de servizos sociais, e concretamente no artigo 20 defínense os servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica, contemplando dentro destes, no punto d) o servizo de axuda no fogar e no punto g) a manutención, xa sexa en locais de atención colectiva ou no propio domicilio da persoa usuaria. Seguindo coa Lei de servizos sociais de Galicia, o artigo 29, que foi modificado pola Lei 8/2016 de 8 de xullo, establece as “Formas de prestación dos servizos sociais”, establecendo que os servizos sociais serán prestados polas administracións públicas galegas a través das seguintes fórmulas: a) xestión directa; b) xestión indirecta no marco da normativa reguladora dos contratos do sector público; c) mediante réxime de concerto social previsto na lei; d) mediante convenios con entidades sen ánimo de lucro.

Dende o programa de atención a persoas maiores e dependentes que se presta dende os servizos sociais do noso concello, detectouse un crecente número de persoas con dependencia que viven soas ou que pasan parte do día soas. Esta situación en moitos casos repercute nunha mala alimentación unida ós perigos que supón a elaboración das comidas (gas, cociña de leña, auga quente...) ou mesmo a realización da compra. Ademais na maioría dos casos non existe variedade nin calidade nos alimentos influíndo negativamente na súa saúde, ao non coidar axeitadamente as súas necesidades nutricionais.

O Concello de Baleira adheriuse ao Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar por medio da sinatura dun convenio e manifestou a súa vontade de formar parte da implantación do programa “Xantar na Casa”. En base a isto, e co fin de proceder ao desenvolvemento do citado programa no concello, ambas partes asinan en data 7 de febreiro do 2025 o “Convenio de colaboración entre o Consorcio Galego de Servizos da Igualdade e Benestar e o Concello de Baleira para o desenvolvemento do Programa Xantar na Casa no Concello de Baleira”, concibindo este programa como un servizo de atención aos colectivos de persoas maiores e persoas en situación de risco de exclusión coa finalidade de mellorar a súa calidade de vida, prestando un apoio dentro do propio domicilio, no que se atopan cunha serie de limitacións e que lles impide ter unha adecuada cobertura alimenticia. Este servizo proporciona a posibilidade de complementar o servizo de axuda no fogar que presta o Concello de Baleira e atender ás necesidades relacionadas coa alimentación de persoas maiores e a colectivos de risco de exclusión social que precisen do servizo e así manter ao máximo a propia capacidade de independencia e autonomía posibilitando a permanencia nos seus propios fogares nunhas condicións aceptables, prestar máis atención e coidados ás persoas que o precisen no seu propio contorno, evitar o desarraigo ou retardar posibles institucionalizacións.

En base a este convenio elaborase o seguinte regulamento.

TÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS.**Artigo 1.- Obxecto e ámbito de aplicación.**

1. O programa “Xantar na Casa” artéllase a través da xestión por parte do Consorcio de Servizos de Igualdade e Benestar Social en colaboración coa Consellería de Política Social e co Concello de Baleira a través dun convenio de colaboración.

2. É obxecto do presente regulamento establecer o procedemento para a concesión do servizo de xantar na casa ás posibles persoas beneficiarias do Concello de Baleira.

Artigo 2.– Finalidade.

O programa “Xantar na Casa” é un servizo de comida a domicilio que pretende facilitar e garantir unha alimentación equilibrada e de calidade, adaptada ás necesidades das persoas maiores e/ou dependentes, con déficits de autonomía persoal, que non poden valerse por si mesmas, para cubrir as súas necesidades básicas relacionadas coa compra ou elaboración de menús.

Artigo 3.– Obxectivos.

1. O obxectivo principal é mellorar o nivel de benestar e a calidade de vida das persoas beneficiarias e tamén das súas familias, manténdolas no seu contorno comunitario e retardando ou evitando a institucionalización.

2. Os obxectivos específicos son:

- a) Proporcionar aos beneficiarios unha alimentación de calidade e nutritiva, atendendo os casos de xeito individualizado e profesionalizado.
- b) Evitar o deterioro da calidade de vida das persoas maiores e/ou dependentes por teren unha dieta inadecuada.
- c) Prever situacións de risco que se poidan producir no proceso de elaboración da comida.
- d) Facilitar un respiro ás familias e as persoas coidadoras, e impulsar medidas de apoio á conciliación da vida familiar e laboral.
- e) Facer un seguimento e acompañamento individualizado de cada usuario/a do servizo por parte dos profesionais que acoden aos domicilios. Contribuír a evitar ingresos innecesarios ou, de ser o caso, adiar a institucionalización, sempre e cando sexa posible.

TÍTULO II: PERSOAS BENEFICIARIAS.**Artigo 4.– Persoas beneficiarias.**

Poderán ser usuarias/os deste servizo aquelas persoas que estean empadroadas e residan no concello Baleira e que cumpran con algún dos seguintes requisitos no momento de formular a correspondente solicitude:

- a) Persoas maiores de 60 anos que teñan limitada a súa capacidade de autonomía persoal e sen rede de apoio que poida suplir tal situación.
- b) Persoas dependentes que carezan de apoio familiar e que requiran de axuda para a preparación de alimentos.
- c) Persoas menores de 60 anos en situación de exclusión social, tecnicamente avaliada polos servizos sociais do concello de Baleira e sempre que se estea intervindo desde outro programa para resolver a súa situación de exclusión.

Artigo 5.– Requisitos.

- a) Residir e estar empadroadado/a no concello de Baleira.
- b) Presentar unha situación de dificultade para desenvolver axeitadamente o proceso de compra, preparación e elaboración de comidas.
- c) Carecer de posibilidades persoais e familiares para cubrir axeitadamente esta necesidade. Se a persoa solicitante é dependente non solo para a preparación e elaboración dos menús, senón para inxerir os mesmos, requirirase para a prestación do servizo, o compromiso de colaboración dalgunha persoa relacionada ca/o solicitante ou o acceso, a un servizo complementario.

Artigo 6.– Forma, lugar e prazo de presentación de solicitudes.

- 1. A persoa interesada no servizo de “xantar na casa” deberá de presentar a solicitude individual conforme ao modelo establecido no anexo I, que deberá de ir acompañada da documentación especificada no artigo 7.
- 2. A solicitude deberá presentarse no rexistro xeral do Concello de Baleira de xeito presencial ou a través de sede electrónica ou en calquera outro dos rexistros públicos aos que se refire o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- 3. As solicitudes poderán presentarse en calquera momento do ano.

Artigo 7.– Documentación.

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- a) Copia do DNI da persoa solicitante, do representante legal e/ou gardador de feito. No suposto de estranxeiros/as, documento acreditativo da súa identidade.
- b) Copia da tarxeta sanitaria.
- c) Certificado de empadramento e de convivencia.
- d) Copia do certificado de grao de discapacidade, de ser o caso

- e) Copia do certificado do grao de dependencia, de ser o caso.
- f) Informe médico de atención primaria selado e correctamente cumprimentado conforme ao modelo establecido no anexo III (imprescindible cubrir o tipo de dieta recomendada).
- g) Xustificantes dos ingresos económicos: teranse en conta os ingresos mensuais netos da persoa solicitante.
- h) Compromiso de contrato das persoas beneficiarias do servizo “Xantar na Casa” conforme ao modelo establecido no anexo II.
- i) Autorización de domiciliación bancaria conforme ao modelo establecido no anexo IV, asinada pola persoa interesada e a entidade bancaria .

Cando a persoa solicitante se atope vinculada a outra persoa por matrimonio ou calquera outra forma de relación estable análoga á conxugal, as rendas de ambos terán consideración de rendas computables entendéndose neste caso por renda persoal a metade da suma dos ingresos dos dous membros da parella.

Xunto a solicitude, a persoa beneficiaria asinará un documento no que se compromete a autorizar o acceso á súa vivenda do persoal que presta o servizo, así como presentar a documentación que o concello lle requira por considerala pertinente para a súa correcta valoración.

Artigo 8.- Procedemento para a concesión do servizo.

1. Presentada a solicitude conforme ao establecido no artigo 6 serán os servizos sociais quen reciban o expediente e comproben que a solicitude este completa.
2. No caso de que a solicitude estivera incompleta e non reunira os requisitos necesarios para a súa tramitación, requirirase a persoa solicitante para que, de conformidade co disposto no artigo 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 10 días emende os defectos e/ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, de non facelo así, entenderase que desiste do seu pedimento, previa resolución ditada nos termos previstos no artigo 21 de dito texto legal.
3. Os servizos sociais do Concello de Baleira realizarán cantas actuacións estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos presentados pola persoa solicitante, avaliando as solicitudes segundo os requisitos e baremo estipulados no presente regulamento.
4. O/a Traballador/a Social realizará un informe social conforme ao modelo establecido no anexo V emitindo a proposta de concesión ou denegación que será elevada ao órgano competente para a posterior resolución, que deberá axustarse necesariamente ás características establecidas no presente regulamento.
5. A resolución-proposta das persoas beneficiarias do servizo de xantar na casa será remitido ao Consorcio conforme ao modelo establecido no anexo VI establecido no convenio de colaboración, ordenada segundo os criterios de selección.
7. A prestación do servizo quedará supeditado en todo momento a existencia de prazas dispoñibles. Unha vez cubertas todas as prazas existentes, as solicitudes pasarán a unha lista de agarda segundo os criterios establecidos no presente regulamento.
8. O prazo máximo para resolver será de tres meses desde a data de inicio do procedemento, data en que o interesado/a presenta a solicitude do servizo conforme ó establecido no artigo 6.
8. A prestación do servizo obxecto deste regulamento supeditarase á dispoñibilidade orzamentaria existente en cada momento e á continuidade do Programa Xantar na Casa.

Artigo 9.- Resolución e notificación.

1. De acordo co artigo 21.1.s) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, as axudas contempladas neste regulamento serán resoltas pola Alcaldía, concedendo ou denegando o servizo solicitado, sen prexuízo das delegacións que poidan autorizarse, de acordo co previsto na citada norma.
2. A resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada ás persoas interesadas no domicilio que figure no expediente a efectos de notificacións. A falta de resolución expresa en prazo implicará a desestimación da solicitude de achega, sen prexuízo do indicado no artigo 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
3. A resolución ditada porá fin á vía administrativa e contra a mesma caberá interpor ben recurso contencioso administrativo, ou ben, potestativamente e con carácter previo a este, recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou. A presentación do recurso de reposición poderá efectuarse no prazo dun mes, segundo o sinalado no artigo 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A interposición do recurso contencioso administrativo poderá efectuarse no prazo de dous meses, segundo o indicado no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Artigo 10.- Derivación e coordinación co Consorcio.

1. Tras a resolución de concesión por parte do órgano competente, o Concello de Baleira comunicará os datos da persoa interesada ao Consorcio conforme ao modelo establecido no anexo VI, tal e como se indica no artigo 8.5.

2. O Consorcio comunicará o inicio da prestación do servizo á:

- Empresa adxudicataria, que iniciará o servizo nos 10 días naturais seguintes
- Persoa beneficiaria
- Departamento de servizos sociais do Concello de Baleira.

3. No caso de modificacións, baixa voluntaria definitiva ou baixa temporal, os servizos sociais municipais comunicarán ao Consorcio as variacións oportunas para o reparto de xantares, segundo os modelos establecidos no convenio de colaboración asinado,

TÍTULO IV: CRITERIOS DE VALORACIÓN

Artigo 11.- Criterios para a baremación das solicitudes.

1. Os criterios para a baremación das solicitudes do servizo xantar na casa aplicaranse cando se cumpra co establecido nos artigos 4 e 5 do presente regulamento, e faranse de acordo cos seguintes apartados (deberá marcarse unha soa opción dentro de cada apartado):

1. UNIDADE DE CONVIVENCIA (máximo 8 puntos)

- A persoa vive soa con problemas de mobilidade _____ 8 puntos
- A persoa vive soa _____ 7 puntos
- Convive con outras persoas non mencionadas nas outras situacións _____ 5 puntos
- Convive con familia extensa, desde segundo grao de afinidade e consanguinidade en diante _____ 4 puntos
- Convive só co cónxuxe ou persoa a que estivera unido/a en relación de afectividade _____ 3 puntos
- Convive só con fillos/as _____ 2 puntos
- Convive co cónxuxe ou persoa a que estivera unido/a en relación de afectividade e tamén con fillos/as _____ 1 punto

2. EXISTENCIA DE MEMBROS DA REDE INFORMAL DE APOIO (máximo 5 puntos)

- Ausencia de relación _____ 5 puntos
- Persoas da veciñanza ou amigos _____ 3 puntos
- Familia extensa _____ 2 puntos
- Fillos/as _____ 1 punto

3. DINÁMICA RELACIONAL (máximo 4 puntos)

- Relacións conflitivas _____ 4 puntos
- Ausencia de relación _____ 3 puntos
- Relacións escasas _____ 2 puntos
- Relacións normalizadas _____ 1 punto

4. VIVENDA

4.1. Tipo de Vivenda (máximo 3 puntos)

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

4.2. Réxime de Tenenza (máximo 3 puntos)

- Alugada, realugada _____ 3 puntos
- En réxime de cesión _____ 2 puntos
- Propia ou dalgún membro da unidade familiar _____ 1 punto

4.3. Condicións de Habitabilidade (máximo 4 puntos)

- Adecuadas _____ 1 punto
- Amoreamento _____ 2 puntos
- Malas condicións de habitabilidade e/ou carencia dalgún servizo básico _____ 3 puntos
- Insalubridade, inhabitabilidade _____ 4 puntos

4.4. Accesibilidade da vivenda (máximo 3 puntos, non puntuando no caso de persoas en situación de exclusión social)

- Con barreiras no interior da vivenda _____ 3 puntos
- Con barreiras no acceso a vivenda _____ 2 puntos
- Con adaptacións funcionais _____ 1 punto

4.5. Localización da vivenda (máximo 5 puntos)

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

4.6. Acceso a equipamentos e recursos (máximo 3 puntos)

- Comunicacóns deficientes _____ 3 puntos
- Boas ou aceptables comunicacóns básicas _____ 2 puntos

5. SITUACIÓN ECONÓMICA (máximo 15 puntos, totalidade dos ingresos mensuais netos do solicitante)

- Menor ou igual ó 100% do IPREM _____ 15 puntos
- Maior do 100% IPREM e menor ou igual ó 125% IPREM _____ 12 puntos
- Maior do 126% IPREM e menor ou igual ó 150% IPREM _____ 8 puntos
- Maior do 151% IPREM e menor ou igual ó 200% IPREM _____ 4 puntos
- Maior do 201% IPREM _____ 0 puntos

6. AUTONOMÍA PERSOAL**6.1 Actividades relacionadas coa vida diaria****a) Vestimenta (máximo 4 puntos)**

- Vístese sen axuda e correctamente _____ 1 punto
- Vístese só pero incorrectamente _____ 2 puntos
- Precisa algunha axuda para vestirse _____ 3 puntos
- Incapaz de vestirse sen axuda _____ 4 puntos

b) Aseo (máximo 4 puntos)

- Aséase sen axuda _____ 1 punto
- Aséase só pero incorrectamente _____ 2 puntos
- Precisa algunha axuda para asearse _____ 3 puntos
- Incapaz de asearse sen axuda _____ 4 puntos

c) Alimentación (máximo 4 puntos)

- Aliméntase correctamente e sen axuda _____ 1 punto
- Aliméntase correctamente con axuda mínima _____ 2 puntos
- Non se alimenta correctamente e precisa axuda con frecuencia _____ 3 puntos
- Presenta problemas de nutrición e é incapaz de alimentarse _____ 4 puntos

6.2 Actividades relacionadas coa programación e preparación das comidas**a) Compra de alimentos (máximo 4 puntos)**

- Realiza esta actividade só/soa _____ 1 punto
- Necesita axuda para a súa realización _____ 3 puntos
- Non realiza esta actividade _____ 4 puntos

b) Organización dos menús e seguimentos de dietas (máximo 4 puntos)

- Fai comidas variadas e segue sempre os consellos médicos referentes á súa dieta _____ 1 punto
- Ás veces fai comidas variadas seguindo os consellos médicos _____ 3 puntos

- Non realiza menús variados e non segue os consellos médicos _____ 4 puntos
- c) **Elaboración dos menús** (máximo 4 puntos)
- Apañase só sen ningunha axuda. _____ 1 punto
- Recibe axuda dun familiar, amigo, veciño, S.A.D., etc. _____ 3 puntos
- Non ten axuda e cóstalle preparalos _____ 4 puntos

7. IDADE (máximo 6 puntos)

- Menor de 60 anos _____ 1 punto
- De 61 a 65 anos _____ 2 puntos
- De 66 a 70 anos _____ 3 puntos
- De 71 a 75 anos _____ 4 puntos
- De 76 a 80 anos _____ 5 puntos
- Maior de 81 anos _____ 6 puntos

8. CERTIFICADO DE MINUSVALÍA (máximo 4 puntos)

- Igual ou superior ao 33% e inferior ao 65 % _____ 2 puntos
- Igual ou superior ao 65% e inferior ao 75% _____ 3 puntos
- Igual ou superior ao 75% _____ 4 puntos

9. GRAO DE DEPENDENCIA (máximo 6 puntos)

- Gran dependencia: Grao III _____ 2 puntos
- Dependencia severa: Grao II _____ 4 puntos
- Dependencia moderada: Grao I _____ 6 puntos

10. VALORACIÓN DA ADECUACIÓN DO RECURSO Á SITUACIÓN DA PERSOA INTERESADA (máximo 8 puntos)

- Recurso innecesario ou que non pode resolver a necesidade de atención _____ 0 puntos
- Situación non prioritaria _____ 2 puntos
- Recurso temporal mentres se resolve o trámite de recursos máis axeitados ou a intervención familiar para que presten o apoio _____ 4 puntos
- Recurso complementario doutro/s recurso/s ou do apoio familiar _____ 6 puntos
- Recurso idóneo para cubrir a necesidades _____ 8 puntos

Observacións: neste apartado valoraranse situacións específicas que se estime oportuno considerar, especificadas no informe social, e que non foron contempladas nos parámetros anteriormente establecidos. Para establecer a puntuación terase en conta se no informe social se valorará á adecuación do recurso demandado á situación da persoa interesada.

2. Unha vez comprobado que as persoas solicitantes cumpran os requisitos estipulados nos artigos 4 e 5, e unha vez realizada a baremación tendo en conta o estipulado no punto anterior, procederase á selección das posibles persoas beneficiarias tendo en conta:

Primeiro.– Maior puntuación.

Segundo.– En caso de igual puntuación, data e número de entrada no Rexistro Xeral do Concello.

TÍTULO V: DEREITOS E OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS.

Artigo 12.– Dereitos das persoas beneficiarias

1. Acceder ó servizo e recibilo sen discriminación por razón de raza, sexo, relixión, ideoloxía o calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. As persoas que padezan algunha discapacidade gozarán da protección que lles atribúe a lei e, en todo caso, a prestación deste servizo garantirá a súa plena integración.
2. A consideración no trato debido á dignidade da persoa, por parte do persoal do servizo.
3. O tratamento confidencial dos datos de seu historial sanitario e social de acordo co disposto no regulamento (UE) 2016/279 do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e demais disposicións de aplicación.
4. A formular reclamacións e presentar suxestións.

5. A recibir unha información clara e completa sobre a organización do servizo e sobre as posibles modificacións sobrevidas.
6. A coñecer a situación do expediente.
7. A deixar de usar o servizo por vontade propia.

Artigo 13.– Deberes das persoas beneficiarias.

1. Informar ao traballador/a social do Concello de Baleira dos cambios da súa situación social, económica, sanitaria e persoal que poidan dar lugar a modificacións na prestación do servizo, achegando a correspondente documentación cando proceda.
2. Cumprir as normas sobre o acceso, seguimento e utilización deste servizo recollidas no presente regulamento.
3. Colaborar na medida das súas posibilidades no desenvolvemento adecuado do servizo, en función das súas capacidades e nas formas acordadas en cada caso.
4. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que prestan o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
5. Coidar do material e electrodomésticos cedidos pola empresa distribuidora, sendo responsables dos danos e prexuízos que por acción ou ben por omisión causen na operatividade do servizo e nos seus utensilios.
6. En caso de suspensión ou extinción do servizo, a persoa beneficiaria ten a obriga de devolver o material cedido en depósito pola empresa adxudicataria.
7. Aboar a cota mensual fixada para este servizo nos dez primeiros días de cada mes.
8. Asinar o compromiso de contrato (anexo II) para autorizar o acceso a vivenda do persoal repartidor do servizo e comprometéndose a atender e realizar as indicacións que sobre o mesmo se lle faciliten. Deberá encontrarse no domicilio os días de reparto de menús; en caso contrario, comunicará coa suficiente antelación un domicilio alternativo de entrega. No caso en que a persoa beneficiaria non o comunique en tempo e forma e se intentase a entrega dos menús no seu enderezo a persoa beneficiaria aboará os menús realizados ata a data do feito.

Artigo 14.– Atención telefónica.

As persoas beneficiarias disporán dunha liña telefónica aberta ininterrompidamente os 365 días do ano para atender calquera incidencia na prestación do servizo: 900400429.

TÍTULO VI: CAUSAS DE SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN OU EXTINCIÓN DO SERVIZO.

Artigo 15.– Suspensión ou modificación do servizo.

1. A suspensión temporal efectuarase nos seguintes supostos:
 - a) Ausencia da persoa beneficiaria do seu domicilio: por vacacións, viaxes, ou ingreso temporal en centros sanitarios/residenciais por un tempo inferior a 45 días. Este prazo poderase ampliar se está convenientemente xustificado.
 - b) Cambio de domicilio no mesmo municipio, mentres non se realice a nova valoración social.
2. Con carácter xeral, a modificación das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo poderán dar lugar a cambios nas condicións da prestación nas que fora concedida inicialmente. Os cambios circunstanciais en calquera caso, deberán reflectirse no expediente individual.

Artigo 16.– Extinción do servizo.

Son causas de extinción do servizo:

- a) Falecemento da persoa beneficiaria, acreditando con documentación tal suceso.
- b) Renuncia voluntaria da persoa beneficiaria ou do representante legal /gardador.
- c) Incumprimento reiterado do pagamento dun máximo de dúas cotas establecidas do servizo.
- d) Incumprimento reiterado da normativa e das condicións establecidas para a prestación do servizo.
- e) Ausencia reiterada do domicilio, sen avisar con antelación e/ou xustificar a ausencia durante os días de reparto dos menús.
- f) Ausencia do domicilio superior a 45 días e sempre que esta, non esté convenientemente xustificada.
- g) Cambio de domicilio a outro concello.
- h) Modificación das causas que deron lugar a concesión do servizo.
- i) Ingreso nun centro residencial con carácter definitivo.
- j) Por precisar asistencia de carácter especializada para as actividades da vida diaria que non corresponde a este servizo.

k) Ocultamento ou falsidade dos datos que foron tidos en conta para a concesión do servizo.

l) Cese do Programa.

m) Outras non reflectidas anteriormente e que impidan o normal desenvolvemento do servizo.

Artigo 17.– Procedemento nas baixas e suspensións do servizo.

1. No caso de baixa voluntaria ou suspensión/baixa temporal do servizo, a persoa beneficiaria deberá comunicalo ao traballador/a social do Concello de Baleira cunha antelación de 15 días naturais, conforme aos modelos establecidos nos anexos VII e VIII.

2. No caso da suspensión temporal, concretarase sempre que sexa posible a duración prevista da ausencia, que non poderá superar os 45 días naturais agás motivos convenientemente xustificadas

3. Os anexos VII e VIII unha vez cubertos remitiranse ao departamento de servizos sociais que emitirán o correspondente informe social que reflicta as causas da baixa ou suspensión. O informe será elevado ao órgano competente e a resolución será notificada á persoa interesada e comunicada ao Consorcio.

TÍTULO VII: FUNCIONAMENTO DO SERVIZO

Artigo 18.– Funcionamento do servizo.

1. Inicio.

Ao comezo do servizo comprobarase, por parte da empresa contratante, que as persoas beneficiarias do servizo dispoñan de microondas, frigorífico, enxoval e calquera elemento adecuado para a preparación, conservación e consumo dos xantares. Nos supostos de que as persoas beneficiarias non dispoñan de microondas ou frigorífico que se adapte as necesidades do servizo, poñerase a disposición dos/as mesmos/as un microondas e/ou un frigorífico en réxime de depósito.

2. Entrega dos xantares.

1. Os xantares entregaranse nun único día á semana. As persoas beneficiarias do programa recibirán no seu domicilio as bandexas co xantar para cada día da semana, durante o período en que se atope de alta no servizo.

2. En caso de ausencia do domicilio, a entrega poderase efectuar nun domicilio alternativo fixado para este efecto pola persoa beneficiaria, sempre será un domicilio próximo ou contiguo ao da persoa beneficiaria.

3. Distribución dos xantares.

1. A distribución dos xantares organizarase en barquetas individuais de polipropileno apto para rexenerar en microondas e autorizado para estar en contacto cos alimentos, que incluírán no seu interior, primeiro prato, segundo prato e sobremesa. Os menús serán completos e equilibrados, variados e adaptables ás necesidades das persoas usuarias, aos gustos e hábitos así como á gastronomía local e a época do ano.

2. O transporte dos menús ata o domicilio das persoas beneficiarias do programa, realizarase en vehículos adaptados mantendo a temperatura e a refrixeración imprescindible.

3. O horario de entrega dos xantares será preferentemente de 09.00 da mañá a 14.30 da tarde, coas variacións horarias necesarias consonte ao servizo. Comunicarase a cada unha das persoas beneficiarias o día de entrega e a hora aproximada.

4. O persoal repartidor ensinará a persoa beneficiaria ou a persoa responsable da preparación das comidas o procedemento correcto para preparar os alimentos, de retirar as comidas caducadas e revisar a temperatura do frigorífico. Igualmente informará e asesorará a persoa beneficiaria naquelas cuestións e dúbidas que presente respecto ao servizo.

4. Menús.

1. Os menús incluírán:

Primeiros pratos: catro días de hidratos de carbono (arroz, legumes, pasta ou patacas) e tres días de verdura.

Segundos pratos: catro días de carne (preferiblemente carnes magras) con guarnición de verduras, pataca ou ensalada e tres días de peixe (1 día azul, 1 día branco) con guarnición de verduras, pataca ou ensalada.

Sobremesa: froita, lácteos ou derivados .

Todas as comidas irán acompañadas de pan.

2. Elaborarase unha guía de prácticas correctas de hixiene e manipulación dos alimentos que se destinará á persoa beneficiaria e que será entregada xunto coa guía práctica de preparación dos alimentos.

3. A cadea de frío non se interromperá en ningún momento dende a elaboración e termo selado dos xantares nas correspondentes barquetas ata a entrega e colocación polo persoal do contratista nos frigoríficos de cada unha das persoas beneficiarias do programa, que deberán atoparse en correcto estado de funcionamento e refrixeración.

5. Avaliación.

Anualmente realizarase unha revisión xeral dos expedientes abertos, a fin de avaliar o grao de consecución dos obxectivos e adaptación ás necesidades do programa xantar na casa. Valorando a idoneidade da continuidade da prestación do servizo.

TÍTULO VIII: FINANCIAMENTO DO SERVIZO**Artigo 19.– Financiamento do servizo.**

1. O prezo máximo de cada menú diario será o fixado polo convenio asinado co Consorcio galego de Servizos de Igualdade e Benestar para a prestación deste servizo, así como nas comunicacións de cambio do custo dos menús servidos polo programa “Xantar na casa” que nos notifique o Consorcio.

2. O servizo está financiado polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, o Concello de Baleira e a persoa beneficiaria a razón de:

Achega da persoa usuaria	Achega do Concello	Achega da Xunta ó Consorcio
(26,67 %)	(26,67%)	(46,66%)

3. As persoas beneficiarias abonarán directamente á empresa contratista, por adiantado, o importe de cada mensuralidade nos (10) dez primeiros días de cada mes.

4. A empresa adxudicataria emitirá factura mensual para cada persoa beneficiaria do servizo pola cantidade correspondente.

5. Con relación ao abono anticipado da persoa beneficiaria o correspondente mes, as incidencias que puidesen xurdir na facturación mensual tanto en maior ou menor importe a aboar, procederase a axustar as diferenzas dos importes ou aboados ou pendentes de aboar no mes inmediatamente seguinte, procedendo a súa regulación. O Consorcio supervisará eses importes.

Artigo 20.– Supostos especiais de pagamento.

Son supostos especiais de pagamento os seguintes:

a) No caso de que a persoa beneficiaria non aboase por adiantado a parte do prezo que lle corresponde, o contratista dará conta desta circunstancia inmediatamente ao Consorcio que poderá autorizar a interrupción da prestación do servizo.

b) No caso de que se comunique a baixa en tempo e forma establecida, non se aboará o servizo durante o período de tempo que dure a baixa temporal. No caso de que a persoa beneficiaria non o comunique en tempo e forma, e se intentasen a entrega dos menús no seu enderezo, a persoa beneficiaria aboará os menús realizados ata a data do feito e poderá ser obxecto de extinción do servizo.

c) No suposto de baixas que non se comunicaron en tempo e forma establecida por motivos de forza maior (falecemento, hospitalización, etc.) acreditadas documentalmente, o importe do servizo aboarase polo Consorcio.

d) Os xantares que non se puideron entregar como consecuencia da ausencia do seu domicilio ou no segundo domicilio indicado por parte da persoa beneficiaria por causas imputables á persoa, facturaránse na súa integridade directamente á persoa beneficiaria do servizo.

e) No caso de que a empresa que resulte adxudicataria efectuase a entrega fóra da franxa horaria fixada para a entrega á persoa beneficiaria e o servizo non fose recibido por esta, non poderá ser facturado o devandito servizo.

TÍTULO IX. SEGUIMIENTO DO PROGRAMA.**Artigo 21.– Seguimento do programa.**

O Consorcio fará un seguimento de todas as incidencias do servizo, tanto as relativas ao funcionamento como aquelas que poidan influír directamente na correcta conservación e utilización dos alimentos. Así mesmo comunicará ao Concello calquera incidencia relativa ás persoas beneficiarias que poida producirse na prestación do servizo así como calquera información relativa ao benestar e/ou situación persoal, física, anímica ou social da persoa beneficiaria competencia dos Servizos Sociais municipais. Semanalmente remitirá ao concello un parte onde se consignen as ditas incidencias.

O Concello informará ao Consorcio de todas aquelas cuestións relativas ás persoas beneficiarias e que poidan influír na prestación do servizo (cambios de dieta, de enderezo, de teléfono de contacto, de domiciliación bancaria, ou calquera outro que poida dar lugar a modificacións na prestación do servizo, achegando a correspondente documentación cando proceda). O informe será realizado pola traballadora social do Concello de Baleira en base a normativa indicada no programa MATIASS por partes da Consellería de Política Social e o Consorcio Galego de Servizos da Igualdade e Benestar que marcan o procedemento a seguir para a implantación do programa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.

Para todo o non previsto neste regulamento acudirase ó convenio asinado co Consorcio e no non previsto no Convenio acudirase á normativa que resulte de aplicación. A Alcaldía-Presidencia ou o concelleiro/a en quen delegue é o órgano facultado para ditar cantas instrucións resulten precisas para a adecuada interpretación, desenvolvemento e aplicación deste regulamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

O responsable do tratamento dos datos que consten no expediente municipal de solicitude do servizo “Xantar na Casa” é o Concello de Baleira. Os datos incorporaranse á correspondente actividade de tratamento denominada “Programas” e serán tratados coa finalidade específica da prestación do servizo, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, sobre protección de datos de carácter persoal, na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e demais disposicións e actualizacións futuras da normativa de aplicación. A lexitimación do tratamento está baseada no consentimento manifestado coa solicitude de participación das persoas interesadas neste servizo. O prazo de conservación dos datos dependerá do especificado para cada tratamento de datos persoais ou os que legalmente sexan de obrigado cumprimento. Os datos solicitados serán obxecto de cesión ao Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, que é o organismo co que o Concello asinou un convenio de colaboración para o desenvolvemento do programa Xantar na Casa no Concello de Baleira. As demais posibles cesións de datos faranse, de ser o caso, previo consentimento da persoa interesada ou de acordo co previsto na citada lexislación. As persoas cuxos datos persoais sexan tratados polo Concello de Baleira poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como a opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na lexislación vixente sobre a materia, ante o responsable do tratamento dos datos do Concello de Baleira. Así mesmo, poderán exercer os mesmos dereitos ante o responsable do tratamento destes datos designado polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar ou órgano que corresponda da Xunta de Galicia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA.

A relación do Consorcio Galego de Igualdade e Benestar co Concello de Baleira, así como a imaxe corporativa a empregar tanto polo persoal como nos medios cos que se presta o servizo rexeranse segundo as condicións e termos asinados no Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL.

De conformidade co que dispón o artigo 70.2 da Lei 7/85, reguladora das bases do réxime local, esta ordenanza entrará en vigor unha vez que o Concello publique o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, unha vez aprobado definitivamente e logo de que transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da citada Lei.

ANEXOS

- .- ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE.
- .- ANEXO II. COMPROMISO-CONTRATO.
- .-ANEXO III. INFORME MEDICO.
- .- ANEXO IV. IMPRESO DE DOMICILIACION BANCARIA.
- .- ANEXO V. INFORME SOCIAL.
- .- ANEXO VI. PROPOSTA DE ALTA DE PERSOAS BENEFICIARIAS.
- .- ANEXO VII. BAIXA TEMPORAL
- .- ANEXO VIII. BAIXA DEFINITIVA.
- .- ANEXO IX. PROPOSTA DE MODIFICACIONES.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE.



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 DA SAÚDE

Recoñecemento efectuado polo/a médico/a:		Colexiado	
Médico/a de:			
A/O solicitante do servizo “Xantar na Casa”:			
D/Dª (Nome e apelidos):			
D.N.I.:		Data de nacemento:	

DIAGNÓSTICO

TRATAMENTOS ACTUAIS

AFECCIÓNS MÁIS IMPORTANTES

Diabetes	Renais e vías urinarias
Cardiovasculares	Reumatolóxicas
Dixestivas e/o hepatobiliares	Outras:
Hipertensión/hipotensión	

1. TIPO DE DIETA RECOMENDADA (SINALAR SOAMENTE UNHA OPCIÓN)

Saudable ou normal	Fácil mastigación
De réxime	Diabética de fácil mastigación.
Diabética	Outras:

2. AUTONOMÍA PARA ALIMENTARSE:

☐	Sí	☐	Non
--------------------------	----	--------------------------	-----

3. PROBLEMA DE MASTIGACIÓN:

☐	Sí	☐	Non
--------------------------	----	--------------------------	-----

4. INTOLERANCIAS ALIMENTICIAS:

☐	Sí:	☐	Non
--------------------------	-----	--------------------------	-----

5. MOVILIDADE

☐	Camiña con normalidade	☐	Camiña con dificultade o con axuda de baston
☐	Camiña con axuda de muletas, andador, etc...	☐	En cadeira de rodas.

6. TRASTORNO DA MEMORIA

☐	Ningún	☐	Lixeiro
☐	Moderado	☐	Importantes

7. ORIENTACIÓN NO TEMPO E NO ESPACIO

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

8. LIMITACIÓN VISUAL

☐	Ningunha ou leve	☐	Moderada
☐	Importante	☐	Total

OBSERVACIONES

_____, _____, DE _____ DE 20____

ASDO.: (NOME E APELIDOS) _____

ANEXO IV. IMPRESO DE DOMICILIACION BANCARIA.



CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

DOMICILIACION BANCARIA DO SERVIZO XANTAR NA CASA

A favor de:

COESCO DEZA SLU.

En concepto de:

COTAS MENSUAIS XANTAR NA CASA

Datos da persoa beneficiaria

N.I.F.	NOME E APELIDOS

Entidade bancaria

--

Oficina

--

Titular da conta

--

Codigo conta cliente (20 dixitos)

IBAN	ENTIDADE	OFICINA	D.C	NUMERO DE CONTA

En _____, a _____, de _____ de 20____

O/a titular,
(Selo da entidade 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. PROPOSTA DE ALTA DAS PERSOAS 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”, explicitase, 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 NACEMEN TO	ENDEREZO PRINCIPAL	ENDEREZO ALTERNATIVO	TELÉFONO 1 TELÉFONO 2	ACCESO: pers. Maior, dependente ou en risco	TIPO DE DIETA	NECESIDADE MICRO OU FRIGO

OBSERVACIÓNS:

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

Asdo. _____
O/A Traballador/A Social

ANEXO VII. BAIXA TEMPORAL.

CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

SOLICITUDE DE BAIXA TEMPORAL DO SERVIZO XANTAR NA CASA

Eu _____ con DNI _____
beneficiario/a do servizo “Xantar na Casa” do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, dende a data

Solicito:

a baixa temporal do servizo “XANTAR NA CASA” a partires do día _____ ata o día _____
polo motivo seguinte: _____

E para que así conste, asino o presente en:

_____ a _____ de _____ de 20____

Nota: as baixas temporais non poden superar os 45 días naturais.

Asdo.: Nome e apelidos

ANEXO VIII. BAIXA DEFINITIVA**SOLICITUDE DE BAIXA DO SERVIZO XANTAR NA CASA**

Eu _____ con DNI _____
e usuario do servizo “Xantar na Casa” do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, dende a data

Solicito:

A baixa voluntaria a tódolos efectos do servizo “XANTAR NA CASA” a partires do día _____.

E para que así conste, asino o presente en:

_____, a _____ de _____ de 20____

Asdo.: Nome e apelidos

ANEXO IX. PROPOSTA DE MODIFICACIÓNS.

CONSORCIO GALEGO
DE IGUALDADE
E BENESTAR



XANTAR
NA CASA

COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SUBSTANCIAL REFERIDA AS PERSOAS USUARIAS

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 quinta de dito Convenio explíctase a obrigatorioidade do Concello de informar ao Consorcio de todas aquelas cuestións relativas ás persoas beneficiarias e que poidan incidir na prestación do servizo.

En base a elo, D/Dna. _____
en calidade de Traballadora Social do Concello de _____ comunica as seguintes modificación/s da persoa usuaria que se sinala a continuación:

PERSOA USUARIA:

N.I.F.	NOME E APELIDOS

MODIFICACIÓNS:

	Cambio de dieta
	Cambio enderezo
	Cambio teléfono de contacto
	Cambio domiciliación bancaria
	Reinicio do servizo
	Outro, cal? _____

MODIFICACIÓNS A REALIZAR:
OBSERVACIÓNS:

En _____, a _____ de _____ de _____

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

R. 2206

BECERREÁ

Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito (MC 06/26 SC 01/26), aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada o día 18/06/2026 por importe de 199.456,98 euros, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e procédese a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación orzamentaria	Concepto	Importe
160-13000	Alcantarillado - Retribucións básicas	626,47
160-13002	Alcantarillado - Outras remuneracións	554,13
160-16000	Alcantarillado – Seguridade Social	413,78
161-13000	Abastecemento domiciliario auga potable – Retribucións básicas	630,77
161-13002	Abastecemento domiciliario auga potable - Outras remuneracións	344,46
161-16000	Abastecemento domiciliario auga potable - Seguridade Social	362,53
1621-13000	Recollida de residuos – Retribucións básicas	1175,39
1621-13002	Recollida de residuos - Outras remuneracións	1032,65
1621-16000	Recollida de residuos – Seguridade Social	773,58
2310-13000	Asistencia social – Retribucións básicas	1303,03
2310-13002	Asistencia social – Outras remuneracións	928,15
2310-16000	Asistencia social – Seguridade Social	744,68
2311-13000	Centro Social – Retribucións básicas	1415,68
2311-13002	Centro Social – Outras remuneracións	732,22
2311-16000	Centro Social – Seguridade Social	752,9
323-12005	Funcionamento de centros docentes de ensinanza preescolar e primaria e educación especial – Soldos do Grupo E	415,43
323-12006	Funcionamento de centros docentes de ensinanza preescolar e primaria e educación especial - Trienios	133,94
323-12009	Funcionamento de centros docentes de ensinanza preescolar e primaria e educación especial – Outras retribucións básicas	64,5
323-12100	Funcionamento de centros docentes de ensinanza preescolar e primaria e educación especial – Complemento de destino	212,46
323-12101	Funcionamento de centros docentes de ensinanza preescolar e primaria e educación especial – Complemento específico	352,1
323-16000	Funcionamento de centros docentes de ensinanza preescolar e primaria e educación especial – Seguridade Social	341,69
920-12000	Administración Xeral – Soldos do Grupo A1	1652,75
920-12004	Administración Xeral - Soldos do Grupo C2	758,3
920-12005	Administración Xeral – Soldos do Grupo E	415,43

920-12006	Administración Xeral – Trienios	353,23
920-12009	Administración Xeral – Outras retribucións básicas	326,92
920-12100	Administración Xeral – Complemento de destino	1702,64
920-12101	Administración Xeral – Complemento específico	2980,05
920-13000	Administración Xeral – Persoal laboral fixo, retribucións básicas	1096,78
920-13002	Administración Xeral – Persoal laboral fixo, outras remuneracións	873,37
920-13100	Administración Xeral – Persoal laboral temporal, retribucións básicas	998,5
920-13102	Administración Xeral – Persoal laboral temporal, outras remuneracións	805,26
920-16000	Administración Xeral – Seguridade Social	2930,1
931-12003	Política económica e fiscal – Soldos do Grupo C1	539,28
931-12006	Política económica e fiscal – Trienios	177,18
931-12009	Política económica e fiscal – Outras retribucións básicas	102,1
931-12100	Política económica e fiscal – Complemento de destino	354,93
931-12101	Política económica e fiscal – Complemento específico	740,26
931-16000	Política económica e fiscal – Seguridade Social	530,88
932-12004	Gestión del sistema tributario – Soldos do Grupo C2	453,45
932-12009	Gestión del sistema tributario – Outras retribucións básicas	63,58
932-12100	Gestión del sistema tributario – Complemento de destino	275,02
932-12101	Gestión del sistema tributario – Complemento específico	224,81
932-16000	Gestión del sistema tributario – Seguridade 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 e primaria e educación especial. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
323-22799	Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar e primaria e 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 fines 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 a su uso en las 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 la Entidad	2.000,00
920-22799	Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	1.000,00
920-23120	Administración General. Del personal no 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 financiarase con cargo ao remanente líquido de tesourería, nos seguintes termos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación orzamentaria	Concepto	Importe
870.00	Remanente líquido de tesoureira para gastos xerais	199.456,98
TOTAL		199.456,98

Becerreá, 22 de xullo de 2026.- O alcalde, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 2207

BURELA*Anuncio***EXPEDIENTES 1420/2026 E 1421/2026 ANUNCIO EXPOSICIÓN O PÚBLICO E COBRANZA S.A.F. ABRIL 2026.**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Burela en sesión celebrada o día 9 de xullo de 2026 acorda a aprobación inicial do Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de abril de 2026 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar por importe de 10.249,90 €, correspondendo 964,80 € a libre concorrencia e 9.285,10 € a dependencia. Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o alcalde - presidente, no prazo dun mes, contado dende a finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

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

Advírtese que, transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de prema e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Burela, 28 de xullo de 2026.- A alcaldesa-presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2208

LUGO*Anuncio***BANDO DA ALCALDÍA SOBRE A LIMPEZA, MANTEMENTO E XESTIÓN DA BIOMASA EN PARCELAS E SOARES DO TERMO MUNICIPAL DE LUGO**

ELENA CANDIA LOPEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE LUGO

FAI SABER:

Que o mantemento das parcelas e soares nas debidas condicións de limpeza, seguridade, salubridade e ornato constitúe unha obriga das persoas propietarias e demais persoas responsables, nos termos establecidos pola normativa urbanística, de prevención de incendios forestais e demais normativa aplicable.

A Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia, establece no seu artigo 135 que as persoas propietarias de toda clase de terreos deben conservalos nas condicións legalmente esixibles de seguridade, salubridade e ornato e, especificamente, que deben conservar e manter o solo natural e, no seu caso, a masa vexetal nas condicións precisas para evitar a erosión e os incendios.

Do mesmo xeito, a Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, establece obrigas específicas de xestión da biomasa vexetal nas redes secundarias de faixas de xestión de biomasa, entre outras, en contornas de solo urbano, de núcleo rural e urbanizable, así como arredor de determinadas edificacións, instalacións e equipamentos.

Co obxecto de reforzar a prevención de incendios, evitar situacións de risco e garantir o adecuado estado de conservación dos terreos existentes no termo municipal, o Concello de Lugo desenvolverá unha **campaña municipal de inspección, requirimento e, no seu caso, execución forzosa dos traballos de limpeza e xestión da biomasa.**

Por todo o anterior,

ORDENO / FAGO SABER:

PRIMEIRO. Obriga de conservación dos terreos.

As persoas propietarias e demais persoas responsables de parcelas e soares deberán manter os terreos nas condicións legalmente esixibles de seguridade, salubridade e ornato, realizando os traballos de limpeza, roza, desbroce e retirada da vexetación.

As actuacións deberán realizarse de maneira que se evite a acumulación de biomasa vexetal que poida favorecer a propagación de incendios, así como situacións que poidan afectar á seguridade ou salubridade das persoas ou causar molestias ou prexuízos a terceiros.

SEGUNDO. Xestión da biomasa nas zonas sometidas á normativa de prevención de incendios.

Nas parcelas incluídas nos ámbitos das redes secundarias de faixas de xestión de biomasa definidos nos correspondentes instrumentos municipais de prevención e defensa contra os incendios forestais, as persoas responsables deberán cumprir as obrigas establecidas nos artigos 21, 21 ter e 22 da Lei 3/2007, do 9 de abril, así como na súa normativa de desenvolvemento.

Con carácter xeral, a xestión da biomasa nestas zonas deberá estar concluída antes de finalizar o mes de maio de cada ano, sen prexuízo dos prazos e condicións específicos establecidos pola normativa aplicable.

TERCEIRO. Campaña municipal de inspección.

O Concello de Lugo realizará actuacións de **inspección e comprobación, de oficio ou a instancia de parte**, co obxecto de identificar parcelas e soares que non se atopen nas debidas condicións de conservación ou que incumpran as obrigas de xestión da biomasa que lles resulten aplicables.

CUARTO. Requirimento ás persoas responsables.

Unha vez comprobada a existencia dun incumprimento, o Concello poderá efectuar o correspondente requirimento ou iniciar o procedemento administrativo que resulte procedente, indicando de maneira concreta as actuacións que deberán realizarse e o prazo para o seu cumprimento.

Nos supostos sometidos ao procedemento previsto no artigo 22 da Lei 3/2007, do 9 de abril, a comunicación concederá para o cumprimento da obriga un prazo máximo de **quinze días naturais**, ou o prazo específico que, de acordo coa propia lei, corresponda.

Nos supostos sometidos ao réxime das ordes de execución urbanísticas, o prazo será determinado atendendo á natureza, importancia, volume e complexidade das actuacións que deban realizarse, conforme ao establecido no artigo 136 da Lei 2/2016 e no seu desenvolvemento regulamentario.

QUINTO. Execución subsidiaria.

Advertida a persoa responsable e transcorrido o prazo concedido sen que se procedese ao cumprimento voluntario das obrigas, o Concello poderá adoptar as medidas de execución forzosa previstas na normativa aplicable.

Nos supostos de incumprimento das obrigas de xestión da biomasa previstos no artigo 22 da Lei 3/2007, poderá procederse, nos termos establecidos na propia lei, á imposición de multas coercitivas ou á **execución subsidiaria mediante a realización pola Administración dos traballos materiais necesarios, con repercusión dos custos de xestión da biomasa á persoa responsable**.

Nos supostos de incumprimento das ordes de execución urbanísticas, o Concello poderá proceder á execución forzosa mediante multas coercitivas ou mediante execución subsidiaria, de acordo cos artigos 136 da Lei 2/2016 e 336 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro. A execución subsidiaria será a cargo da persoa obrigada, podendo liquidarse provisionalmente os gastos previsibles e esixíndose posteriormente, de ser necesario, pola vía de apremio.

SEXTO. Multas coercitivas e responsabilidade sancionadora.

O incumprimento das obrigas de limpeza, conservación ou xestión da biomasa poderá dar lugar, cando así estea previsto pola normativa aplicable, á imposición de multas coercitivas e á incoación do correspondente procedemento sancionador.

As multas coercitivas terán carácter instrumental para conseguir o cumprimento das obrigas e serán independentes das sancións que, no seu caso, poidan corresponder.

SÉTIMO. Prioridade das actuacións.

O Concello prestará especial atención ás parcelas nas que concorran circunstancias que incrementen o risco para as persoas ou os bens, que se atopen próximas a vivendas, equipamentos, vías ou infraestruturas, ou que presenten unha situación especialmente grave de abandono ou acumulación de biomasa.

Cando concorran razóns urxentes derivadas dunha situación obxectiva de grave risco para as persoas ou os bens, adoptaranse as medidas previstas pola normativa aplicable para posibilitar unha actuación prioritaria e, cando proceda, a execución subsidiaria.

OITAVO. Colaboración cidadá.

O Concello de Lugo solicita a colaboración da cidadanía para identificar parcelas que poidan presentar situacións de risco ou incumprimento das obrigas legais de conservación ou xestión da biomasa.

As comunicacións poderán realizarse a través dos medios habilitados polo Concello, indicando, na medida do posible, a localización da parcela e as circunstancias observadas.

NOVENO. Aplicación da normativa.

O disposto neste Bando enténdese sen prexuízo das obrigas establecidas directamente pola normativa estatal, autonómica e municipal aplicable e das competencias que correspondan a outras administracións públicas.

DÉCIMO. Entrada en vigor e publicidade.

O presente Bando será obxecto de publicación nos medios oficiais do Concello de Lugo e permanecerá exposto para xeral coñecemento da cidadanía.

O Concello desenvolverá a campaña de inspección e actuación descrita neste Bando durante o ano 2026, sen prexuízo da continuidade das obrigas legais dos propietarios e demais persoas responsables dos terreos.

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

R. 2209

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA DA COBERTURA, EN COMISIÓN DE SERVIZOS DE 3 POSTOS DE POLICÍAS LOCAIS NO EXCMO. CONCELLO DE LUGO.

O 06.08.2026 ditouse providencia da Alcaldía para a incoación dun expediente, con carácter urxente, para a provisión de tres postos de traballo na Policía Local no Excmo. Concello de Lugo, mediante a súa cobertura en comisión de servizos por un prazo dun ano prorrogable por outro.

Por mor disto, mediante este anuncio, ponse en coñecemento das persoas que puideran resultar interesadas e que cumpran os requisitos sinalados para esta provisión.

As solicitudes deberanse presentar segundo as formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no prazo de 5 días hábiles que comezarán a contar desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Xunto coa solicitude deberase achegar o currículo vital.

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

Os criterios de selección serán os referidos a antigüidade, grao persoal, traballo e postos desempeñados así como a formación e/ou méritos académicos, preferiblemente relacionados co posto a desempeñar.

Para a súa difusión e xeral coñecemento, este anuncio inserirase no Taboleiro da sede electrónica e remitirase aos correos corporativos, así como ao BOP de Lugo.

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

R. 2232

PALAS DE REI

Anuncio

Expediente 898/2026. Trámite de información pública

Documento: Conta Xeral do Orzamento exercicio 2025 e informe da Comisión especial de Contas do 06/08/2026.

Obxecto: Consulta e presentación de alegacións polos interesados lexítimos.

Prazo: 15 días a contar desde o seguinte ao da publicación no BOP Lugo.

Efectos: Informadas as eventuais reclamacións someterase a Conta Xeral á aprobación do Pleno.

Normativa invocada: O artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e no artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

R. 2210

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA

Unha vez aprobados definitivamente por resolución desta Alcaldía nº 2026-0479, ditada o 6 de agosto de 2026, os padróns e listas cobratorias dos tributos locais Taxa pola prestación do servizo de saneamento e abastecemento de auga, recollida de lixo e canon da auga, referidos ao exercicio de 2º Trimestre do 2026, expóñense ao público no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro municipal de edictos, por un prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, co fin de que aqueles que se consideren interesados poidan formular todas as observacións, alegacións ou reclamacións que teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos devanditos padróns e/ou liquidacións contidas neles poderase interpor un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública, de acordo co establecido no artigo 14 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49,7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Conforme o establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobramento en período voluntario do imposto do día 1 ao 31 de agosto. O pagamentos farase efectivo nas entidades financeiras colaboradoras. Os recibos correspondentes a esta cobranza que figuren correctamente domiciliados enviaranse ás respectivas entidades de depósito para que sexan adebedados nas contas dos seus clientes.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de mora, así como a das recargas que correspondan e, se é o caso, das custas do procedemento de constrinximento. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

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

R. 2211

SAMOS

Anuncio

Aprobados pola Xunta de Goberno de data 07.08.2026, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a **XULLO/2026**, expóñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuíntes na conta do Concello en ABANCA.

Fíxanse como período de cobro en voluntaria:

*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o período de pago en voluntaria as débedas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

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

R. 2212

O SAVIÑAO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0339, de data 7 de agosto de 2026, prestouse aprobación ao Padrón do prezo público pola prestación do Servizo de Axuda no Fogar correspondentes ao mes de xuño de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser consultado polos/as interesados/as nas dependencias de Servicios Sociais do Concello, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos conforme ao disposto na normativa tributaria.

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

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

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

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

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

R. 2213