



AYUNTAMIENTOS

ALFOZ

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por lo que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en el artículo 51.1 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfoz en fecha 7 de agosto de 2024 adoptó un Decreto que dice:

1. Delegar en el concejal don Eliseo Lorenzo García, con DNI número ***8471** la celebración del matrimonio civil entre don Ángel Antonio Lozano García, titular del DNI número ***8471** y doña Ana Alonso Pérez, titular del DNI número ***9098**, a celebrar el día 16 de agosto de 2024 a las 13:30 horas en esta Casa Consistorial del Ayuntamiento de Alfoz.
2. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento del previsto en el artículo 44.2º del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre.

Alfoz, 8 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Efigenia Maseda Paz.

R. 2423

CASTROVERDE

Anuncio

Que por resolución de alcaldía de fecha día 6 de agosto de 2024, se dictó a siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de julio de 2024, y se exponen al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo se hace saber que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos al amparo de la Ley General Tributaria.

Castroverde, 6 de agosto de 2024.- La Alcaldesa sustituta, María del Pilar Ferreiro Villar.

R. 2435

CERVO

Anuncio

CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, DE UN (1) PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR AMBIENTAL COMO FUNCIONARIO INTERINO PARA EL AYUNTAMIENTO DE CERVO.

De conformidad con el Decreto de la Alcaldía 2024-0772, de fecha 06/08/2024, se hace pública la convocatoria y la selección de un (1) Técnico Auxiliar Ambiental como funcionario interino para relevo transitorio del titular de la plaza objeto de convocatoria, por el tiempo estrictamente necesario.

La convocatoria y las bases aprobadas están a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo y en su página web www.concellodecervo.com

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Cervo, 9 de agosto de 2024.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2436

CHANTADA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 31/07/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a junio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente el de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a junio del 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 31 de julio de 2024 hasta el día 30 de septiembre de 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 5 de agosto de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 2424

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 02/08/2024 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal, piscinas y anexos correspondientes a julio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal, piscinas y anexos correspondientes junio 2024 tendrá lugar en este municipio desde el día 3 de agosto de 2024 hasta el día 2 de octubre de 2024.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 2 de agosto de 2024.- El ALCALDE, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 2425

FRIOL

Anuncio

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 27 de junio de 2024, se prestó aprobación al expediente de modificación de créditos número 2/2024, (primero de competencia del Pleno), para créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiados por transferencias de crédito, dentro del vigente presupuesto municipal, por un importe total de VEINTICINCO MIL DIECINUEVE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (25.019,69 €).

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 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 exponen al público por el plazo de quince días hábiles, en la Secretaría del Ayuntamiento, con el fin de que durante el mismo (que se contará a partir del siguiente al de la inserción del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia) puedan formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, que se deberán dirigir al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Se modifica el anexo de subvenciones (Base 13ª de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto 2024).

Friol, 8 de agosto de 2024.- El Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2426

O INCIO

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía del día 08/08/2024, se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un puesto de Peón de **Servicios Múltiples**, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), durante 6 meses, al amparo del programa de la Diputación Provincial de Lugo "Refuerzo del Empleo" (Plan Diputación 2024).

Según el dispuesto en la base quinta (5ª), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 08:00 a 15:00 horas, durante el plazo de cinco (5) **días naturales**, comenzando a computarse el dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Igualmente, las instancias podrán registrarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de O Incio (<https://concellooincio.sedelectronica.gal/>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las citadas bases se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellooincio.sedelectronica.gal/> (tablero de anuncios) y en el tablero de anuncios físico del Ayuntamiento, pudiendo consultarse también en las oficinas municipales en horario de atención al público.

O Incio, 8 de agosto de 2024.- El Alcalde, Héctor Manuel Corujo González.

R. 2417

LUGO

Anuncio

Exposición al público

Por Decreto número 6406/2024, de fecha cinco de julio de 2024, se aprobó el Padrón de suministro de agua e IVA s/su consumo, recogida de basura, alcantarillas, alquiler de contador y canon de agua correspondiente al según trimestre de 2024, que se expone al público en el Servicio de Aguas, sito en la Ronda de la Muralla, 197, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente, también hábil, de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia

Asimismo, y de conformidad con el artículo 223.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante al órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago, sin prexuizo del dispuesto en el artículo 63 de la Ordenanza Fiscal General. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria .

Lugo, 8 de julio de 2024.- La ALCALDESA, P.D.El TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADO DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, Ilmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.

R. 2427

A PONTENOVA

Anuncio

El Pleno de la Corporación, en la sesión común celebrada el día 30 de mayo de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia (P.A.I.)

En el BOP núm. 141, del miércoles, 19 de junio de 2024 se publicó el anuncio de exposición pública de la aprobación provisional de la antedicha ordenanza y al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad con el dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede la publicación de su texto íntegro para su entrada en vigor.

Contra la Ordenanza aprobada, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses a 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 DE RÉGIMEN INTERNO DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA (P.A.I.) DEL AYUNTAMIENTO DE La PONTENOVA.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Punto de Atención a la Infancia (en adelante P.A.I.) del Ayuntamiento de la Pontenova.

El Punto de Atención a la Infancia está gestionado directamente por el Ayuntamiento de la Pontenova, sin perjuicio de que pueda acordarse otro modo de gestión del mismo de acuerdo con la normativa aplicable. Está situado en la Avenida de Taramundi número 9-11, en A Pontenova.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Constituye el ámbito de aplicación de este reglamento lo P.A.I. del Ayuntamiento de la Pontenova, que se configura como equipamiento diurno y de titularidad municipal, para la población infantil entre tres meses y tres años.

Artículo 3.- Función.

El P.A.I. cumple una función eminentemente social y educativa, proporcionando a sus usuarios una atención integral sin distinción de raza, sexo, condición social o económica, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños. El P.A.I. cooperará estrechamente con los padres, tutores o representantes legales con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y alcanzar a mejor integración entre el centro y las familias.

CAPITULO II/II. OBJETIVOS DEL PADRE.

Artículo 4.- Objetivos.

Son objetivos específicos de este centro:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños y el aprendizaje de las habilidad cognitivas y creativas del niño.
- Facilitar la conciliación entre la vida laboral y familiar.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: Cooperación, solidaridad, respeto...

- Alcanzar un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño.
- Posibilitar la integración progresiva de los niños en la cultura de su medio.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y de grupo en las aptitudes y en las actividades diarias.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de los materiales, haciendo un uso adecuado de ellos.
- Facilitar la integración de los niños con necesidades educativas especiales.
- Potenciar la iniciativa de los niños para que intenten resolver sus problemas y adquieran mayor autonomía.
- Acentuar los aspectos de colaboración en lugar de competencia, para inculcar en los niños un sentido de grupo.

CAPÍTULO III/III. PROMOCIÓN DE La INTEGRACIÓN Y FOMENTO DE La IGUALDAD.

Artículo 5.- Promoción de la integración.

- 1.- El PADRE promoverá, dentro de sus posibilidades, la integración de los niños con necesidades educativas especiales, siempre y cuando se cuente con los recursos materiales y humanos necesarios.
- 2.- En este caso se requerirá el informe previo de los equipos de valoración y orientación dependientes de la Vicepresidencia de Igualdad y del Bienestar, sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración.
- 3.- La integración de niños con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales estará supeditada a la existencia de condiciones de infraestructura idóneas y de personal adecuado y suficiente en el plantel del centro. En ningún caso podrá haber más de un niño de integración por aula. A efectos de cómputo, estas plazas se contabilizarán por dos.

Artículo 6.- Fomento de la igualdad.

- 1.- El PADRE programará actividades para promover la igualdad entre los niños y niñas y evitar los comportamientos y las actividades discriminatorias por razón de sexo.
- 2.- El PADRE pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que se empleen como instrumentos de trabajo. Asimismo vigilará para que en el uso del lenguaje se adopten expresiones y formas no discriminatorias.
- 3.- Se prestará especial atención al fomento de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, injusticias, prejuicios y racismo.

CAPÍTULO IV/IV. PLAZAS Y EDADES.

Artículo 7.- Plazas.

- 1.- El PADRE tendrá 20 plazas, reservándose en todo caso, un mínimo de una plaza para casos considerados de carácter urgente por los servicios sociales municipales.
- 2.- Las plazas se cubrirán, preferentemente, con niños de unidades familiares empadronadas en A Pontenova. En el caso de haber plazas vacantes, se podrán admitir niños residentes en otros ayuntamientos limítrofes.

Artículo 8.- Edad.

Podrán solicitar plaza en el PADRE de A Pontenova, los niños con edades comprendidas entre los 3 meses y los que no tengan cumplidos los cuatro años antes de 31 de diciembre del año en curso.

CAPÍTULO V/V. PROCEDIMIENTO DE INGRESO.

Artículo 9. Solicitudes de ingreso.

1. Las solicitudes de nuevo ingreso se facilitarán en el PADRE o en el Departamento de SS.SS del Ayuntamiento y se presentarán en la oficina de registro del Ayuntamiento, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - a) Libro de familia donde aparezca el niño a ingresar en el PADRE.
 - b) Título de familia numerosa (en su caso).
 - c) DNI o pasaporte de los padres, tutores o representantes legales.
 - d) Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el Ayuntamiento.

- e) Declaración de la renta, o certificación de estar exento de hacerla, o cualquier otra documentación que se requiera y sea necesaria para conocer la situación económica de la unidad familiar.
- f) Carné de vacunación actualizado.
- g) Certificado médico de que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa.
- h) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o documento equivalente.
- i) Cuatro fotografías tamaño carné.
- j) Autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño.
- k) En caso de que el menor esté sujeto a algún medicamento o tratamiento médico será necesaria la autorización por escrito de los padres, tutores o representantes legales, indicando las características del tratamiento y las horas de administración de cada dosis correspondiente.
- l) Informe de los padres o tutores, en caso de que el menor manifieste algún tipo de alergia alimenticia (lactosa, gluten, etc.) y física (a materias como ciertas pinturas, tejidos, etc.)
- m) Autorización de los padres o tutores para la grabación o realización de fotos de los niños dentro de actividades realizadas por el centro.
- n) Documentación acreditativa de la situación de alta laboral como puede ser: certificado de vida laboral, contrato de trabajo o certificado de empresa, etc. (en su caso).

3.- En todo caso se respetará el dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de Protección de Datos, en el que se refiere los datos de carácter personal que figuren en la documentación aportada.

Artículo 10.- Solicitud de reserva de plaza.

Los padres o tutores de los niños matriculados y con plaza en el PADRE, presentarán la solicitud de reserva de plaza en el PADRE. Los niños que fueran admitidos, habrán garantizado el acceso a los nuevos cursos sin necesidad de un nuevo proceso de admisión.

Artículo 11.- Presentación de solicitudes.

1.- El procedimiento y plazos para la reserva de plaza y solicitudes de nuevo ingreso se publicarán anualmente en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y del PADRE.

3.- Se la solicitud no reuniera todos los requisitos establecidos se requerirá al interesado para que corrija la falta o acerque los documentos preceptivos en el plazo de 10 días. Si no lo había hecho se le tendrá por desistido de su petición.

2.- Con las solicitudes que no alcancen plaza se formará una lista de espera que se elaborará a estos efectos. Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de dicha lista, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas y que no se pudieran prever en el momento de elaborar la lista.

Artículo 12.- Admisiones preferentes.

La parte de los que ya tengan reserva de solicitud por tener la plaza en el PADRE en este momento, serán considerados preferentes, siguiendo el orden que se establece a continuación, los casos que:

- a) Los usuarios con empadronamiento y residencia efectiva en el Ayuntamiento de la Pontenova.
- b) Los niños que ya tengan un hermano con plaza en el mismo PADRE.
- c) Cuando trabajen los dos progenitores.
- d) Los niños de familias incluidas en los programas de intervención familiar que desarrollen los servicios sociales municipales.
- e) Los niños integrantes de familias numerosas.

Artículo 13.- Concesión del ingreso.

- 1. Los expedientes de solicitudes de nuevo ingreso serán resueltos por decreto del alcalde, previa puesta del responsable del PADRE y se firmará con los padres o tutores un contrato de ingreso o de prestación de servicio.
- 2. Una vez exceda el número de solicitud existentes al número de plazas ofertadas y una vez aplicadas las admisiones preferentes reflejadas en el artículo 12; se procederá a aplicar el siguiente baremo para la resolución de solicitudes:
 - o Sí trabaja un de los progenitores: 10 puntos
 - o Familia monoparental: 5 puntos

- Cargas familiares con dependencia demostrable a través de cualificación de minusvalía o equivalente: 3
- Por renta per cápita mensual familiar:
 - Hasta 1.000 euros _____ 6 puntos
 - De 1.001- 2.000 euros _____ 5 puntos
 - De 2.001- 3.000 euros _____ 3 puntos

Para el cómputo de la renta per cápita mensual a estos efectos se considerarán los mismos datos que para el cálculo de las cuotas a pagar por este servicio.

3. En el caso de empate en la puntuación total se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada un de los criterios de baremo referidos, siguiendo el mismo orden del apartado 2 de este artículo. De mantenerse el empate, se resolverá por sorteo público.

Artículo 14.- Ficha personal y libro de registro.

1.- En el momento de su ingreso, se les abrirá a cada niño una ficha personal en la que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

2.- El PADRE contará con un libro de registro de usuarios, en los que se anotará la hora de entrada y salida de los niños y cualquier otra circunstancia que la persona encargada considere necesario destacar. Este registro será obligatoriamente diario con el fin de saber en todo momento qué niños están en el centro.

Artículo 15.- Asistencias puntuales.

En tanto existan plazas vacantes, se puede acceder, por motivos puntuales de los padres o tutores, al PADRE, realizándose el apunte en el libro de registro. El personal del centro será responsable de exigir la cuantía de estas estancias puntuales de forma previa.

CAPÍTULO VI/VI. BAJAS.

Artículo 16.- Bajas.

1.- Se causará baja en el PADRE por alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Por incumplimiento de la edad reglamentaria de permanencia en el centro.
- b) Por solicitud de padres, tutores o representantes legales.
- c) Por negativa a abonar la tarifa aplicable.
- d) Por comprobación de la falsedad en los documentos o datos aportados con la solicitud.
- y) Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro según la valoración del personal responsable.
- f) Por incumplimiento reiterado de las normas del PADRE, por parte de los padres o tutores.
- g) A no asistencia con regularidad sin causa justificada.

2.- Las bajas producidas durante el curso escolar, por cualquier de los motivos anteriormente expuestos, se cubrirán con las solicitudes que quedaran en lista de espera y, en caso de no existir, por las solicitudes formuladas por riguroso orden de registro.

3.- Las bajas se acordarán por resolución de alcaldía previo informe del personal responsable del centro.

CAPÍTULO VII/VII. PRECIOS PÚBLICOS.

Artículo 17.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la situación de alta en el servicio del PADRE de A Pontenova.

Artículo 18.- Sujetos pasivos.

Están obligados al pago de las cantidades que se establecen los padres de los niños en situación de alta en el PADRE de la Pontenova y, en su defecto, los familiares o tutores legales a quién corresponda el ejercicio de la patria potestad.

Artículo 19.- Cuota Tributaria.

1. Imponerte de la tasa por el concepto de atención educativa

La tasa mensual por atención educativa en el PADRE en jornada completa se fija en 169,26 €.

Según el nivel de renta de la unidad familiar, sobre este Importe se aplicarán las reducciones que se especifican en el número 2 de este anexo.

Cuando el alumno o alumna tenga solicitada y concedida una plaza en régimen de jornada parcial, el importe de la tasa correspondiente se reducirá en el cincuenta por ciento del que le corresponda abonar de acuerdo con la renta per cápita de la unidad familiar.

2. Aplicación de los Importes públicos mensuales según los tramos de renta de la unidad familiar:

- a) Rentas inferiores al treinta por ciento del indicador público de renta de efectos múltiples, en adelante IPREM: Imponerte de la tasa: 0 €.
- b) Rentas comprendidas entre el 30 e inferiores al 50 por ciento del IPREM. Imponerte de la tasa: 0 €.
- c) Rentas comprendidas entre el 50 e inferiores al 75 por ciento del IPREM. Imponerte de la tasa: 34,91 €.
- d) Rentas comprendidas entre el 75 e inferiores al 100 por ciento del IPREM. Imponerte de la tasa: 69,81 €.
- e) Rentas comprendidas entre el 100 e inferiores al 125 por por ciento del IPREM. Imponerte de la tasa: 112,13 €.
- f) Rentas comprendidas entre el 125 e inferiores al 150 por ciento del IPREM. Imponerte de la tasa: 133,29 €.
- g) Rentas comprendidas entre el 150 y el 200 por ciento del IPREM. Imponerte de la tasa: 147,05 €.
- h) Rentas superiores al 200 por ciento del IPREM. Imponerte de la tasa: 169,26 €.

3. Descuentos

A) Según las circunstancias de la unidad familiar sobre el importe que resulte de aplicar el dispuesto en el punto anterior, se aplicarán los siguientes descuentos que no son acumulables entre sí:

- a) Niños/las pertenecientes a familias numerosas, descuento de un 20 por ciento.
- b) Niños/las pertenecientes a familias monoparentales, descuento de un 20 por ciento.
- c) Cuando asistan al centro varios hermanos, el segundo y sucesivos tendrán un descuento de un 20 por ciento.

Se entenderá por familia numerosa aquella que reúna las condiciones que determina la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

Para la aplicación de los descuentos se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en el momento de presentación de la solicitud de tasa en el PADRE que deberán ser previamente justificadas documentalmente de no coincidir con las circunstancias en la fecha de la devindicación de la declaración del IRPF.

B) Cuando por circunstancias sobrevenidas (solicitud fuera de plazo, traslado de residencia, etc.), el/a niño/la ingrese en el centro con posterioridad al día 15 del mes, la cuota que corresponda pagar por el dicho mes tendrá un descuento del 50 por ciento.

Artículo 20.- Determinación de la capacidad económica de las personas usuarias del servicio.

1.- Se computará la renta de todas las personas residentes en la misma unidad de convivencia. Para estos efectos se considera renta la suma de cualquier de las modalidades de ingreso a que se refiere el artículo 6.2 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

2.- Se computará asimismo el patrimonio neto de todas las personas residentes en la unidad de convivencia. Para estos efectos se entiende por patrimonio neto el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de que sean titulares, determinados conforme las reglas de valoración recogidas en la Ley 19/1991, de 6 de junio, del impuesto sobre el patrimonio, con deducción de las cargas y gravámenes de naturaleza real que disminuyan su valor, así como de las deudas y deberes personales de las cuáles deba responder. Igualmente, para el cómputo del patrimonio neto deberán tenerse en cuenta las exenciones que prevé la Ley 19/1991, de 6 de junio, del impuesto sobre el patrimonio, al respeto de la vivienda habitual y de otros bienes y derechos.

3.- La capacidad económica se calculará sumando todas las rentas computables, modificadas al alza por la suma de un 5% del patrimonio neto en cómputo anual, y dividiendo el resultado de la dicha suma entre el total de personas que convivan en el hogar.

Artículo 21.- Pago.

1.- El pago de las cuotas, sin perjuicio de los casos de suspensión temporal de la cuota, se realizará, mediante liquidación, mensualmente en los diez primeros días del mes siguiente a lo que corresponda, mediante domiciliación bancaria.

2.- Cuando el niño/la ingrese en el centro con posterioridad al día 15 del mes, la cuota correspondiente a dicho mes tendrá un descuento del 50%.

3.- Salvo los casos de suspensión temporal de la cuota, la falta de asistencia del niño/a a el centro no supone reducción ni exención de la cuota mientras no se formalice la baja correspondiente.

4.- El impago de dos mensualidades consecutivas o tres alternas originará la pérdida del derecho a la plaza.

Artículo 22.- Suspensión temporal de la cuota.

1.- Los sujetos obligados no tendrán el deber de abonar la cuota durante los siguientes períodos:

a) En el mes de vacaciones anual del niño/a.

b) Cuando, por cualquier motivo distinto al período de vacaciones anuales, el centro permanezca cerrado un período superior a quince días.

c) Cuando por causa debidamente justificada, el niño/la deje de asistir temporalmente al centro. En este caso, el sujeto obligado estará exento de pagar la cuota mensual desde el primero día del segundo mes natural siguiente al de la fecha de ausencia del centro. La suspensión de la cuota durará hasta el día primero del mes natural en que tenga lugar la reincorporación del niño/a al centro. No obstante, se la reincorporación se produce con posterioridad al día 15 del mes, la cuota correspondiente a dicho mes se reducirá en un 50%.

2.- La solicitud de suspensión de cuota, junto con la acreditación documental de la circunstancia que la motiva, deberá presentarse ante el alcalde, que resolverá sobre el origen de la suspensión.

3.- En los casos de suspensión temporal de la cuota, el pago correspondiente al mes de reincorporación, se realizará en el primeros diez días del mes siguiente a de la fecha de reincorporación. Asimismo, en los casos en que el alcalde acorde a no origen de la suspensión solicitada, el sujeto obligado deberá ingresar las cuotas retrasadas en el plazo de diez días siguientes al de la notificación de la resolución denegatoria.

Artículo 23.- Cobro de deudas.

Las deudas por cuotas impagadas del PADRE podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando habían transcurrido 6 meses desde su vencimiento sin que se habían conseguido cobrar a pesar de realizarse las gestiones oportunas.

Artículo 24.- Actualización de los precios.

La cuantía de los precios establecidos en la presente ordenanza se actualizará anualmente de acuerdo con el IPC y se informará a los usuarios.

CAPITULO VIII/VIII. ORGANIZACIÓN INTERNA.

Artículo 25.- Horario.

1.- El PADRE podrá prestar servicio durante todo el año, excepto un mes al año en época estival para vacaciones del personal y limpieza general del centro; y tampoco los sábados, domingos y festivos.

2.- El PADRE permanecerá abierto durante ocho horas diarias. El horario podrá variar en función de la demanda de los país y de los medios municipales.

3.- Tanto el calendario anual como el horario figurarán en el tablero de anuncios del centro.

Artículo 26.- Relación con los padres o tutores.

1.- La relación con los padres, tutores o representantes legales, que deberá ser fomentada por el PADRE, tiene como principales objetivos: la transmisión mutua de información sobre actitudes y comportamientos de los niños y compartir pareceres sobre incidentes, preocupación, actividades, etc.

2.- Los padres, tutores o representantes legales podrán solicitar reuniones con el personal responsable del centro, siempre y cuando no dificulte la buena marcha del mismo.

3.- Los país, tutores o representantes legales podrán solicitar toda la información que precisen sobre la atención recibida por los niños.

Artículo 27.- Personal.

1.- El PADRE contará con personal especializado para la atención directa a los niños, respetando a ratio que establezca la normativa aplicable en cada momento, sin perjuicio de personal de apoyo y atención.

2.- Las funciones del personal del PADRE son, entre otras:

a) Cuidar del orden, formación, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños.

b) Elaborar una memoria anual de actividades y el proyecto educativo del centro que defina el horario, calendario, usuarios, estructura organizativa, personal y funciones y que estará la disposición de los padres o tutores.

c) Elaborar y documentar las actividades de gestión.

d) Relación y coordinación con los padres o tutores, de una manera individual.

y) Cualquier otra función que sea necesaria para el buen funcionamiento del PADRE.

Artículo 28.- Lenguaje.

1.- La lengua empleada en cada grupo será la lengua materna predominante entre los niños que formen parte del mismo (en este Ayuntamiento la lengua predominante es el gallego).

2.- Se atenderá de manera individualizada a aquellos niños del grupo que no tengan conocimiento suficiente de la lengua materna predominante.

Artículo 29.- Libro de reclamaciones.

El PADRE tendrá un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios. El personal del centro pondrá en conocimiento de la alcaldía el contenido de las reclamaciones de forma periódica, salvo en los casos en que se requiera una comunicación inmediata.

Artículo 30.- Seguro.

El PADRE contará con seguro de responsabilidad civil y de accidentes.

CAPÍTULO IX/IX. DERECHOS DE Los USUARIOS.**Artículo 31 .- Derechos de los usuarios.**

Son derechos de los usuarios del PADRE:

- a) Acceso al centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Consideración en el trato debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios.
- c) Sigilo profesional acerca de los datos de su historial sanitario y socio familiar.
- d) A La intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.
- y) Que se le facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación cultural y, en general, a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.
- f) A recibir un tratamiento individualizado de contenido educativo de cara a su integración socio familiar, que tendrá como objetivos prioritarios su protección, educación y formación.
- g) Participación de los padres o tutores en las actividades educativas cómo: fiestas escolares, cuentacuentos, ayudas en la preparación de materiales para el trabajo de los niños,

CAPITULO X/X. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**Artículo 32.- Normas de salud, higiene y nutrición.**

- 1.- Los niños deberán acudir al PADRE en condiciones correctas de salud y de higiene que no impliquen riesgo para sí mismos ni para otros niños.
- 2.- No serán admitidos en el centro los niños que padezcan enfermedades infecto-contagiosas. A apariciones de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales al personal del centro.
- 3.- En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en el propio centro, se informará a los padres, tutores o representantes legales, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños. El reingreso en el centro solo será posible una vez transcurrido el período de contagio y tras informe médico que acredite tal circunstancia.
- 4.- En el caso de enfermedad o accidente en el centro, después de las primeras atenciones y a la mayor brevedad posible, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de los país, tutores o representantes legales del niño, y en su caso, se procurará que el niño reciba la atención médica adecuada, estando facultados los responsables del centro para autorizar en estos casos los desplazamientos necesarios a tal fin.
- 5.- Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un período superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, los padres, tutores o representantes legales deberán comunicar este hecho al centro.
- 6.- En los casos en los que deban administrarse medicamentos a los niños, deberán ir acompañados de receta médica, actualizada a la fecha de tratamiento, en la que constará el nombre del niño, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en su administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada de la autorización por escrito de los padres, tutores o representantes legales, indicando las horas de administración y la dosis correspondiente.
- 7.- Los padres, tutores o representantes legales, deberán proporcionar al centro el material (pañales, bibeiros y cualquier otra pieza de ropa) necesario para una idónea atención e higiene de los menores.

8.- En los casos de período de lactancia los padres, tutores o representantes legales deberán proporcionar al centro la alimentación que vengan recibiendo los menores, así como elementos precisos para su administración.

9.- Todos los niños que usen pañales deberán traer un paquete y otro de toallitas, que deberán reponerse cuando sea preciso. Los niños tendrán siempre una muda completa de repuesto; también un mandilón y unas zapatillas.

10.- Los padres, tutores o representantes legales pondrán en conocimiento del centro cualquier circunstancia personal del niño que exija una especial atención.

Artículo 33.- Dependencias y materiales.

1.- Los juguetes serán atraumáticos, atáxicos, lavables y acomodados a las edades de los niños. Las actividades educativas que se realicen también tendrán que ser adaptadas por edades y se realizarán conforme al establecido en el proyecto educativo a elaborar por el personal responsable del centro.

2.- Los materiales empleados en el centro serán cálidos y adaptados a las edades de los niños. El equipamiento mobiliario deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas para este tipo de centros.

3.- En el caso de contar con zona de juegos al aire libre, tendrá que estar delimitada y vallada en todo su perímetro y acondicionada con materiales que garanticen la seguridad de los niños.

4.- Se elaborará un plan de actuación para casos de emergencia que deberá estar a disposición de los usuarios del centro

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

1. Para el no previsto en este reglamento se estará dispuesto en la Ley 5/1 997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamentos que a desarrollen; en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre de Servicios Sociales de Galicia; Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación; Decreto 329/2005, de 28 de julio, que regula los centros de Atención a la Infancia y demás normativa autonómica de protección de la familia, infancia y menores. Decreto 143/2007, de 12 de julio, por lo que se regula el régimen de autorización y acreditación de los programas y de los centros de servicios sociales.

2. Esta ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de acuerdo con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A Pontenova, 8 de agosto de 2024.- El Alcalde-Presidente, Darío Campos Conde.

R. 2428

QUIROGA

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por lo que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en el artículo 51.1 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Quiroga en fecha 7 de agosto de 2024 adoptó Decreto que dice:

PRIMERO. Delegar en el concelleiro don Luis Manuel Arias González, la celebración del matrimonio civil entre don Tarik Hachad y doña María del Carmen Pérez Valcárcel a celebrar el día 28 de septiembre de 2024, a las 12:00 horas en esta Casa Consistorial del Ayuntamiento de Quiroga.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento del previsto en el artículo 44.2º del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre.

TERCERO. Notificar a presente resolución al designado para su conocimiento y efectos oportunos."

Quiroga, 7 de agosto de de 2024.- El Alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2429

RIBADEO*Anuncio*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 31 de julio de 2024 el Padrón para el cobro conjunto de las tasas por suministro de aguas, cosecha de basura y alcantarillas para el bimestre **MARZO - ABRIL 2024**, se exponen al público a efectos de examen y reclamaciones por plazo de 15 días hábiles, y queda abierto el plazo de cobro en vía voluntaria por plazo de 60 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del canon del agua y coeficiente de vertido directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, la repercusión del canon del agua y coeficiente de vertido podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Este deber aparece en el artículo 49.7 del citado reglamento del canon del agua (Anexo del Decreto 136/2012)

Ribadeo, 31 de julio de 2024.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PÉREZ.

R. 2430

SAMOS*Anuncio*

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 01.08.2024, 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 /2024, expoñense al público por el plazo de 15 días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo se presentarán reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

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

Fixanse como periodo 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 el siguiente a 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 periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 5 de agosto de 2024.- ALCALDESA PRESIDENTA, D^a María Jesús López López .

R. 2431

VILALBA*Anuncio*

Expediente número: 3732/2024

Aprobación del dictamen de la comisión al Pleno sobre la creación de la comisión informativa especial de honras, distinciones y memoria democrática.

En el cumplimiento del acordado, se hace saber que el Pleno del Ayuntamiento, en su sesión común celebrada el día 1 de agosto del 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Crear la comisión informativa especial de honras, distinciones y memoria democrática, con la finalidad del estudio e informe de asuntos plenarios o de competencia plenaria delegados en la Xunta de Gobierno Local, que tengan por finalidad la recuperación, salvaguarda y difusión de la memoria democrática, entendida esta cómo conocimiento de la reivindicación y defensa de los valores democráticos y los derechos y libertades fundamentales a lo largo de la historia contemporánea de España, con el fin de fomentar la cohesión y solidaridad entre las diversas generaciones alrededor de los principios, valores y libertades constitucionales.

Segundo. La Comisión informativa estará integrada por: el presidente que recaerá en la alcaldesa del ayuntamiento o teniente de alcalde que actúe por suplencia de esta.

Una persona concejala designada por cada un de los grupos políticos municipales y, una persona concejala mas por cada grupo que tenga cuatro o mas concejales en el grupo, resultando proporcional conforme a los criterios del artículo 66.2 de la LALG, que serán adscritos mediante comunicado de cada portavoz de los distintos grupos políticos, debiendo designar suplentes.

A efectos de garantizar la proporcionalidad de la representación de los grupos políticos municipales en la comisión, la Presidencia contará como miembro designado de la misma, en tanto ostenta derecho a voto, igual que el resto de los concejales.

La comisión podrá solicitar la intervención de cuantos profesionales considere para fundamentar sus dictámenes, estos miembros podrán tener voz en la comisión pero no voto.

Tercero. La Comisión, será convocada por su presidente cuando las necesidades de sus competencias así lo precisen.

Cuarto. Conceder a los Grupo políticos un plazo de 10 días hábiles para, que mediante escrito de su portavoz, procedan a nombrar sus representantes en las diferentes comisiones, aclarando que el único miembro del grupo mixto será miembro nato de todas ellas, en tanto siga siendo el único integrante del referido grupo.

Quinto. Proceder a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica de la Corporación a los efectos de su general conocimiento en virtud del dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El que se hace público para el general conocimiento, en virtud del dispuesto en el arigo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

Vilalba, 7 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2432