



CONCELLOS

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día cinco de xuño de dous mil dezanove, adoptou, entre outros o acordo, 14/360 NOMEAMENTO DE DONA GEMA M.^a VÁZQUEZ REY COMO FUNCIONARIA DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR A PRAZA DE TÉCNICA MEDIA DE XESTIÓN DA ÁREA ECONÓMICA, GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO A; SUBGRUPO A2; ESCALA, ADMINISTRACIÓN XERAL; SUBESCALA DE XESTIÓN; CLASE TÉCNICA/O MEDIA/O (RAMA ECONÓMICA), cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

“PRIMEIRO.- Nomear a DONA GEMA MARÍA VÁZQUEZ REY como funcionaria de carreira do Excmo. Concello de Lugo para desempeñar a praza de Técnica Media de Xestión da Área Económica (grupo de titulación: grupo A; subgrupo A2; escala de administración xeral; subescala de xestión; clase técnica/o media/o (rama económica)).

SEGUNDO.- Notificarlle o acordado á interesada coa advertencia de que deberá tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

TERCEIRO.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida. Faise constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra el se poden interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación deste acordo.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder xudicial.”

Lugo, 21 de xuño de 2019.- A Alcaldesa, Lara Méndez López.

R. 2037

MEIRA

Anuncio

Resolucións do Alcalde do Concello de Meira en materia de organización 2019-2023.

O Alcalde do Concello de Meira ditou as seguintes resolucións en materia organizativa das que se deu conta ao Pleno do Concello de Meira na sesión extraordinaria do 1 de xullo do 2019.

1) RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA núm.: 227/2019.

ASUNTO: Delegación de competencias do Alcalde na Xunta de Goberno Local.

Tendo en conta que esta Alcaldía en base ao disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia e artigo 43 do Real decreto 2568/1986, do 22 de novembro, regulamento de organización, organización e réxime xurídico das entidades locais, o Alcalde ostenta unha serie de competencias.

En uso das competencias atribuídas pola lexislación vixente en materia de réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Delegar na Xunta de Goberno Local as seguintes competencias:

➤ O desenvolvemento da xestión económica de acordo co Orzamento aprobado, a disposición de créditos orzamentarios, agás no caso de gastos de persoal por contía superior a 20.000€, a concesión de axudas e

subvencións nos termos fixados nas Bases de execución do orzamento, deste xeito, as distintas fases na execución de gastos que non sexan competencia do Pleno.

- Aprobar a oferta de emprego público de acordo co Orzamento e o persoal aprobados polo Pleno, aprobar as bases das probas para a selección do persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo.
- As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do plan xeral non expresamente atribuídas ao Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.
- O exercicio das accións xudiciais e administrativas e a defensa do concello nas materias da súa competencia, mesmo cando as tivese delegado noutro órgano, e, en caso de urxencia, en materias da competencia do Pleno, neste suposto dando conta ao mesmo na primeira sesión que celebre para a súa ratificación.
- A iniciativa para propoñer ao Pleno a declaración de lesividade en materias da competencia da Alcaldía.
- Sancionar as faltas de desobediencia á súa autoridade ou por infracción das ordenanzas municipais, salvo nos casos en que tal facultade estea atribuída a outros órganos.
- A aprobación dos proxectos de obras e de servizos cando sexa competente para a súa contratación ou concesión e estean previstos no orzamento.
- O outorgamento das licenzas, salvo que as leis sectoriais llo atribúan expresamente ao Pleno ou á Xunta de Goberno Local.
- As contratacións e concesións de toda clase por importe superior a 20.000€, cando o seu importe non exceda do dez por cento dos recursos ordinarios do orzamento nin, en calquera caso, os seis millóns de euros incluídas as de carácter plurianual, cando a súa duración non sexa superior a catro anos.
- A adquisición de bens e dereitos cando o seu valor supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento, e en todo caso cando sexa superior a tres millóns de euros, así como os alleamentos patrimoniais nos seguintes supostos:

1.- Cando se trate de bens inmobles ou de bens mobles que estean declarados de valor histórico ou artístico e non estean previstas no orzamento.

2.- Cando estando previstas no orzamento, superen os mesmos porcentaxes e contías indicados para a adquisición de bens.

Segundo.- Nos acordos que se adopten pola Xunta de Goberno local por delegación, deberá facerse constar esta circunstancia e entenderanse ditadas polo Pleno como Titular da competencia orixinaria, sendo inmediatamente executivos.

Non obstante o Alcalde se reserva a posibilidade de avocar en calquera momento a competencia delegada de acordo coa normativa legal.

Terceiro.- Dispoñer a publicación no BOP de Lugo, Taboleiro de Anuncios do Concello de Meira e dar conta ao Pleno na próxima sesión que se celebre.

Así o manda e asina o Sr. Alcalde-Presidente, en Meira a 27 de xuño de 2019, ante min, a Secretaria que dá fe.

2) RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA núm.: 229/2019.

ASUNTO: Nomeamento de concelleiros delegados.

Tendo en conta que esta Alcaldía en base ao disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia e artigo 43 do Real decreto 2568/1986, do 22 de novembro, regulamento de organización, organización e réxime xurídico das entidades locais, ten competencia para poder realizar delegacións especiais relativas a determinadas áreas no resto dos concelleiros da Corporación Municipal.

En uso das competencias atribuídas pola lexislación vixente en materia de réxime local, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear os seguintes Concelleiros Delegados.

- Agustín Méndez Moirón: Concelleiro delegado de educación, cultura, deportes, xuventude, turismo, xestión da depuradora municipal e protección civil.
- María de las Urdes Díaz Yanes: Concelleira delegada de sanidade, terceira idade e benestar social e igualdade.
- Rubén Vidal Vidal: Concelleiro delegado de agricultura, gandaría, montes, incendios, parques e xardíns.
- Manuel Vidal Vallejo: Concelleiro delegado de alumeado público, rural, limpeza viaria, augas e cemiterios.
- María José Salgado Lejo: Concelleira delegada de feiras, festas, promoción económica e emprego.

Segundo.- Ditas Delegacións alcanzan ás facultades de dirección interna, organización e xestión das devanditas áreas ou servizos con exclusión da facultade de resolver mediante actos administrativos que se refiran a terceiros.

Terceiro.- Notifíquense ditas delegacións aos concelleiros delegados designados, así como a publicación no BOP de Lugo, Taboleiro de Anuncios do Concello de Meira e dar conta ao Pleno das mesmas na próxima sesión que se celebre.

Cuarto.- O Alcalde resérvase as competencias en materia de obras, urbanismo, persoal, relacións institucionais así como todas aquelas non delegadas expresamente neste Decreto.

Así o manda e asina o Sr. Alcalde-Presidente, en Meira a 27 de xuño de 2019, ante min, a Secretaria que dá fe.

3) RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA núm.: 228/2019.

ASUNTO: Nomeamento de Tenentes de Alcalde.

Tras as Eleccións Locais do pasado día 26 de maio de 2019, e constituída a Corporación municipal do novo Concello, resulta necesario proceder ao establecemento da nova organización municipal, e en particular no que se refire á designación dos Tenentes de Alcalde, que han de existir en todos os Concellos, tal e como dispón o artigo 20 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local.

Considerando que de conformidade co disposto polos artigos 23.3) da Lei 7/1985 os Tenentes de Alcalde substitúen, pola orde do seu nomeamento, e nos casos de vacante, ausencia ou enfermidade ao Alcalde, sendo libremente designados e removidos por este de entre os membros da Xunta de Goberno Local e onde esta non exista entre os concelleiros.

Visto o establecido no artigo 22 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, nos municipios con Xunta de Goberno, o número de Tenentes de Alcalde non poderá exceder do número de membros daquela e nos que non exista a Xunta de Goberno Local o seu número non poderá exceder ao terzo do número legal de membros da Corporación, neste Concello que conta con nove concelleiros, corresponde nomear ata un máximo de tres Tenentes de Alcalde.

Tendo en conta o disposto no artigo 46.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro (ROF) e no artigo 23.3 da Lei 7/1985 segundo os cales os Tenentes de Alcalde serán libremente nomeados e cesados polo Alcalde entre os membros da Xunta de Goberno e onde esta non exista entre os concelleiros.

Por todo o anteriormente exposto **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear Tenente de Alcalde aos concelleiros seguintes:

Primeiro Tenente de Alcalde: don Agustín Méndez Moirón.

Segunda Tenente de Alcalde: dona María de las Urdes Díaz Yanes.

Terceiro Tenente de Alcalde: don Rubén Vidal Vidal.

Segundo.- Aos Tenentes de Alcalde, en canto tal, corresponderalle substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lle imposibilite para o exercicio das súas atribucións.

Terceiro.- O presente Decreto producirá efecto desde o día seguinte ao da súa data, sen prexuízo da súa publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello de Meira e no B.O.P. de Lugo conforme ao establecido no artigo 44.2 do ROF.

Cuarto.- Do presente Decreto darase conta ao Pleno a efectos de que quede decatado do mesmo, de conformidade co disposto no artigo 44.4 en relación co artigo 38 do ROF e notificarse individualmente aos designados.

Así o manda e asina o Sr. Alcalde-Presidente, en Meira a 27 de xuño de 2019, ante min, a Secretaria que dá fe.

NOMEAMENTO DE MEMBROS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL

O Alcalde do Concello de Meira ditou a seguintes resolución de nomeamento de membros da Xunta de Goberno Local en data 1 de xullo do 2019.

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA núm.: 237/2019.

ASUNTO: Nomeamento de membros da Xunta de Goberno Local do Concello de Meira.

Antonio de Dios Álvarez, Alcalde-Presidente deste Concello, de conformidade coas atribucións conferidas polo artigo 23 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, 43 e 52 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo cal se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e 65 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, **RESOLVO:**

Primeiro.- Nomear membros da Xunta de Goberno Local aos concelleiros seguintes:

- Don Agustín Méndez Moirón.
- Dona María de las Urdes Díaz Yanes.

➤ Don Rubén Vidal Vidal.

Segundo.- As sesións ordinarias da Xunta de Goberno de Local do Concello de Meira celebraranse semanalmente todos os luns ás 10:00 horas.

Que a primeira reunión se celebre o luns día 1 de xullo ás 11:00 horas.

Terceiro.- As competencias da Xunta de Goberno Local serán a asistencia ao Alcalde no exercicio das súas atribucións así como aquelas que o Alcalde ou outro órgano municipal lle deleguen ou lle atribúan as leis.

Cuarto.- A Alcaldía poderá revocar en calquera momento as delegacións efectuadas seguindo as mesmas formalidades aplicadas para outorgalas. A Alcaldía poderá avocar en calquera momento a competencia delegada de acordo co que dispón o artigo 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Quinto.- Da presente resolución darase conta ao pleno na primeira sesión que celebre, notificándose, ademais, persoalmente aos designados, e publicándose no boletín oficial da provincia, sen prexuízo da efectividade desde a súa promulgación, conforme se indica no número 1 do artigo 23 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local, e o artigo 52.4 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo cal se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Así o manda e asina o Sr. Alcalde-Presidente, en Meira a 1 de xullo de 2019, ante min, a Secretaria que dá fe.

ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEXIADOS

De conformidade co disposto no artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, fanse públicas as indemnizacións e asistencias dos membros desta Corporación, aprobadas polo Pleno do Concello en sesión extraordinaria celebrada o 1 de xullo de 2019:

1.- Tendo en conta que o Alcalde desempeñará o cargo en réxime de adicación exclusiva, propono ao Pleno da Corporación unha retribución anual bruta de 42.452,24 €, distribuídas 14 pagas (12 ordinarias e 2 extraordinarias).

2.- Aqueles concelleiros que asistan ás sesións dos distintos órganos colexiados, percibirán unha indemnización de 75€/sesión. Dita medida terá efecto a partir do 1 de xaneiro do 2020, xa que as Bases de execución do Orzamento do exercicio en vigor establecen 30€.

3.- As indemnizacións debidas a gastos de desprazamentos así como as dietas realizaranse acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, regulador das indemnizacións por razóns de servizo e as Bases de Execución do Orzamento municipal que se atopen vixentes no seu momento.

Meira, 3 de xullo do 2019.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2038

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRÓN PREZOS PUBLICOS ESCOLAS MUSICA E DANZA XUÑO DE 2019

Por Xunta de Goberno Local do día 1.07.2019 aprobouse o padrón dos Prezos Públicos Escolas Música e Danza do mes de xuño de 2019.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notifícase colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 12.07.2019 ata o 12.09.2019.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 2 de xullo de 2019.- O alcalde- presidente, José Tomé Roca.

R. 2039

Anuncio

APROBACION PADRÓN PREZO PUBLICO CONSERVATORIO 3ª FRACCION COTA TRIMESTRAL CURSO 2018-2019

Por Resolución de Alcaldía do día 3.07.2019 aprobouse o Padrón do Prezo Público Conservatorio Terceira Fracción Cota Trimestral curso 2018 -2019.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria , fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 4.07.2019 ata o 4.09.2019.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 3 de xullo de 2019.- O alcalde- presidente, José Tomé Roca.

R. 2040

OUROL

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, en sesión extraordinaria celebrada o día vinte e oito de xuño de dous mil dezanove, aprobou as Bases reguladoras para a convocatoria de axudas transporte ao alumnado do concello de Oural que realice estudos fóra do termo municipal (Curso Académico 2018-2019), que literalmente son as que seguen:

BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS TRANSPORTE AO ALUMNADO DO CONCELLO DE OUROL QUE REALICE ESTUDOS FORA DO TERMO MUNICIPAL (CURSO ACADÉMICO 2018-2019).

1 . OBXECTO E FINALIDADE DAS AXUDAS.

Convocatoria de concesión de axudas económicas individuais destinadas a sufragar gastos de desprazamento daqueles/as alumnos/-as do Concello que estudan fóra do termo municipal durante o curso 2018-2019.

2. BENEFICIARIOS/-AS.

Poderán ser beneficiarios/-as destas axudas aqueles xoves do Concello de Oural que estean cursando Bacharelato ou algunha modalidade de ciclos formativos de grao medio ou superior e graos, masters, teses ou doutorados universitarios, agás os realizados na modalidade de formación a distancia ou online.

Quedan excluídos aqueles cuxo transporte xa estea subvencionado ou teña carácter gratuito.

3. REQUISITOS.

Serán requisitos necesarios para a concesión de axudas:

3.1.-Estar empadroado no Concello de Oural

3.2.-Figurar matriculado no curso académico 2018-2019 en centros de ensinanza financiados con fondos públicos nos que se cursen os estudos relacionados na base 2.

4. TIPO DE AXUDAS.

Os xoves que cumpran os requisitos anteriormente mencionados serán beneficiarios/as dunha axuda económica de pagamento único, sendo esa cantidade idéntica para cada beneficiario/-a, segundo a quilometraxe na que

este incluído. A cantidade concedida será aprobada posteriormente en Xunta de Goberno Local con arranxo aos seguintes criterios.

- De 1km. a 15 km 120 euros
- De 15km. a 50km..... 150 euros
- De 50km. a 175km..... 200 euros
- De máis de 175km..... 250 euros

Para a concesión destas axudas está reservada a aplicación orzamentaria 323.480 do orzamento municipal do exercicio 2019.

5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E XUSTIFICACIÓN DA AXUDA.

As solicitudes formularanse mediante instancia subscrita polo/a interesado/a segundo o modelo oficial que será distribuído aos/as interesados/as que así o desexen no Rexistro Xeral do Concello de Oourol dentro do prazo indicado, aportando a seguinte documentación:

- 1.- Solicitud debidamente cumprimentada e asinada polo interesado (se é menor de idade, polo seu pai, nai ou titor).
- 2.- Fotocopia do DNI do/a solicitante debidamente cotexado co seu orixinal.
- 3.- Certificación bancaria da conta corrente do interesado, no seu caso.

Xustificación para o cobro da axuda.

A documentación a aportar será a seguinte:

1. Para os/ as alumnos/as universitarios:

1.1.- Fotocopia da matrícula cotexada co seu orixinal.

1.2.- Extracto do expediente universitario ou certificación do centro académico de terse presentado polo menos ao 50% das materias correspondentes á matrícula do curso 2018-2019.

1.3.- Documentación que acredite a localidade onde se están a cursar os estudos.

2. Para os/as alumnos/as de Bacharelato ou Formación profesional:

2.1.- Fotocopia cotexada do boletín de cualificacións ou certificación académica expedida polo centro ou certificación do centro de terse presentado polo menos ao 50% das materias correspondentes á matrícula no curso 2018-2019.

6. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes e a documentación requirida presentarase no rexistro xeral do Concello de Oourol. O prazo de presentación de solicitudes e demais documentación xustificativa da axuda, é de 15 días naturais, que se computarán a partir do día seguinte ao da publicación das bases desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se o último día de presentación das solicitudes coincidise en sábado, domingo ou festivo prorrogarase o prazo ata o primeiro día hábil seguinte.

7. PUBLICIDADE.

A presente convocatoria de axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario con arranxo ao parágrafo anterior, a proposta de resolución terá automaticamente o carácter de proposta de resolución definitiva.

8. COMISIÓN AVALIADORA.

A comisión avaliadora estará composta polo alcalde-presidente da corporación municipal, como presidente, como vogais a traballadora social, a concelleira delegada de asuntos sociais e un funcionario de administración xeral, subescala auxiliar, actuando como secretario o Secretario-Interventor.

9. RESOLUCIÓN.

O órgano competente para a concesión das axudas será a Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención municipal. O acordo ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte. As axudas concedidas serán notificadas individualmente e serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

Oourol a 26 de xuño de 2019.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba”

En Oroul a dous de xullo de dous mil dezanove.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 2041

PANTÓN

Anuncio

Decreto: 122/2019

Fecha decreto: 19/06/2019

Descripción decreto: Nomeamento Tenentes de Alcalde.

DON JOSÉ LUIS ÁLVAREZ BLANCO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

-Vistos os artigos 21.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, e artigos 46.1 e 47 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, segundo o disposto no artigo 46 do Regulamento de organización e funcionamento e rexime xurídico das entidades locais, de 28 de novembro de 1986, polo presente **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Nomear Tenentes de Alcalde pola orde expresada ós seguintes Concelleiros:

1 º D^a Tamara López Rodríguez.

2 º D. Manuel F. López Rodríguez.

SEGUNDO.- Corresponde ós nomeados, polo mesmo orde, substituírme na totalidade das miñas funcións, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que me imposibilite para o exercicio das miñas atribucións; así como nos supostos de vacante ata que tome posesión o novo Alcalde.

TERCEIRO.- A presente resolución notificarase ós designados persoalmente, publicándose no Boletín Oficial da Provincia e darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre.

Pantón, a 19 de xuño do 2019.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2042

Anuncio

Decreto: 123/2019

Fecha decreto: 19/06/2019

Descripción decreto: Nomeamento membros da Xunta de Goberno Local.

DON JOSÉ LUIS ÁLVAREZ BLANCO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

Vista a celebración das eleccións municipais o día 26 de maio de 2019 e logo de proceder o día 15 de xuño de 2019 á constitución da nova Corporación Local, en virtude do disposto nos artigos 20.1.b) e 23 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e os artigos 35.2 e 52 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

RESOLVO

PRIMEIRO. Nomear membros da Xunta de Goberno Local aos seguintes Concelleiros:

D ^a TAMARA LOPEZ RODRIGUEZ

D. MANUEL FERNANDO LOPEZ RODRIGUEZ

D ^a M ^a CRISTINA DOMINGUEZ VAZQUEZ
--

SEGUNDO. Establecer as sesións ordinarias da Xunta de Goberno Local, que terán lugar ó segundo e carto xoves de cada mes, ás 13:00 horas, no Salón de Sesións do Concello ; en caso de que coincida día inhábil, celebrárase o martes inmediatamente anterior.

TERCEIRO. Corresponde á Xunta de Goberno Local, ademais da asistencia permanente ao Alcalde no exercicio das súas atribucións, as seguintes competencias que se delegan :

A) EN MATERIA DE URBANISMO E LICENCIAS:

- 1.- A resolución sobre a aprobación ou non, dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídas ó Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.
- 2.- As resolucións relativas aos expedientes urbanísticos de licencias parcelación, edificación, demolición e demais actos de uso de solo e subsolo, incluídas as licencias de primeira ocupación das edificacións, agás os expedientes de reposición da legalidade e os sancionadores nesta materia.
- 3.- A emisión de informe nos procedementos para a tramitación da autorización no solo rústico e outros informes que determine a normativa sectorial a expedir pola corporación e que non estean atribuídos expresamente a outro órgano, relativos a temas urbanísticos ou medioambientais.
- 4.- A resolución dos expedientes suxeitos á licenza municipal de acordo co previsto na Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia, agás no referente a bailes e verbenas populares.
- 5.- A resolución dos expedientes relativos a concesión das seguintes licencias ou autorizacións: vados, entrada en beirarrúas, reserva de vía pública, terrazas, colocación de vallas, e ocupación de vía pública en xeral e incluso de voo público (grúas).
- 6.- Autorización de instalacións varias en vía ou terreos públicos municipais (como por exemplo: quioscos, circos, ...)
- 7.- A aprobación urbanística de memorias, dos proxectos de obras e de servizos, e demais necesarios para a execución das obras ou servizos municipais, así como plans de seguridade e saúde e programas de traballo, cando sexa competente para a súa contratación ou concesión o Alcalde e estean previstas no orzamento municipal.

B) EN MATERIA CONTRACTUAL:

- 1.- As contratacións de obras , suministros, servizos e xestión de servizos públicos así como contratos administrativos especiais e contratos privados cando o seu importe non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin en calquera caso a contía de seis millóns de euros incluídos os de carácter plurianual cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere nin o porcentaxe indicado referido os recursos ordinarios do orzamento no primeiro exercicio nin a contía sinalada. Así como a adxudicación de concesións sobre os bens do Concello e adquisición de bens inmoables e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial cando o seu valor non supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento nin o importe de 3 millóns de euros así como a enaxenación do patrimonio cando o seu valor non supere a porcentaxe e contía indicados .

C) EN MATERIA ECONÓMICO FINANCIERA:

- 1.- Dispoñer gastos , dentro dos límites que competan ó alcalde e os expresamente previstos nas Bases de Execución do Orzamento municipal, así como aprobar as facturas que correspondan ó desenvolvemento normal do orzamento municipal e que fosen recibidas polo Servicio de Intervención Tesorería, salvo os gastos referidos á nóminas do persoal do Concello que manteranse como de competencia da Alcaldía.
- 2.- A aprobación das certificacións de obras, dos que sexa competencia súa a contratación.
- 3.- Organizar os servizos de recadación e tesourería, sen prexuízo das facultades do Pleno para aprobar as formas de xestión deses servizos
- 4.- Aprobación de bases específicas reguladoras de concesión de subvencións en réxime de concorrencia e dos convenios de colaboración no caso de subvencións nominativas, a concesión de subvencións e a aprobación das contas xustificativas presentadas.
- 5.- Autorización de pagamentos coa modalidade de “a xustificar” de conformidade coa normativa aplicable. Aprobación, no seu caso, das contas xustificativas presentadas.
- 6.- Acordos relativos a cancelación de avais ou devolución de avais ou fianzas constituídas ou ingresadas a favor do Concello.
- 7.- Aprobación de padróns, matrículas e listas cobratorias de impostos municipais, taxas e prezos públicos.
- 8.- Aprobación de liquidacións definitivas de impostos municipais, taxas e prezos públicos que teñan o seu orixe en expedientes dos que a competencia corresponda a Xunta de Goberno Local.
- 9.- Concesión de beneficios fiscais (exencións, bonificacións,...).
- 10.- Concesións de apazamento e fraccionamento para o pago das débedas tributarias
- 11.- Resolución de expedientes de devolución de ingresos.

E) EN MATERIA DE PERSOAL:

- 1.- Aprobar a oferta de emprego público de acordo co Orzamento.

F) NOUTRAS MATERIAS:

1.- Autorización/aprobación de convenios cando se instrumenten a través subvencións de calquera entidade pública ou privada, e, na que a competencia non estea atribuída por Lei a outro órgano.

2.- Resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial incoados contra o concello.

G) DACIÓNS DE CONTA:

Estas delegacións son sen prexuízo das dacións de conta que procedan ante a Xunta de Goberno Local, especialmente a recepción das comunicacións de demandas en vía xudicial interpostas contra o Concello, e sentenzas ditadas. Así mesmo, relación de comunicacións previas e declaracións responsables en materia de apertura de establecementos e exercicio de actividades recibidas, ou denuncias ou informes de inspección respecto daquelas non comunicadas, declaradas ou autorizadas, de se-lo caso.

CUARTO.- As facultades que poderá exercer a Xunta de Goberno Local en relación coas atribucións delegadas no apartado anterior, serán as propias que lle correspondan ao órgano delegante sen que se produza limitación ou condición ningunha para o seu exercicio, agás das que expresamente se reserve esta Alcaldía en Decretos posteriores.

QUINTO.- O réxime xurídico aplicable á presente delegación será o previsto con carácter xeral nos artigos 114 e 118 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro.

SEXTO.- As delegacións efectuadas no presente decreto enténdense sen prexuízo das que a lexislación lle atribúe ao Alcalde como competencias indelegables.

SETIMO.- Esta Alcaldía poderá avocar para si, en calquera momento, as competencias anteriormente delegadas.

OITAVO. Notificar persoalmente a presente resolución aos designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; e remitir a Resolución do nomeamento ao *Boletín Oficial da Provincia* para a súa publicación no mesmo, sen prexuízo da súa efectividade desde o día seguinte da firma da resolución polo Alcalde .

NOVENO. Dar conta ao Pleno do Concello desta resolución na primeira sesión que se celebre.

Pantón, a 19 de xuño do 2019.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2043

Anuncio

Decreto: 121/2019

Fecha decreto: 19/06/2019

Descripción decreto: Delegacións de áreas pola Alcaldía-Presidencia

DON JOSÉ LUIS ÁLVAREZ BLANCO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN (LUGO)

De conformidade co preceptuado nos artigos 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, 43 e 44 e 114 e 115 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, e co fin de conseguir unha maior celeridade e eficacia na xestión municipal.

En uso das atribucións que me están conferidas polos preceptos legais citados,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Outorgar as delegacións especiais que se sinalan a favor dos concelleiros seguintes:

- Servizos sociais, familia, educación e xuventude: D^a Tamara López Rodríguez.
- Servizos, reparacións e mantemento, parques e xardíns: Don Manuel López Rodríguez
- Medio Rural e Medio Ambiente: D. Jose Cesáreo Rodríguez Salgueiro
- Cultura, turismo e deportes: D^a María Cristina Domínguez Vázquez.
- Viticultura e Desenvolvemento Agrario. D. José Vázquez Presas

Por imperativo legal a delegación especial comprende a dirección interna e xestión do servizo ou áreas que se delegan, pero sin capacidade resolutive mediante actos administrativos que afecten a terceiros, o ámbito de actuación dos asuntos a que se refiren as delegacións será o correspondente a todo o término municipal.

SEGUNDO.- O presente Decreto de delegación da atribucións surtirá efecto dende o día seguinte á presente resolución.

TERCEIRO.- Do presente Decreto darase conta ó Pleno na primeira sesión que celebre, notificándose ós designados e publicarase no Boletín oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte á súa sinatura.

Pantón, a 19 de xuño do 2019.- O Alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 2044

RIBAS DE SIL

Anuncio

Acordo do Pleno do Concello de 20.05.2019 polo que se aproba o establecemento do PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL, que realiza no Municipio.

TEXTO

Ao no presentarse alegacións durante o período de exposición pública fica aprobado definitivamente o PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL, cuxo texto íntegro se fai público, en cumprimento do artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL

Artigo 1.- Concepto.

O Concello de Ribas de Sil no exercicio das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, ao abeiro do disposto polo artigo 148 en relación co artigo 41, do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en diante TRLFL), establece o prezo público polos servizos de asistencia e estancia no Servizo de Atención Diúrna do Centro de Atención a Persoas Maiores de Ribas de Sil, que se rexerá polas disposicións da presente ordenanza.

Artigo 2.- Obrigado/a ao pagamento.

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu réxime xurídico o establecido na presente Ordenanza, así como no establecido polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais. Estará obrigada a persoa usuaria ao pagamento dos prezos públicos regulados na presente, as persoas físicas que utilicen ou se beneficien dos servizos e actividades prestadas ou realizadas no Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Maiores de Ribas de Sil, cando sexa de tracto sucesivo con execución continuada ou periódica e en todo caso, dende a data da ocupación efectiva da praza ou momento de inicio da súa prestación, ou do día en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia dunha baixa xustificada e exenta de pagamento ou momento do inicio da súa prestación da persoa usuaria. Nos supostos de persoas con modificación da capacidade de obrar, declarada por sentenza xudicial, o/a obrigado/a ao pagamento será o/a titora, ou representante legal, que efectuese a solicitude de ingreso, á cal deberá achegar a resolución xudicial, tanto do nomeamento da persoa titora ou representante legal.

Artigo 3.- Contía dos servizos

Defínense como servizos básicos os que a continuación se relacionan: manutención e dietas; limpeza e mantemento das instalacións; servizos de valoración, seguimento, avaliación; apoio nas actividades da vida diaria; atención sanitaria preventiva; rehabilitación funcional; estimulación cognitiva; ou calquera outro que estableza a ordenanza de acceso. Consideraranse como servizos complementarios todos aqueles servizos que non estean considerados como básicos.

1. As persoas usuarias dos servizos ao abeiro da modalidade excepcional segundo establece a ordenanza de acceso ao servizo, achegarán o importe total do custe de referencia do mesmo, é dicir, o custe do servizo prestado tendo en conta a duración e intensidade.

2. Para os servizos opcionais ou complementarios terase en conta o establecido na disposición adicional da presente ordenanza.

3. Os parámetros ou variables económico-sociais a aplicar en orde a determinación e liquidación do prezo público para os servizos básicos na modalidade ordinaria son:

A. Custe de referencia do servizo establecido.

B. Para os servizos básicos na modalidade de acceso ordinaria regulada na oportuna ordenanza de acceso ao mesmo, terase en conta: 1.A capacidade económica da persoa usuaria. 2.Intensidade do uso do servizo. 3.O mínimo vital.

C.Non obstante terase en conta o recollido no artigo 44.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, no cal se establece que en atención ás razóns sociais que teñen lugar, poderase fixar unha participación reducida no custo do servizo.

Tendo en conta o anterior, o custo de referencia do servizo establécese en función dos seguintes bloques de atención:

BLOQUE DE ATENCIÓN	SERVIZOS BÁSICOS QUE CONTEMPLA	PREZO DO SERVIZO
Bloque 1	Xornada mínima 8 horas diarias 1 comida principal 2 comidas secundarias(almorzo e/ou merenda)	550 €/mes
Bloque 2	Xornada de ata 4 horas diarias Sen comidas	220 €/mes
Bloque 3. (intensidade inferior a 5 días/semana)		
Xornada mínima 8 horas diarias 1 comida principal 2 comidas secundarias	1 día/semana	110 €/mes
	2 día/semana	220 €/mes
	3 día/semana	330 €/mes
	4 día/semana	440 €/mes
Xornada de ata 4 horas diarias. Sen comidas	1 día/semana	44 €/mes
	2 día/semana	88 €/mes
	3 día/semana	132 €/mes
	4 día/semana	176 €/mes

Respecto do Bloque 2 e Bloque 3 de atención, poderase incrementar a intensidade respectos aos servizos básicos, sumándosele ao prezo público o seguinte:

SERVIZOS BÁSICOS PERIÓDICOS A MAIORES	PREZO DO SERVIZO
Comida principal	89 €/mes
Comida secundaria	44€/mes
Horas de atención, ata un máximo de 3 horas	108,25 €/mes por 1 hora diaria

Aqueles servizos básicos que se demanden de xeito extraordinario, sendo unha excepcionalidade na súa prestación, estarán ao disposto na seguinte táboa

SERVIZOS BÁSICOS PUNTUAIS A MAIORES	PREZO DO SERVIZO
Hora de atención	12 €/hora
1 Comida principal	9 €/comida principal
1 Comida secundaria	3 €/comida secundaria

Terase en conta o carácter puntual e excepcional, polo que de existir unha demanda continua nestes últimos, a persoa responsable do centro terá que plantexar a persoa usuaria a contratación do servizo básico de xeito periódico.

Se a persoa usuaria demanda a asistencia ao Centro de Atención diúrna, nunha intensidade inferior a 5 días a semana, a participación da persoa usuaria reducirase de xeito proporcional a asistencia efectiva ao Servizo.

4. Determinación da participación económica para os servizos básicos na modalidade ordinaria en función da capacidade económica: Prezo Público. As persoas usuarias dos servizos básicos ao abeiro da modalidade

ordinaria segundo establece a ordenanza de acceso ao servizo, participarán no financiamento do mesmo de acordo a súa capacidade económica mensual, e aplicarase a seguinte fórmula: $PU = Ps (Cem/Ipem) \times 0'45$

Sendo:

PU = Participación da persoa usuaria

Ps = Prezo do servizo en euros.

Cem = Capacidade económica mensual en euros.

Ipem = Indicador Público de Renda de Efectos Múltiples (IPREM)

Unha vez obtida a contía, respectarase o mínimo vital, calculados segundo o establecido no artigo 5, que lle corresponda, e terase en conta os límites de participación no financiamento, dando finalmente o prezo público a aboar pola persoa usuaria.

Artigo 4. Determinación de capacidade económica.

4.1. Regras para a determinación da capacidade económica para os servizos prestados na modalidade ordinaria. A capacidade económica da persoa usuaria aos efectos desta Ordenanza será a resultante da suma de todos os ingresos en cómputo anual (**Iga**) máis a capacidade patrimonial (**Cp**). A Capacidade Patrimonial calcularase en función do patrimonio a imputar, multiplicado polo coeficiente que lle corresponda na “Táboa de patrimonio progresiva”. A capacidade económica (**Ce**) determinarase en cómputo anual, sen prexuízo de que para o cálculo da súa participación no custo dos servizos se compute en termos mensuais calculada como a doceava parte da súa capacidade económica anual.

$Ce = (Iga + Cp)$

$Cem = Ce/12$

TÁBOA DE PATRIMONIO PROGRESIVA	
PATRIMONIO ATA	COEFICIENTE PROGRESIVO PATRIMONIO
10.000,00 €	0,050
20.000,00 €	0,060
30.000,00 €	0,070
40.000,00 €	0,080
50.000,00 €	0,090
60.000,00 €	0,100
70.000,00 €	0,110
80.000,00 €	0,120
90.000,00 €	0,130
≥100.000,00 €	0,140

O período para computar a determinación da capacidade económica será o último exercicio fiscal pechado. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao exercicio en que se presente a solicitude.

4.2. Normas de valoración para o cálculo da capacidade económica.

A. Ingresos: Considéranse a totalidade dos ingresos calquera que sexa a fonte de procedencia, derivados directa ou indirectamente do traballo persoal, dos bens e dereitos integrantes do seu patrimonio, das pensións e/ou prestacións, e do exercicio de actividades económicas, así como os que se obteñan como consecuencia dunha alteración na composición do patrimonio. Non serán obxecto de cómputo, para os efectos da determinación da capacidade económica da persoa usuaria, as axudas económicas establecidas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero, nin as recollidas no artigo 27 da Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Cando a persoa usuaria opte por presentar a declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas de forma

conxunta, a súa renda final virá determinada polo cociente de dividir entre dous a suma dos ingresos de ambos os dous membros da parella.

B. Bens patrimoniais: Computaranse o conxunto de bens e dereitos de contido económico titularidade da persoa usuaria, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder, depósitos ou imposicións bancarias, contas correntes ou de aforro, fondos de inversión ou instrumentos similares de colocación de efectivo. Terán a consideración de bens patrimoniais para os efectos deste artigo, ademais dos relativos a colocación de efectivo, os bens mobles ou inmobles sobre os cales se posúa un dereito de propiedade, posesión ou calquera outro de análoga natureza. Para a tradución económica destes inmobles atenderase ao seu valor catastral. **A vivenda habitual non se computará a estes efectos.** Para os efectos da valoración de patrimonio, non se computarán na determinación do patrimonio nin o enxoval doméstico nin os bens e dereitos achegados a un patrimonio especialmente protexido dos regulados pola Lei 41/2003, do 18 de novembro, de protección patrimonial das persoas con discapacidade e con modificación da capacidade de obrar regulado no Código Civil, Lei de axuízamento civil e na normativa tributaria con esta finalidade, do que sexa titular a persoa usuaria, mentres persista tal afección. Non obstante, si se computarán na valoración da renda as derivadas de dito patrimonio, que non se integren nel. En todo caso, computaranse as disposicións patrimoniais realizadas pola persoa usuaria nos catro anos anteriores á presentación da solicitude, tanto se son a título oneroso como gratuito, a favor do cónxuxe, persoa con análoga relación de afectividade ao cónxuxe ou parentes ata o cuarto grao inclusive, nos termos e segundo as normas contidas na disposición adicional quinta da Lei 41/2007, do 7 de decembro, pola que se modifica a Lei 2/1981, do 25 de marzo, de regulación do mercado hipotecario e outras normas do sistema hipotecario e financeiro, de regulación das hipotecas inversas e o seguro de dependencia e pola que se establece determinada norma tributaria.

4.3. Procedemento para a actualización ou modificación da capacidade económica.

A) Como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica de cada usuario/a, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ó último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, aplicarase a 1 de xullo do mesmo.

B) Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa beneficiaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da aportación para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa beneficiaria deberá comunicar ditos cambios a persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederá a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorización de prestacións. Dita contía sumarase as rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos con anterioridade.

C) Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público para a persoa usuaria.

Artigo 5. Mínimos vitais

Con independencia do importe a aboar polo custo dos servizos, derivada da capacidade económica da persoa usuaria, garantirase unha contía mínima para gastos persoais que quedarán integramente á disposición do seu receptor/a calculada en función dos seus ingresos e determinada segundo as seguintes consideracións a aplicar:

1. Mínimo Vital Ingresos **Mvi**: calcularase aplicando unha porcentaxe equivalente ao 50% dos ingresos líquidos derivados de tódalas pensións e/ou prestacións periódicas percibidas (**Tp**), calculados en cómputo mensual (**Tpm**)

$$Tpm = Tp/12$$

$$Mvi = (Tpm \times 0,50)$$

2, O mínimo vital de Ingresos **Mvi**, minorarase pola Capacidade Patrimonial Mensual (**Cpm**), dando lugar ao Mínimo vital de capacidade patrimonial **Mvcp**. A capacidade patrimonial mensual, será o resultado de multiplicar o patrimonio (**P**) a imputar polo coeficiente que lle corresponda na "Táboa de patrimonio progresiva" e dividido entre doce

$$Cpm = P \times \text{coeficiente progresivo patrimonio} / 12$$

$$Mvcp = Mvi - Cpm.$$

3. En calquera caso, garantiráselle á persoa usuaria unha dispoñibilidade mínima equivalente ao 50% do importe do IPREM mensual

Artigo 6.- Normas de xestión

1. O procedemento para o acceso aos servizos e a determinación da capacidade económica en cada momento será o establecido na **correspondente “Ordenanza para o acceso ao Servizo de atención residencial e Servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas maiores de Ribas de Sil”** Do mesmo xeito os servizos a prestar, dereitos e deberes dos usuarios/as serán os recollidos nos Regulamentos de Réxime Interno dos Servizos do Centro.

2. A obriga de pagamento nace dende que se inicia a prestación do servizo, é dicir, o día da ocupación efectiva da praza por parte da persoa usuaria, ou do día en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia dunha baixa xustificada e exenta de pagamento.

3. O prezo do primeiro mes será liquidado por días cando a alta non se produza o primeiro día do mes.

4. No momento da perda da condición de persoa beneficiaria do servizo, realizarase a liquidación definitiva pola diferenza entre os pagos efectuados mediante liquidacións, básicas ou complementarias, e a suma das achegas económicas esixibles durante o período que estivo gozando dos servizos.

5. No suposto de suspensión temporal dos servizos, terase en conta o seguinte:

A) Ausencias motivadas por unha convivencia familiar, así como as que se entendan vencelladas a un período vacacional ou de descanso, que terán como máximo unha duración de 30 días naturais continuados ao ano, ou dous períodos de 15 días continuados ao ano. Estas ausencias non deivindicarán na obriga de pago en concepto de reserva de praza, sempre e cando se comunique con antelación por parte da persoa beneficiaria esta ausencia nun período mínimo de 7 días naturais. No caso de non comunicarse a ausencia no período indicado, poderán participar no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

B) Ausencias puntuais non planificadas, derivadas de procesos de hospitalización ou outras situacións de causa maior que se poidan acreditar documentalmente. Neste caso, as persoas que se atopen nesta situación, non participarán no custo do servizo ata un máximo de 10 días naturais continuados. A partir dos mesmos, poderán participar, a criterio técnico, no custo do servizo nun 40% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

C) Outras ausencias. As persoas usuarias que se ausenten do servizo por outros motivos distintos aos indicados anteriormente, participarán no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

Artigo 7.- Pagamento do prezo público

1. A recadación da achega económica mensual para a modalidade ordinaria realizarase mediante a domiciliación nunha conta corrente de titularidade da persoa obrigada ao pago que se atope aberta nunha entidade de crédito, por meses vencidos, e dentro dos primeiros 10 días naturais dende a data da emisión da correspondente liquidación. O pago entenderase realizado na data do cargo en conta das devanditas domiciliacións, considerándose xustificante do ingreso o que para ese efecto expida a entidade de crédito.

2. No suposto de devolución do recibo á entidade emisora, a Administración practicará a correspondente liquidación da débeda co contido que determina o artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, que será notificada nos termos establecidos na Sección 3.ª do Capítulo II do Título III da devandita Lei.

3. Expedirase polo Concello a correspondente liquidación, na que se expresará separadamente cada uns dos conceptos liquidados, reflectindo cando menos:

A) Identificación da administración que presta o servizo.

B) Identificación da persoa usuaria.

C) Natureza do ingreso e normativa de aplicación.

D) Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.

E) A circunstancia de actualización do importe indicarse o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.

F) Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico, no caso de non estar domiciliado.

G) Os medios de impugnación que proceda, indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.

4. As persoas usuarias na modalidade excepcional obrigadas ao pagamento, poderán domiciliar os pagamentos correspondentes ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación

Artigo 8.- Devolución de ingresos

Cando por causas non imputables a persoa obrigada ao pagamento do prezo público non se preste o servizo ou realice a actividade, procederá á devolución do importe correspondente.

Artigo 9.- Procedemento de constrinximento

As débedas por estes prezos públicos non satisfeitas en período voluntario esixiranse polo procedemento administrativo de constrinximento.

Disposición adicional

Consideraranse como complementarios todos aqueles servizos que non estean considerados como servizos básicos na ordenanza de acceso. No caso de que se presten polo centro, estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente, segundo a relación de prezos que se exporá para o coñecemento público no taboleiro do Centro.

As persoas usuarias asumirán o 100% do custo destes servizos complementarios que o centro poderá ofertar e que voluntariamente se contraten por parte das persoas usuarias. Non obstante, terase en conta para casos excepcionais o recollido no artigo 44.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Disposición final

A presente ordenanza entrará en vigor de acordo co disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.

Contra o presente Acordo poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte da publicación deste anuncio.

Ribas de Sil, 4 de xullo de 2019.- O ALCALDE, Miguel Ángel Sotuela Vega.

R. 2045

Anuncio

Por Acordo do Pleno de data 20.05.2019 aprobouse o **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL**. Ao no presentarse alegacións durante o período de exposición pública fica aprobado definitivamente, o que se publica aos efectos dos artigos 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL.**ARTIGO 1. OBXECTO**

O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento do Centro de Atención Residencial do Concello de Ribas de Sil.

A súa finalidade inicial consiste en proporcionar un servizo de atención residencial de calidade ás persoas maiores destinatarias do mesmo.

ARTIGO 2. IDENTIFICACIÓN DO SERVIZO**1. Identificación das entidades cotitulares do centro:**

Titularidade da edificación e instalacións a Deputación Provincial de Lugo, con enderezo na rúa San Marcos 8, no Concello de Lugo e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número E1328

Titularidade do servizo de atención residencial, o Concello de Ribas de Sil con enderezo na Praza Maior nº1 de San Clodio, e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número: E0467.

2. Denominación e emprazamento do centro: *Centro de Atención Residencial para Persoas Maires de Ribas de Sil, sito en Irmáns Pedroso nº38.*

3. Datos de contacto do centro

Enderezo electrónico: concello.ribasdesil@gmail.com

Número de teléfono: 982428237

4. Capacidade máxima do centro

A capacidade máxima do centro é de 29 prazas máis 2 de enfermería segundo resolución de concesión administrativa de construción de centro. Número de expediente: BS103D 2014/000076-0

ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.

O Centro de Atención Residencial de persoas maiores prestará as persoas destinatarias os servizos básicos que a continuación se relacionan:

A) Aloxamento: a persoa usuaria disporá dunha habitación e servizo hixiénico e poderá utilizar as zonas e espazos comúns de convivencia de conformidade co establecido nestas Normas de Funcionamento. Permitirase ao residente ter na súa habitación motivos de decoración e utensilios de seu que faciliten a súa adaptación ao centro. Polo contrario, non será admitida a instalación de mobles ou electrodomésticos propios da persoa usuaria.

B) Manutención e dietas: este servizo inclúe almorzo, xantar, merenda e cea. Elaborarase un menú basal e dietas especializadas en función das patoloxías das persoas usuarias. Estes menús serán supervisados por persoal médico ou técnico especialista en dietética e/ou nutrición e serán expostos no taboleiro do centro para coñecemento das persoas usuarias. As dietas especializadas dispensaranse sempre previa prescrición dun facultativo.

C) Limpeza e mantemento das instalacións.

D) Lavandería e xestión da roupa: este servizo inclúe o lavado, secado e pasado de ferro da roupa dos residentes e da lencería do centro. A persoa usuaria achegará a roupa e calzado de uso persoal debidamente marcada e a repoñerá ao seu cargo. Poderá fixarse un número mínimo de mudas por usuario de acordo coas súas características.

A lencería correrá a cargo do centro. O lavado da lencería efectuarase coa frecuencia que requiran as necesidades das persoas usuarias.

E) Servizos de valoración, seguimento, avaliación. O equipo interdisciplinar do centro elaborará un Plan de Atención Individualizado (PAI) de cada persoa usuaria, no que constará a valoración integral da persoa usuaria, a detección das súas necesidades e potencialidades, o plantexamento de obxectivos concretos, a determinación de programas e actividades para acadar os obxectivos, a execución efectiva de ditas actividades e a avaliación periódica do cumprimento dos obxectivos definidos. Na elaboración do PAI terase como referencia o principio de participación da persoa usuaria e, no seu caso do seu representante legal ou familiar de referencia, así como o principio do complemento mínimo imprescindible, co fin de fomentar a realización do maior número de actividades posible polo usuario/a.

F) Apoio nas actividades da vida diaria. Este servizo comprende a asistencia na realización das actividades básicas e instrumentais que a persoa usuaria non poida realizar por si mesma (alimentación, hixiene persoal, control da medicación...).

Respecto á hixiene persoal, os produtos de aseo de uso común (xabóns, colonias, pasta dentífrica, champo, xel...) serán de conta do centro. Serán a cargo das persoas usuarios aqueles produtos de marcas ou tipos específicos preferidos por eles.

En canto ao material de incontinencia e demais produtos sanitarios serán subministrados, con carácter xeral, polas persoas usuarias con cargo ao sistema público sanitario. As próteses, órteses, cadeiras de rodas e axudas técnicas de uso persoal serán a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema correspondente prevexa en cada caso. O centro coidará de que estes elementos se manteñan en condicións de limpeza, hixiene e normal funcionamento, sendo a cargo dos/as usuarios/as as reparacións ou reposo dos mesmos.

G) Atención sanitaria preventiva. O servizo de atención sanitaria preventiva comprende as actuacións de promoción da saúde, dirixidas a adquirir, manter e mellorar uns hábitos de vida saudables. Asemade, comprende o seguimento dos tratamentos médicos prescritos e o control de parámetros vitais en coordinación co Sistema Público de Saúde, así como o control e administración da medicación das persoas usuarias, seguindo a prescrición facultativa.

H) Rehabilitación funcional. Este servizo consiste no desenvolvemento de actividades preventivas e de mantemento da capacidade física e funcional das persoas usuarias ben individuais ou grupais.

I) Estimulación cognitiva. Este servizo consiste na realización polas persoas usuarias, baixo supervisión do persoal competente, de actividades que potencien e melloren a súa autonomía e preveñan o seu deterioro.

ARTIGO 4. SERVIZOS OPCIONAIS OU COMPLEMENTARIOS

Consideraranse como opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean recollidos nos puntos anteriores. No caso de se presten polo centro, estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e serán facturados adicionalmente, segundo a relación de prezos exposta no taboleiro previamente á súa prestación para coñecemento público.

ARTIGO 5. OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA

É requisito previo na data de ocupación efectiva da praza coñecer e cumprir as normas internas de funcionamento do centro e asinar o contrato de prestación de servizos. **(Anexo I)** No mesmo anexarase a seguinte documentación:

- a. Documento de Informatización dos datos bancarios e autorización asinada para o cobro dos servizos (Anexo I do Contrato de Servizos)
- b. Documentación, listaxe de roupas e enseres necesarios para o acceso. (Anexo II)
- c) Inventario de pertenzas (ANEXO III)
- c. Unha declaración xurada na que se especifique o destino/destinatario das súas pertenzas no caso de falecemento. (Anexo IV do Contrato de Servizos)
- d. Xustificante do depósitos de obxectos de valor na caixa forte do centro, de ser o caso. (Anexo V do Contrato de Servizos)

Tanto na ocupación efectiva da praza, como na permanencia e máis na baixa no Servizo de Atención Residencial respectarase a vontade do/a usuario/a ou, no seu caso, do representante legal, cando se trate dunha persoa coa súa capacidade modificada por resolución xudicial. Nestes casos será necesaria, ademais, a previa autorización xudicial, conforme co disposto na lexislación vixente, salvo que se trate dun caso de urxencia no que se poderá proceder a ocupación efectiva da praza, debendo comunicarse no prazo máximo de 24 horas á autoridade xudicial competente para que dite a resolución que proceda. No hipotético caso de incapacidade sobrevida logo da ocupación efectiva da praza, o responsable da residencia o porá en coñecemento do Ministerio Fiscal.

ARTIGO 6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN E OBSERVACIÓN

Establécese un período de adaptación e observación que terá por finalidade comprobar se a persoa usuaria reúne as condicións indispensables para a súa adaptación á vida no centro e a valoración da idoneidade do propio centro como prestador dos servizos que satisfagan as necesidades.

O período de adaptación e observación terá unha duración de **30** días. Durante este período as partes poderán resolver unilateralmente o contrato, esixíndolle reintegrarlle a parte proporcional correspondente aos días que non gozaron no centro.

ARTIGO 7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS.

Na data da ocupación efectiva da praza por parte da persoa usuaria do centro, esta e o/a responsable do Centro asinarán un contrato de prestación de servizos. No caso de persoas usuarias con capacidade de obrar modificada, o contrato será asinado polo ou pola representante legal e o/a responsable do centro.

Este contrato regulará todos os aspectos fundamentais da relación desde a ocupación efectiva da praza ata a súa baixa no centro. O contrato de servizos terá en todo caso unha duración indefinida, salvo acceso mediante modalidade excepcional, en tanto non concorra causa para a resolución do mesmo e non poderá conter cláusulas contrarias ou substancialmente diferentes ao establecido neste regulamento.

ARTIGO 8. DOCUMENTACIÓN ESIXIDA PARA O A OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA.

As persoas usuarias do centro deberán achegar, no momento da ocupación efectiva da praza, a seguinte documentación:

- A) Copia do DNI
- B) Copia da Tarxeta Sanitaria
- C) Prescrición médica de medicación actualizada
- D) Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso
- E) Informes médicos, incluíndo os psicolóxicos, de ser o caso
- F) Resolución de dependencia, de ser o caso.
- G) Copia de sentenza de modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a.

Así como calquera outra documentación que se estableza na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maioras do Concello de Ribas de Sil.

ARTIGO 9. EXPEDIENTE INDIVIDUAL.

Por outra banda, cada usuario do centro contará necesariamente cun expediente persoal, no que obrarán, como mínimo, os seguintes datos:

- A) Copia do DNI e da tarxeta sanitaria.
- B) Datos de contacto dos familiares de referencia, e de ser o caso do titor ou representante legal (copia da sentenza de modificación da capacidade de obrar e designación de titor/a, se é o caso)

- C) Contrato de prestación de servizos e no seu caso, autorización xudicial de ingreso no Servizo. Xunto cos anexos do mesmo
- D) Facturas ou xustificantes dos pagos realizados polas persoas usuarias pola prestación dos servizos básicos e complementarios.
- E) Copia da resolución de valoración de dependencia, no seu caso.
- F) Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal técnico competente.
- G) Prescrición médica da medicación actualizada.
- H) Valoracións e seguimentos de evolución realizados polo persoal técnico.
- I) Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.
- K) Seguro médico privado e seguro de decesos, no seu caso.
- L) Plan de Atención Individualizado (PAI)

Así como calquera outra documentación que se estableza na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil.

ARTIGO 10. PREZOS

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu réxime xurídico o establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil., así como no establecido polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais. Publicaranse os Prezos no taboleiro de anuncios do Centro para o coñecemento das persoas usuarias.

Para o pago do servizo correspondente expedirase polo Concello a liquidación, estando ao disposto no establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Sil

O prezo do primeiro mes será liquidado por días cando a alta non se produza o primeiro día do mes.

No suposto de suspensión temporal dos servizos, terase en conta o seguinte:

- A) Ausencias motivadas por unha convivencia familiar, así como as que se entendan vencelladas a un período vacacional ou de descanso, que terán como máximo unha duración de 30 días naturais continuados ao ano, ou dous períodos de 15 días continuados ao ano. Estas ausencias non deivindicarán na obriga de pago en concepto de reserva de praza, sempre e cando se comunique con antelación por parte da persoa beneficiaria esta ausencia nun período mínimo de 7 días naturais. No caso de non comunicarse a ausencia no período indicado, poderán participar no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.
- B) Ausencias puntuais non planificadas, derivadas de procesos de hospitalización ou outras situacións de causa maior que se poidan acreditar documentalmente. Neste caso, as persoas que se atopen nesta situación, non participarán no custo do servizo ata un máximo de 10 días naturais continuados. A partir dos mesmos, poderán participar, a criterio técnico, no custo do servizo nun 40% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.
- C) Outras ausencias. As persoas usuarias que se ausenten do servizo por outros motivos distintos aos indicados anteriormente, participarán no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

ARTIGO 11. REVISIÓN DE PREZOS

Os prezos polos servizos prestados no centro revisaranse a comezos de cada ano natural, de conformidade coa variación do índice de prezos ó consumo publicado polo Instituto Galego de Estatística ou organismo estatal ou autonómico que puidese substituílo.

O procedemento para a actualización ou modificación da capacidade económica que pode dar lugar a nova participación no custo do servizo realizarase como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ao último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período a computar para a súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, aplicárase a 1 de xullo do mesmo.

Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa usuaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da achega para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa usuaria deberá comunicar ditos cambios é persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederá a establecer unha nova

capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas cuantías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorizacións das prestacións. Dita cuantía sumarase ás rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos.

Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público a aboar pola persoa usuaria

ARTIGO 12. CAUSAS DE BAIXA NO CENTRO.

A) Baixa voluntaria a petición do/a usuario/a ou, no seu caso, do seu representante legal, previa autorización xudicial neste último caso.

B) Falecemento da persoa usuaria.

C) Falta de pagamento do prezo establecido.

D) Incumprimento destas normas de funcionamento do centro.

E) Así como aquelas causas de baixa que se contemplan na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil

Agás nos casos de baixa voluntaria e de falecemento, nos demais casos o centro deberá tramitar previamente o oportuno expediente no que se garanta o trámite de audiencia ao interesado e ao seu representante legal.

Os/As responsables das persoas usuarias que causen baixa no centro deberán retirar do mesmo todos os efectos persoais e bens de calquera tipo, no prazo de dez días seguintes aos da baixa, entendéndose no caso contrario que o centro poderá facer o uso que estime pertinente dos mesmos.

ARTIGO 13. DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

De conformidade co artigo 6 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de funcionamento establecen os seguintes dereitos das persoas usuarias:

A) A utilizar os servizos do centro en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.

B) A recibir un trato acorde coa dignidade da persoa e co respecto dos dereitos e das liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal coma das demais persoas implicadas no centro.

C) A unha intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ao seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

D) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e as prestacións do centro e do sistema galego de servizos sociais.

E) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social. Sen prexuízo da súa delegación, o/a director/a do centro asumirá esta función.

F) Á confidencialidade, ao sigilo e ao respecto en relación cos seus datos persoais e coa información que sexa coñecida polo centro en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

G) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do centro e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso.

H) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que opcionalmente lles oferte o centro.

I) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, para o que poden presentar suxestións e reclamacións.

K) A dar instrucións previas respecto da asistencia ou dos coidados que se lles poidan administrar, co obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.

L) Ao respecto dos dereitos lingüísticos.

M) A manter relacións interpersoais, incluíndo o dereito a recibir visitas e a realizar saídas ao exterior.

N) Á intimidade persoal, en función das condicións estruturais do centro e dos seus servizos.

Ñ) A asociarse, co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.

O) A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.

P) Aos demais dereitos que, en materia de servizos sociais, estean recoñecidos na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e no resto do ordenamento xurídico.

ARTIGO 14. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

De conformidade co artigo 7 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de funcionamento establecen o presente catálogo de deberes das persoas usuarias:

- A) Cumprir as normas, os requisitos e os procedementos para o acceso ao centro e ao sistema galego de servizos sociais, para o que facilitarán información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicarán as variacións que estas experimenten.
- B) Comunicarlle ao persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidese implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta.
- C) Comunicar os períodos de ausencia á dirección coa debida antelación.
- D) Colaborar co persoal do centro encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas con eles e seguindo os programas e as orientacións que lles prescriban.
- E) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro, participando activamente no proceso que xere a intervención social na que sexan destinatarias.
- F) Participar de xeito activo no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.
- G) Destinar as prestacións recibidas ao fin para o que foron concedidas.
- H) Contribuír ao financiamento do custo dos servizos consonte a normativa vixente.
- I) Observar as demais normas que dimanen deste documento e das demais normas de funcionamento ou convivencia no centro.

ARTIGO 15. LIBRO DE RECLAMACIÓNS

O centro ten a disposición das persoas usuarias e dos seus representantes un libro de reclamacións, no que poderán formularse todas aquelas reclamacións ou queixas que contribúan a mellorar o servizo do centro e aquelas outras que estimen convenientes. Da queixa presentada entregárase unha copia ao interesado e a outra remitirase ao órgano competente da Consellería de Política Social.

ARTIGO 16. NORMAS DE CONVIVENCIA

A condición de usuario/a do centro está vinculada ao cumprimento das seguintes normas derivadas da organización do servizo.

- A) Respetar aos demais usuarios/as, así como ao persoal do centro.
- B) Non apropiarse indebidamente de obxectos que pertencen aos demais usuarios/as, ao persoal ou ao propio centro.
- C) Respetar as instalacións e mobiliario do centro.
- D) Cumprir os horarios establecidos para as actividades do centro, así como os horarios das comidas que figuran no **Anexo II**.
- E) Respetar a limitación de acceso ás zonas restrinxidas ás persoas usuarias (administración, cociña, almacén...).
- F) Consumir comidas e bebidas, agás auga soamente nos espazos reservados para tal fin, que en ningún caso será a habitación do residente.
- G) Respetar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo.
- H) Manter unha hixiene adecuada.
- I) Depositar a roupa sucia no lugar habilitado para tal fin.

ARTIGO 17. OBXECTOS PERDIDOS

O centro non se fai responsable da perda de obxectos por parte das persoas usuarias que non fosen depositados en dirección para a súa custodia.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA: A dirección do centro promoverá a actualización permanente deste documento, de tal xeito que no mesmo se recolla toda reforma legal ou organizativa que afecte substancialmente á configuración do mesmo.

SEGUNDA: En todo o non previsto neste Regulamento, o centro rexerese pola vixente normativa vixente de aplicación.

TERCEIRA: No caso de que o centro conte con prazas concertadas coa Administración Autonómica, estas rexeranse, en todo caso, polas condicións establecidas nos contratos asinados coa Administración, así como polo disposto na normativa vixente ao respecto.

ANEXO I

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN DE MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL.

REUNIDOS

Dunha parte, D/Dª e DNI ou NIE , en nome e representación da entidade como responsable do centro..... sito en

Doutra, D/Dª con DNI/NIF ou NIE e domicilio a efectos de notificación en

A. En nome propio e como persoa usuaria, con plena capacidade de obrar e de obrigarse neste acto.

B. Como representante legal do /da usuaria D./Dª.....

con DNI/NIF/NIE.....segundo copia de sentenza xudicial que se achega ao presente documento.

Recoñecéndose ambas as partes capacidade legal, proceden á formalización do presente contrato de prestación do Servizo de Atención Residencial e de común acordo

MANIFESTAN

Que o/a usuaria ou no seu caso o seu representante legal, coñece as instalacións e servizos que ofrece o centro, así como o Regulamento de Réxime Interno que regula o funcionamento do mesmo, copia do cal lle foi facilitada polo centro en data..... e recoñece ter no seu poder, estando obrigadas ambas partes ao cumprimento do mesmo.

Que o/a usuaria ou no seu caso o seu representante legal, coñece as aportacións económicas que debe satisfacer comprometéndose a aboar as mesmas, e que na presente data ascenden á.....€. Así mesmo coñece que ditas achegas serán revisadas segundo o establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no Centro de Atención a Persoas Maioras do Concello de Ribas de Sil

Que tendo en conta o anterior, mediante o presente contrato establecen e formalizan os seguintes **ACORDOS:**

PRIMEIRO.- A persoa usuaria // representante legal acepta o Servizo asignado, segundo a resolución ou Acordo de data, polo Concello de Ribas de Sil.

A ocupación efectiva da praza prodúcese na presente data e con carácter

A. Indefinido, mediante modalidade ordinaria

B. Temporal ata a data....., mediante modalidade Excepcional.

No caso de que a ocupación efectiva da praza sexa mediante Modalidade Ordinaria, e se estableza por un período indefinido de tempo, establécese un período de adaptación e observación que terá unha duración de 30 días. Durante este período as partes poderán resolver unilateralmente o contrato.

SEGUNDO.- O Servizo de Atención Residencial prestará os seguintes servizos básicos de:

A. Aloxamento.

B. Manutención e dietas.

C. Limpeza e mantemento das instalacións.

D. Lavandería e xestión da roupa.

E. Servizos de valoración, seguimento e avaliación.

F. Apoio nas actividades da vida diaria.

G. Atención sanitaria preventiva.

H. Rehabilitación funcional.

I. Estimulación cognitiva.

Os servizos adicionais ou complementarios non recollidos nos puntos anteriores e que se presten polo centro, serán a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente.

TERCEIRO.- A achega económica será conforme ao estipulado para as condicións específicas da persoa usuaria na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no Centro de

Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil,. As contías a aboar serán satisfeitas pola persoa usuaria, nos 10 primeiros días naturais seguintes á emisión da liquidación correspondente.

O Concello emitirá unha liquidación mensual para os pagos dos servizos efectuados que conterà, cando menos, os seguintes elementos: Identificación da administración que presta o servizo; identificación da persoa usuaria; natureza de ingreso e normativa de aplicación; elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar, as circunstancias de actualización do importe, método de actualización e data en que terá efecto, forma lugar e prazos nos que se deberá facer efectivo o ingreso e os medios de impugnación que proceda indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.

As persoas usuarias obrigadas ao pagamento poderán domiciliar os mesmos, asinando o documento Informatización dos datos bancarios e autorización para o cobro dos servizos (Anexo do Contrato)

Así mesmo ,as persoas usuarias na modalidade excepcional obrigadas ao pagamento, poderán domiciliar os pagamentos ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación.

O procedemento para a actualización ou modificación da capacidade económica que pode dar lugar a nova participación no custo do servizo realizarase como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ao último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período a computar para a súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, aplicarase a 1 de xullo do mesmo.

Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa usuaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da achega para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa usuaria deberá comunicar ditos cambios é persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederase a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas cuantías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorizacións das prestacións. Dita cuantía sumarase ás rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos.

Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público a aboar pola persoa usuaria

CUARTO.- Ambas partes, a persoa usuaria// representante legal e o centro, asumen e comprométense ao cumprimento do Regulamento de Réxime Interno e das normas do funcionamento de cada un dos servizos utilizados.

QUINTO.- A persoa usuaria deberá achegar ao centro a documentación e as pertenzas establecidas no Anexos do presente Contrato: Documentación, roupa e enseres necesarios para acceso ao Centro.

Os obxectos persoais e bens mobles que a persoa usuaria leve consigo no momento da ocupación efectiva da praza, deberán ser inventariados, sendo dito inventario asinado polo usuario/a, polo seu representante legal e pola persoa responsable do centro. O centro so se fará responsable de aquelas pertenzas inventariadas previamente e depositadas nun lugar destinado a tal efecto baixo a responsabilidade do centro. Ditas pertenzas poderanse retirar en calquera momento pola persoa usuaria mediante expedición do correspondente recibo.

SEXTO.- A persoa usuaria // representante legal autoriza expresamente ao centro para o seu traslado ao Centro Médico ou á Institución que se xulgue máis adecuada para a súa atención ou coidado, comprometéndose expresamente o usuario/a a asumir todos los gastos que puideran derivarse de tal traslado ou da estancia no Centro ou Institución aludida.

Igualmente o usuario/a e/ou persoa representante legal, asinantes do presente contrato, delegan de forma expresan, de ser necesario, a realización de todas as xestións precisas para adquirir os medicamentos, funxibles, ou empapadores que precise a persoa usuaria mediante o SERGAS ou privadamente segundo pauta médica, sendo responsabilidade do centro , decidir a través de qué farmacia se obteñen ditos medicamentos, funxibles ou empapadores.

A persoa usuaria autoriza a que se lle administre a medicación pautada, puntual ou para tratamento crónico, ou de urxencia necesaria no seu caso , así como administrarlle os coidados, protocolos e/ou probas rutineiras de control e/ou tratamento pautadas por facultativo médico. Quedando o Centro exento de toda responsabilidade que puidera derivarse de dita actuación.

SETIMO.- Co presente documento consinto // non consinto expresamente a que o Concello de Ribas de Sil, o seu centro de Maiores e a Deputación de Lugo, poida facer uso da imaxe persoal da persoa residente destinada a exposicións docentes, edición de libros, periódicos, boletíns, blogs, páxinas web, etc. xa sexa por prensa escrita ou por medios informáticos. Este consentimento poderá ser revocado a petición da persoa usuaria // representante legal no momento en que o desexe dirixíndose por escrito a persoa responsable do centro.

OITAVO.- Co presente documento acepto, de ser o caso, a existencia dun circuíto pechado de cámaras de vixilancia nas zonas comúns, cuxas gravacións pasarán a formar parte do ficheiro de datos que son responsabilidade da Administración responsable da vixilancia.

NOVENO.- A persoa usuaria // representante legal autoriza ao tratamento dos datos persoais que facilitou ou que facilite nun futuro a persoa usuaria tanto no relativo aos datos propios coma dos da súa rede socio-familiar. O tratamento dos mesmos poderán ser utilizados en relación co desenvolvemento de accións informativas (sexan con carácter xeral ou adaptadas ás súas características), a xestión, administración e facturación dos servizos prestados, así como para o seguimento do seu estado social, de saúde e á investigación científica. Tamén se contempla a autorización expresa para que os seus datos sexan incorporados a Historia Social Única Electrónica. A persoa usuaria queda informada dos dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación respecto dos seus datos persoais nos termos previstos na Lei.

O enchemento e sinatura do presente contrato supón o seu consentimento expreso do uso dos seus datos persoais coas finalidades indicadas. Os datos que se faciliten unicamente poderán ser cedidos a outros organismos públicos e organismos oficiais de estatística.

No suposto de producirse modificacións nos datos da persoa usuaria, será responsabilidade exclusiva de este/a, ou da persoa que ostente a representación legal, a notificación das mesmas a persoa responsable do centro.

DÉCIMO.-O servizo configúrase como un establecemento de réxime aberto, e neste sentido as persoas usuarias do mesmo gozan de absoluta liberdade de entrada e saída baixo a súa enteira responsabilidade e sen máis limitacións que as derivadas do horario fixado para a apertura e peche (exposto no taboleiro de anuncios). Así mesmo, deben de comunicar para o seu rexistro as entradas e saídas.

As persoas usuarias coa modificación da capacidade legal, non poderán saír do centro, salvo cando estean acompañadas pola persoa que o/a represente legalmente, ou polo persoal do Centro no desempeño das súas funcións.

A persoa usuaria// representante legal autoriza ao centro para realizar aquelas saídas ao exterior que estean programadas polo mesmo

DECIMOPRIMEIRO.-Por medio do presente contrato, persoa usuaria// representante legal **COMPROMÉTESE** a:

-Proporcionar ao Centro e aos seus profesionais a información necesaria para o axeitado deseño do Plan de Atención Individualizada (informes médicos, psicolóxicos, sociais, datos xurídicos...) e persoarse naquelas ocasións en que sexa requirido polo Centro.(Cando proceda)

-Apoiar as directrices establecidas polo P.A.I., asumindo a responsabilidade que como representante da persoa usuaria lle corresponde á hora de levalo a cabo e colaborando cando o Centro llelo solicite

-Informar ao Centro de cantas variacións se produzan nas circunstancias iniciais que orixinaron a intervención, buscando a adaptación continua do servizo á persoa usuaria

DECIMOSEGUNDO.- A extinción do presente contrato terá lugar no momento de baixa no centro da persoa usuaria. As causas de baixa no centro serán as referidas no Regulamento de Réxime Interno.

DECIMOTERCEIRO.- Todo o que non quede explicitado no presente contrato rexerá pola establecido Ordenanza para o acceso ao servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna do Concello de Ribas de Sil. e no Regulamento de Réxime Interno do centro.

DECIMOCUARTO.- Para todas as cuestións que poidan suscitarse con relación a este contrato, as partes asinantes sométense única e exclusivamente á autoridade xudicial correspondente.

E para que conste aos efectos oportunos, as partes comparecentes asinan o presente documento, que consta de catro páxinas numeradas, en duplicado exemplar, máis unha copia do Regulamento de Réxime Interno.

En _____, _____ de _____ de 20__.

D./Dna: _____ Persoa usuaria / Representante legal	D./Dna: _____ Responsable do Centro de Maiores do Concello de Ribas de Sil
---	---

ANEXO II. CONTRATO DE PRESTACIÓNS. DOCUMENTACIÓN, LISTAXE ROUPA E ENSERES NECESARIOS PARA ACCESO AO CENTRO**DOCUMENTACIÓN:**

- A) Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as, da persoa solicitante.
- B) Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as da persoa representante legal, de ser o caso.
- C) Copia da Tarxeta Sanitaria e/ou seguro médico privado, no seu caso.
- D) Prescrición médica de medicación actualizada.
- E) Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso.
- F) Informes médicos, constando expresamente:
1. Se padece ou non enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal, así como, se padece ou non alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada.
 2. Que non precisa de atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais destinado a unha poboación cunha necesidade específica de atención.
 3. Informe psicolóxico, de ser o caso.
- G) Resolución de dependencia e/ou resolución de Programa Individual de Atención (PIA), certificado do grado de discapacidade, de ser o caso.
- H) Copia da Sentenza da modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a ou solicitude de modificación de capacidade de obrar, de ser o caso.
- I) Aceptación expresa do servizo outorgado, con indicación das condicións e prezo do mesmo segundo o modelo establecido na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil.
- K) Calquera outra que podan considerar de interese os servizos sociais.

LISTAXE ROUPA E ENSERES NECESARIOS PARA ACCESO AO CENTRO

HOMES	MULLERES
Máquina afeitar (eléctrica)	Colonia (se usa habitualmente)
Peite	Peite
Cepillo dental	Cepillo dental
Enxaugadura bucal (en caso de empregar)	Enxaugadura bucal (en caso de empregar)
Pastillas padal postizos (en caso de empregar)	Pastillas padal postizo (en caso de empregar)
Colonia (se usan habitualmente)	Chándal inverno
Chándal inverno	Chándal verán
Chándal verán	Pantalóns cómodos
Pantalóns (roupa rúa)	Saias/ vestidos/ Pantalóns (roupa rúa)
Camisas inverno e verán	Blusas verán
Xerseis inverno e verán	Blusas inverno
Chaqueta (inverno e verán)	Xerseis (inverno e verán)
Abrigo /chaquetón	Chaqueta (inverno e verán)
Zapatos	Abrigo /chaquetón
Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas cerradas	Zapatos
4 Pixamas (2 inverno e 2 verán)	Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas cerradas
Bata de casa	4 Pixamas/ camisóns (2 inverno e 2 verán)
4 pares de calcetíns de inverno	Bata de casa.
4 pares de calcetíns de verán	4 Suxeitadores

6 calzóns

4 camisetas manga larga (inverno)

4 camisetas de verán (de tiras)

6 panos de tela (si usa habitualmente)

6 bragas

6 pares de medias (de empregarse)

4 camisetas manga larga (inverno)

4 camisetas de verán (de tiras)

6 panos de tela (si usa habitualmente)

ANEXO III INVENTARIO DE PERTENZAS

D/Dna.....con D.N.I.....

Domiciliado en

Declara baixo a súa responsabilidade que as pertenzas de uso persoal con las que ingresa no Centro, a maiores das anteriormente referenciadas, son as que a continuación se relacionan:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....,.....de.....de 20

Estando conforme asinan,

Asdo.A persoa usuaria

Asdo.O/A representante legal

Asdo.O/ a responsable do Centro

ANEXO IV.DECLARACIÓN SOBRE DESTINO DE PERTENZAS EN CASO DE FALECIMENTO

D/Dna.....con D.N.I.....

Domiciliado/a en

Declara baixo a súa responsabilidade que desexa que todos os efectos persoais (enseres, roupa, diñeiro en efectivo, xoias, etc.) que pertenzan a quen comparece, e estivesen no interior do centro, sexan entregados a D/Dna.....con DNI.....todo elo sen prexuízo do disposto nos artigos 806 e seguintes do Código Civil

.....,.....de.....de 20

Estando conforme asinan,

Asdo.A persoa usuaria

Asdo.O/A representante legal

Asdo.O/ a responsable do Centro

ANEXO V XUSTIFICANTE DEPÓSITO OBXECTOS DE VALOR

NÚMERO

D/Dna.....con D.N.I.....

Domiciliado en

ENTREGA

E require ao Centro de Atención a persoas maiores de Ribas de Sil.para que as reciba en depósito.

.....,.....de.....de 20

Estando conforme asinan,

Asdo .A persoa usuaria

Asdo. O/A representante legal

Asdo. O/ a responsable do Centro

ANEXO II HORARIOS DAS COMIDAS**HORARIO DE COMIDAS CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL**

Almorzo: 08:00- 10:00 horas

Media mañá: 11:30-12:00 horas

Xantar: 13:00- 14:00 horas

Merenda: 16:30- 17:30 horas

Cea: 20:00-21:00 horas

En todo caso, os horarios adaptaranse ás necesidades do usuario e do servizo para o mellor funcionamento deste.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal/info.0>]

Contra o presente Acordo, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza 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.

Ribas de Sil, 4 de xullo de 2019.- O ALCALDE, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 2046

Anuncio

Por Acordo do Pleno de data 20.05.2019 aprobouse o **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL**. Ao no presentarse alegacións durante o período de exposición pública fica aprobado definitivamente, o que se publica aos efectos dos artigos 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL**ARTIGO 1. OBXECTO**

O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento do Centro de Atención Diúrna do Concello de Ribas de Sil. A súa finalidade inicial consiste en proporcionar un servizo de atención diúrna de calidade ás persoas maiores destinatarias do mesmo.

ARTIGO 2. IDENTIFICACIÓN DO SERVIZO**1. Identificación das entidades cotitulares do centro:**

Titularidade da edificación e instalacións a Deputación Provincial de Lugo, con enderezo na rúa San Marcos 8, no Concello de Lugo e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número E1328

Titularidade do servizo de atención diúrna, o Concello de Ribas de Sil con enderezo na Praza Maior nº1 de San Clodio, e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número: E0467.

2. Denominación e emprazamento do centro: Centro de Atención Diúrna para Persoas Maiores de Ribas de Sil, sito en Irmáns Pedroso, 38.

3. Datos de contacto do centro

Enderezo electrónico: concello.ribasdesil@gmail.com

Número de teléfono: 982428237

4. Capacidade máxima do centro. A capacidade máxima do centro é de 11 prazas segundo resolución de concesión administrativa para a creación de centros. Nº Expediente: BS103D 2014/000077-0

ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.

O Centro de Atención Diúrna de persoas maiores prestará as persoas destinatarias os servizos básicos que a continuación se relacionan:

A) Manutención e dietas: este servizo inclúe almorzo, media mañá, xantar, merenda e cea. Elaborarase un menú basal e dietas especializadas en función das patoloxías das persoas usuarias. Estes menús serán supervisados por persoal médico ou técnico especialista en dietética e/ou nutrición e serán expostos no taboleiro do centro para coñecemento das persoas usuarias. As dietas especializadas dispensaranse sempre previa prescrición dun facultativo.

B) Limpeza e mantemento das instalacións.

C) Lavandería de lencería do Centro: Este servizo inclúe o lavado da lencería do centro. O lavado da lencería do Centro, efectuarase coa frecuencia que requiran as necesidades das persoas usuarias garantizando unhas óptimas condicións de hixiene.

D) Servizos de valoración, seguimento, avaliación. O equipo interdisciplinar do centro elaborará un Plan de Atención Individualizado (PAI) de cada persoa usuaria, no que constará a valoración integral da persoa usuaria, a detección das súas necesidades e potencialidades, o plantexamento de obxectivos concretos, a determinación de programas e actividades para acadar os obxectivos, a execución efectiva de ditas actividades e a avaliación periódica do cumprimento dos obxectivos definidos. Na elaboración do PAI terase como referencia o principio de participación da persoa usuaria e, no seu caso do seu representante legal ou familiar de referencia, así como o principio do complemento mínimo imprescindible, co fin de fomentar a realización do maior número de actividades posible polo usuario/a.

E) Apoio nas actividades da vida diaria. Este servizo comprende a asistencia na realización das actividades básicas e instrumentais que a persoa usuaria non poida realizar por si mesma (alimentación, hixiene persoal, control da medicación...). Respecto á hixiene persoal, os produtos de aseo de uso común (xabóns, colonias, pasta dentífrica, champo, xel...) serán de conta do centro. Serán a cargo das persoas usuarios aqueles produtos de marcas ou tipos específicos preferidos por eles. En canto ao material de incontinencia e demais produtos sanitarios serán subministrados, con carácter xeral, polas persoas usuarias con cargo ao sistema público sanitario. As próteses, órteses, cadeiras de rodas e axudas técnicas de uso persoal serán a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema correspondente prevexa en cada caso. O centro coidará de que estes elementos se manteñan en condicións de limpeza, hixiene e normal funcionamento, sendo a cargo dos/as usuarios/as as reparacións ou repostos dos mesmos.

F) Atención sanitaria preventiva. O servizo de atención sanitaria preventiva comprende as actuacións de promoción da saúde, dirixidas a adquirir, manter e mellorar uns hábitos de vida saudables. Asemade, comprende o seguimento dos tratamentos médicos prescritos e o control de parámetros vitais en coordinación co Sistema Público de Saúde, así como o control e administración da medicación das persoas usuarias, seguindo a prescrición facultativa.

G) Rehabilitación funcional. Este servizo consiste no desenvolvemento de actividades preventivas e de mantemento da capacidade física e funcional das persoas usuarias ben individuais ou grupais.

H) Estimulación cognitiva. Este servizo consiste na realización polas persoas usuarias, baixo supervisión do persoal competente, de actividades que potencien e melloren a súa autonomía e preveñan o seu deterioro.

ARTIGO 4. SERVIZOS OPCIONAIS OU COMPLEMENTARIOS

Consideraranse como opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean recollidos nos puntos anteriores. No caso de se presten polo centro, estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e serán facturados adicionalmente, segundo a relación de prezos exposta no taboleiro previamente á súa prestación para coñecemento público.

ARTIGO 5. OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA

É requisito previo na data de ocupación efectiva da praza coñecer e cumprir as normas internas de funcionamento do centro e asinar o Contrato de Prestación de Servizos. **(Anexo I)**

Tanto na ocupación efectiva da praza, como na permanencia e máis na baixa no Servizo de Atención Diúrna respectarase a vontade do/a usuario/a ou, no seu caso, do representante legal, cando se trate dunha persoa coa súa capacidade modificada por resolución xudicial.

ARTIGO 6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN E OBSERVACIÓN

Establécese un período de adaptación e observación que terá por finalidade comprobar se a persoa usuaria reúne as condicións indispensables para a súa adaptación á vida no centro e a valoración da idoneidade do propio centro como prestador dos servizos que satisfagan as necesidades.

O período de adaptación e observación terá unha duración de **30 días**. Durante este período as partes poderán resolver unilateralmente o contrato, esixíndolle reintegrarlle a parte proporcional correspondente aos días que non gozaron no centro.

ARTIGO 7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS.

Na data da ocupación efectiva da praza por parte da persoa usuaria no centro, o/a responsable do Centro e o/a representante legal da persoa usuaria asinarán un contrato de prestación de servizos. No caso de persoas usuarias con capacidade de obrar modificada, o Contrato será asinado polo/a representante legal e o/a responsable do centro. Este contrato regulará todos os aspectos fundamentais da relación desde a ocupación efectiva da praza ata a súa baixa no centro. O contrato de servizos terá en todo caso unha duración indefinida, salvo acceso mediante modalidade excepcional, en tanto non concorra causa para a resolución do mesmo e non poderá conter cláusulas contrarias ou substancialmente diferentes ao establecido neste regulamento. Dito contrato contén o anexo I asociado denominado documento de Informatización dos datos bancarios e autorización asinada para o cobro dos servizos (Anexo I do Contrato de Servizos)

ARTIGO 8. DOCUMENTACIÓN ESIXIDA PARA O A OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA.

As persoas usuarias do centro deberán achegar, no momento da ocupación efectiva da praza, a seguinte documentación:

- A) Copia do DNI
- B) Copia da Tarxeta Sanitaria
- C) Prescrición médica de medicación actualizada
- D) Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso
- E) Informes médicos, incluíndo os psicolóxicos, de ser o caso
- F) Resolución de dependencia, de ser o caso.
- G) Copia de sentenza de modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a.

Así como calquera outra documentación que se estableza na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil.

ARTIGO 9. EXPEDIENTE INDIVIDUAL.

Por outra banda, cada usuario do centro contará necesariamente cun expediente persoal, no que obrarán, como mínimo, os seguintes datos:

- A) Copia do DNI e da tarxeta sanitaria.
- B) Datos de contacto dos familiares de referencia, e de ser o caso do titor ou representante legal (copia da sentenza de modificación da capacidade de obrar e designación de titor/a, se é o caso)
- C) Contrato de prestación de servizos e no seu caso, autorización xudicial de ingreso no Servizo.
- D) Facturas ou xustificantes dos pagos realizados polas persoas usuarias pola prestación dos servizos básicos e complementarios.
- E) Copia da resolución de valoración de dependencia, no seu caso.
- F) Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal técnico competente.
- G) Prescrición médica da medicación actualizada.
- H) Valoracións e seguimentos de evolución realizados polo persoal técnico.
- I) Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.
- K) Seguro médico privado, no seu caso.
- L) Plan de Atención Individualizado (PAI)

Así como calquera outra documentación que se estableza na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil.

ARTIGO 10. PREZOS

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu réxime xurídico o establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención á Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil, así como no establecido polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais. Publicaranse os Prezos no taboleiro de anuncios do Centro para o coñecemento das persoas usuarias. Para o pago do servizo correspondente expedirase polo Concello a liquidación, estando ao disposto no establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención á Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil. O prezo do primeiro mes será liquidado por días cando a alta non se produza o primeiro día do mes. No suposto de suspensión temporal dos servizos, terase en conta o seguinte:

A) Ausencias motivadas por unha convivencia familiar, así como as que se entendan vencelladas a un período vacacional ou de descanso, que terán como máximo unha duración de 30 días naturais continuados ao ano, ou dous períodos de 15 días continuados ao ano. Estas ausencias non deivindicarán na obriga de pago en concepto de reserva de praza, sempre e cando se comunique con antelación por parte da persoa beneficiaria esta ausencia nun período mínimo de 7 días naturais. No caso de non comunicarse a ausencia no período indicado, poderán participar no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

B) Ausencias puntuais non planificadas, derivadas de procesos de hospitalización ou outras situacións de causa maior que se poidan acreditar documentalmente. Neste caso, as persoas que se atopen nesta situación, non participarán no custo do servizo ata un máximo de 10 días naturais continuados. A partir dos mesmos, poderán participar, a criterio técnico, no custo do servizo nun 40% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

C) Outras ausencias. As persoas usuarias que se ausenten do servizo por outros motivos distintos aos indicados anteriormente, participarán no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

ARTIGO 11. REVISIÓN DE PREZOS

Os prezos polos servizos prestados no centro revisaranse a comezos de cada ano natural, de conformidade coa variación do índice de prezos ó consumo publicado polo Instituto Galego de Estatística ou organismo estatal ou autonómico que puidese substituílo.

O procedemento para a actualización ou modificación da capacidade económica que pode dar lugar a nova participación no custo do servizo realizarase como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ao último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período a computar para a súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, aplicarase a 1 de xullo do mesmo.

Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa usuaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da achega para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa usuaria deberá comunicar ditos cambios é persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederase a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas cuantías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorizacións das prestacións. Dita cuantía sumarase ás rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos.

Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público a aboar pola persoa usuaria

ARTIGO 12. CAUSAS DE BAIXA NO CENTRO.

A) Baixa voluntaria a petición do/a usuario/a ou, no seu caso, do seu representante legal, previa autorización xudicial neste último caso.

B) Falecemento da persoa usuaria.

C) Falta de pagamento do prezo establecido.

D) Incumprimento destas normas de funcionamento do centro.

E) Así como aquelas causas de baixa que se contemplan na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil.

Agás nos casos de baixa voluntaria e de falecemento, nos demais casos o centro deberá tramitar previamente o oportuno expediente no que se garanta o trámite de audiencia ao interesado e ao seu representante legal.

ARTIGO 13. DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

De conformidade co artigo 6 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de funcionamento establecen os seguintes dereitos das persoas usuarias:

A) A utilizar os servizos do centro en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.

B) A recibir un trato acorde coa dignidade da persoa e co respecto dos dereitos e das liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal coma das demais persoas implicadas no centro.

C) A unha intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ao seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

D) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e as prestacións do centro e do sistema galego de servizos sociais.

E) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social. Sen prexuízo da súa delegación, o/a director/a do centro asumirá esta función.

F) Á confidencialidade, ao sigilo e ao respecto en relación cos seus datos persoais e coa información que sexa coñecida polo centro en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no

exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

G) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do centro e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso.

H) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que opcionalmente lles oferte o centro.

I) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, para o que poden presentar suxestións e reclamacións.

K) Ao respecto dos dereitos lingüísticos.

L) A manter relacións interpersoais, incluíndo o dereito a recibir visitas e a realizar saídas ao exterior.

M) Á intimidade persoal, en función das condicións estruturais do centro e dos seus servizos.

N) A asociarse, co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.

O) A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.

P) Aos demais dereitos que, en materia de servizos sociais, estean recoñecidos na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e no resto do ordenamento xurídico.

ARTIGO 14. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS.

De conformidade co artigo 7 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de funcionamento establecen o presente catálogo de deberes das persoas usuarias:

A) Cumprir as normas, os requisitos e os procedementos para o acceso ao centro e ao sistema galego de servizos sociais, para o que facilitarán información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicarán as variacións que estas experimenten.

B) Comunicarlle ao persoal do calquera cambio significativo de circunstancias que puidese implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta.

C) Comunicar os períodos de ausencia ao persoal do centro coa debida antelación.

D) Colaborar co persoal do centro encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas con eles e seguindo os programas e as orientacións que lles prescriban.

E) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro, participando activamente no proceso que xere a intervención social na que sexan destinatarias.

F) Participar de xeito activo no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.

G) Destinar as prestacións recibidas ao fin para o que foron concedidas.

H) Contribuír ao financiamento do custo dos servizos consonte a normativa vixente.

I) Observar as demais normas que dimanen deste documento e das demais normas de funcionamento ou convivencia no centro.

ARTIGO 15. LIBRO DE RECLAMACIÓNS:

O centro ten a disposición das persoas usuarias e dos seus representantes un libro de reclamacións, no que poderán formularse todas aquelas reclamacións ou queixas que contribúan a mellorar o servizo do centro e aquelas outras que estimen convenientes. Da queixa presentada entregarase unha copia ao interesado e a outra remitirase ao órgano competente da Consellería de Política Social.

ARTIGO 16. NORMAS DE CONVIVENCIA

A condición de usuario/a do centro está vinculada ao cumprimento das seguintes normas derivadas da organización do servizo.

A) Respetar aos demais usuarios/as, así como ao persoal do centro.

B) Non apropiarse indebidamente de obxectos que pertencen aos demais usuarios/as, ao persoal ou ao propio centro.

C) Respetar as instalacións e mobiliario do centro.

D) Cumprir os horarios establecidos para as actividades do centro, así como os horarios das comidas que figuran no **Anexo II**.

E) Respetar a limitación de acceso ás zonas restrinxidas ás persoas usuarias (administración, cociña, almacén...)

F) Consumir comidas e bebidas, agás auga soamente nos espazos reservados para tal fin.

G) Respetar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo.

H) Manter unha hixiene adecuada.

ARTIGO 17. OBXECTOS PERDIDOS

O centro non se fai responsable da perda de obxectos por parte das persoas usuarias que non fosen depositados en dirección para a súa custodia.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA: A dirección do centro promoverá a actualización permanente deste documento, de tal xeito que no mesmo se recolla toda reforma legal ou organizativa que afecte substancialmente á configuración do mesmo.

SEGUNDA: En todo o non previsto neste Regulamento, o centro rexerese pola vixente normativa vixente de aplicación.

TERCEIRA: No caso de que o centro conte con prazas concertadas coa Administración Autonómica, estas rexeranse, en todo caso, polas condicións establecidas nos contratos asinados coa Administración, así como polo disposto na normativa vixente ao respecto.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN DE MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL.

REUNIDOS

Dunha parte, D/Dª e DNI ou NIE , en nome e representación da entidade como responsable do centro..... sito en Doutra, D/Dª con DNI/NIF ou NIE e domicilio a efectos de notificación en

- a) En nome propio e como persoa usuaria, con plena capacidade de obrar e de obrigarse neste acto.
 b) Como representante legal do /da usuaria D./Dª..... con DNI/NIF/NIE..... segundo copia de sentenza xudicial que se achega ao presente documento.

Recoñecéndose ambas as partes capacidade legal, proceden á formalización do presente contrato de prestación do Servizo de Atención Diúrna e de común acordo

MANIFESTAN

Que o/a usuaria ou no seu caso o seu representante legal, coñece as instalacións e servizos que ofrece o centro, así como o Regulamento de Réxime Interno que regula o funcionamento do mesmo, copia do cal lle foi facilitada polo centro en data..... e recoñece ter no seu poder, estando obrigadas ambas partes ao cumprimento do mesmo.

Que o/a usuaria ou no seu caso o seu representante legal, accederán ao Centro de Atención Diúrna coas seguintes características:

INTENSIDADE DA PRESTACIÓN DO SERVIZO:

A) BLOQUE 1: Xornada mínima 8 horas diarias. 1 comida principal 2 comidas secundarias (almorzo e/ou merenda)

B) BLOQUE 2: Xornada de ata 4 horas diarias

C) BLOQUE 3:

C.1. Xornada mínima 8 horas diarias. 1 comida principal e 2 comidas secundarias: *1 día/semana//2 día/semana// 3 día/semana//4 día/semana.*

C.2. Xornada de ata 4 horas diarias: *1 día/semana//2 día/semana// 3 día/semana//4 día/semana.*

D) SERVICIOS BÁSICOS PERIÓDICOS A MAIORES: *(indicar o que corresponda)*

Segundo a intensidade da prestación do servizo contratado, coñece as aportacións económicas que debe satisfacer, comprometéndose a aboar as mesmas, e que na presente data ascenden á totalidade de€. Así mesmo coñece que ditas achegas serán revisadas segundo o establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención á Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil.

Que tendo en conta o anterior, mediante o presente contrato establecen e formalizan os seguintes **ACORDOS**

PRIMEIRO.- *A persoa usuaria // representante legal acepta o Servizo asignado, segundo a resolución ou Acordo de data, polo Concello de* A ocupación efectiva da praza prodúcese na presente data e con carácter

- A) Indefinido, mediante modalidade Ordinaria
 B) Temporal ata a data....., mediante modalidade Excepcional.

No caso de que a ocupación efectiva da praza sexa mediante Modalidade Ordinaria, e se estableza por un período indefinido de tempo, establécese un período de adaptación e observación que terá unha duración de 30 días. Durante este período as partes poderán resolver unilateralmente o contrato.

SEGUNDO.- O Servizo de Atención Diúrna prestará os seguintes servizos básicos de:

- A) Manutención e dietas (en caso de contratación deste Servizo Básico)
 B) Limpeza e mantemento das instalacións.
 C) Lavandería da lencería do centro.
 D) Servizos de valoración, seguimento e avaliación.
 E) Apoio nas actividades da vida diaria.
 F) Atención sanitaria preventiva.

G) Rehabilitación funcional.

H) Estimulación cognitiva.

Os servizos adicionais ou complementarios non recollidos nos puntos anteriores e que se presten polo centro, serán a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente.

TERCEIRO.- A achega económica será conforme ao estipulado para as condicións específicas da persoa usuaria na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención á Persoas Maiores do Concello de Ribas de Sil. As contías a aboar serán satisfeitas pola persoa usuaria, nos 10 primeiros días naturais seguintes á emisión da liquidación correspondente.

O Concello emitirá unha liquidación mensual para os pagos dos servizos efectuados que conterà, cando menos, os seguintes elementos: Identificación da administración que presta o servizo; identificación da persoa usuaria; natureza de ingreso e normativa de aplicación; elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar, as circunstancias de actualización do importe, método de actualización e data en que terá efecto, forma lugar e prazos nos que se deberá facer efectivo o ingreso e os medios de impugnación que proceda indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.

As persoas usuarias obrigadas ao pagamento poderán domiciliar os mesmos, asinando o documento Informatización dos datos bancarios e autorización para o cobro dos servizos (Anexo I do Contrato).

Así mesmo, as persoas usuarias na modalidade excepcional obrigadas ao pagamento, poderán domiciliar os mesmos ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación.

O procedemento para a actualización ou modificación da capacidade económica que pode dar lugar a nova participación no custo do servizo realizarase como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ao último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período a computar para a súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, aplicarase a 1 de xullo do mesmo.

Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa usuaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da achega para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa usuaria deberá comunicar ditos cambios á persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederase a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas cuantías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorizacións das prestacións. Dita cuantía sumarase ás rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos.

Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público a aboar pola persoa usuaria

CUARTO.- Ambas partes, a *persoa usuaria*// *representante legal* e a *persoa responsable do centro*, asumen e comprométese ao cumprimento do Regulamento de Réxime Interno e das normas do funcionamento de cada un dos servizos utilizados.

A persoa usuaria comprométese a manter un nivel de hábitos hixiénicos persoais e da contorna socialmente establecida . Estes coidados serán responsabilidade do usuario e dos seus familiares (ducha, afeitado, hixiene íntima, etc)

QUINTA.- A *persoa usuaria* // *representante legal* autoriza expresamente ao centro para que, no caso de urxencia médica, e por vía do seu cadro médico, adopte as decisións necesarias en orden ao seu tratamento, incluíndo o seu traslado ao Centro Médico ou á Institución que se xulgue máis adecuada para a súa atención ou coidado, comprometéndose expresamente o usuario/a a asumir todos os gastos que puideran derivarse de tal traslado ou da estancia no Centro ou Institución aludida.

A persoa usuaria autoriza a que se lle administre a medicación pautaada, puntual ou para tratamento crónico, ou de urxencia necesaria no seu caso, así como administrarlle os coidados, protocolos e/ou probas rutineiras de control e/ou tratamento pautaadas por facultativo médico. Quedando o Centro exento de toda responsabilidade que puidera derivarse de dita actuación.

SEXTA.- Co presente documento *consinto* // *non consinto* expresamente en que o Concello de Ribas de Sil o seu centro de Maiores e a Deputación de Lugo, poida facer uso da imaxe persoal da persoa usuaria destinada a exposicións docentes, edición de libros, periódicos, boletíns, blogs, páxinas web, etc. xa sexa por prensa escrita ou por medios informáticos. Este consentimento poderá ser revocado a petición da persoa usuaria // representante legal no momento en que o desexe dirixíndose por escrito a persoa responsable do centro.

SÉTIMA.- Co presente documento acepto, de ser o caso, a existencia dun circuíto pechado de cámaras de vixilancia nas zonas comúns, cuxas gravacións pasarán a formar parte do ficheiro de datos que son responsabilidade da Administración responsable da vixilancia.

OITAVO.- *A persoa usuaria // representante legal autoriza ao tratamento dos datos persoais que facilitou ou que facilite nun futuro a persoa usuaria tanto no relativo aos datos propios coma dos da súa rede socio-familiar. O tratamento dos mesmos poderán ser utilizados en relación co desenvolvemento de accións informativas (sexan con carácter xeral ou adaptadas ás súas características), a xestión, administración e facturación dos servizos prestados, así como para o seguimento do seu estado social, de saúde e á investigación científica. Tamén se contempla a autorización expresa para que os seus datos sexan incorporados a Historia Social Única Electrónica. A persoa usuaria queda informada dos dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación respecto dos seus datos persoais nos termos previstos na Lei. O enchemento e sinatura do presente contrato supón o seu consentimento expreso do uso dos seus datos persoais coas finalidades indicadas. Os datos que se faciliten unicamente poderán ser cedidos a outros organismos públicos e organismos oficiais de estatística. No suposto de producirse modificacións nos datos da persoa usuaria, será responsabilidade exclusiva de este/a, ou da persoa que ostente a representación legal, a notificación das mesmas a persoa responsable do centro.*

NOVENO.- As persoas usuarias coa modificación da capacidade legal, non poderán saír do centro, salvo cando estean acompañadas pola persoa que o/a represente legalmente, ou polo persoal do Centro no desempeño das súas funcións. A persoa usuaria// representante legal autoriza ao centro para realizar aquelas saídas ao exterior que estean programadas polo mesmo

DECIMO.- A extinción do presente contrato terá lugar no momento de baixa no centro da persoa usuaria. As causas de baixa no centro serán as referidas no Regulamento de Réxime Interno.

DECIMOPRIMEIRO.- A persoa usuaria comprométese a manter un nivel de hábitos hixiénicos persoais e da contorna socialmente establecida . Estes coidados serán responsabilidade do usuario e dos seus familiares (ducha, afeitado, hixiene íntima, etc)

DECIMOSEGUNDO.- O centro non se fará responsable dos obxectos de valor e do diñeiro que a persoa usuaria leve ao mesmo e que poida perder durante a súa estancia, aínda que o centro poderá dispoñer dun armario pechado para o bo recado dos mesmos.

DECIMOTERCEIRO.- A persoa usuaria e /ou a persoa familiar de referencia terán que comunicar con antelación ao centro as ausencias ou a chegada ao mesmo con atraso

DECIMOCUARTO.- Todo o que non quede explicitado no presente contrato rexerá pola establecido Ordenanza para o acceso ao servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diurna do Concello de Ribas de Sil e no Regulamento de Réxime Interno do centro.

DECIMOQUINTO.- Para todas as cuestións que poidan suscitarse con relación a este contrato, as partes asinantes sométense única e exclusivamente aos Xulgados de Lugo.

E para que conste aos efectos oportunos, as partes comparecentes asinan o presente documento, que consta de catro páxinas numeradas, en duplicado exemplar, máis unha copia do Regulamento de Réxime Interno.

En _____, _____ de _____ de 20__.

D./Dna: _____ Persoa usuaria / Representante legal	D./Dna: _____ Responsable do Centro de Maiores de Ribas de Sil
---	---

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS. INFORMATIZACIÓN DOS DATOS BANCARIOS E AUTORIZACIÓN ASINADA PARA O COBRO DOS SERVIZOS

D/D^a..... co NIF/NIE nº.....

e domicilio en.....

autorizo ao Servizo de, emprazados cargar na conta bancaria

ES-____-____-____ da entidade, o importe que corresponda en concepto de

A) Servizo de atención residencial.

B) Servizo de atención diúrna

C) Servizo/s complementario/s.

Achego acreditación bancaria da titularidade da conta.

En, a de de 20__.

Asdo.....

De acordo co establecido na normativa reguladora de protección de datos persoais, informámoslle de que os seus datos persoais pasarán a formar parte dun ficheiro, cuxo responsable é o Servizo de..... con domicilio en A finalidade deste ficheiro é levar a cabo a correcta xestión dos servizos que presta o Concello.

Se o desexa poderá exercita-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose por escrito ao enderezo sinalado, achegando unha fotocopia do seu DNI

ANEXO II. HORARIOS DAS COMIDAS

HORARIO DE COMIDAS CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA

Almorzo: 08:00- 10:00 horas

Media mañá: 11:30-12:00 horas

Xantar: 13:00- 14:00 horas

Merenda: 16:30- 17:30 horas

Cea: 19:00-20:00 horas

En todo caso, os horarios adaptaranse ás necesides do usuario e do servizo para o mellor funcionamento deste.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal/info.0>

Contra o presente Acordo, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza 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.

Ribas de Sil, 4 de xullo de 2019.- O ALCALDE, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 2047

Anuncio

Acordo do Pleno do Concello de 20.05.2019 polo que se aproba o establecemento do PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL, que realiza no Municipio.

TEXTO

Ao no presentarse alegacións durante o período de exposición pública fica aprobado definitivamente o PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL, cuxo texto íntegro se fai público, en cumprimento do artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL

Artigo 1.- Concepto

O Concello de Ribas de Sil no exercicio das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, ao abeiro do disposto polo artigo 148 en relación co 41, do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en diante TRLFL), establece o prezo público polos servizos de asistencia e estancia no Servizo de Atención Residencial do Centro de Atención a Maiores de Ribas de Sil, que se rexerá polas disposicións da presente ordenanza.

Artigo 2.- Obrigado/a ao pagamento

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu réxime xurídico o establecido na presente Ordenanza, así como no establecido polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais.

Estará obrigada a persoa usuaria ao pagamento dos prezos públicos regulados na presente, as persoas físicas que utilicen ou se beneficien dos servizos e actividades prestadas ou realizadas no Servizo de Atención Residencial no Centro de Atención a Maiores de Ribas de Sil, cando sexa de tracto sucesivo con execución continuada ou periódica e en todo caso, dende a data da ocupación efectiva da praza ou momento de inicio da súa prestación, ou do día en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia dunha baixa xustificada e exenta de pagamento ou momento do inicio da súa prestación da persoa usuaria

Nos supostos de persoas con modificación da capacidade de obrar, declarada por sentenza xudicial, o/a obrigado/a ao pagamento será o/a titora, ou representante legal, que efectuese a solicitude de ingreso, á cal deberá achegar a resolución xudicial, tanto do nomeamento da persoa titora ou representante como da autorización xudicial de ingreso.

Artigo 3.- Contía dos servizos.

Defínense como servizos básicos os que a continuación se relacionan: aloxamento; manutención e dietas; limpeza e mantemento das instalacións; lavandería e xestión da roupa; servizos de valoración, seguimento, avaliación; apoio nas actividades da vida diaria; atención sanitaria preventiva; rehabilitación funcional; estimulación cognitiva; o calquera outro que estableza a ordenanza de acceso. Consideraranse como servizos opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean considerados como básicos.

1. As persoas usuarias dos servizos ao abeiro da modalidade excepcional segundo establece a ordenanza de acceso ao servizo, achegarán o importe total do custe de referencia do mesmo, é dicir, o custe do servizo prestado tendo en conta a duración.

2. Para os servizos opcionais ou complementarios terase en conta o establecido na disposición adicional da presente ordenanza.

3. Os parámetros ou variables económico-sociais a aplicar en orde a determinación e liquidación do prezo público para os servizos básicos na modalidade ordinaria son:

A. Custe de referencia do servizo de atención residencial, que será o determinado na memoria económico-financieira. Na actualidade este custe está establecido en **1.390,00€** para persoas que acaden unha puntuación de dependente segundo o Índice de Barthel e **1.080,00€** para as persoas que non acaden unha puntuación de dependente segundo o Índice mencionado. Estas contías revisaranse anualmente.

B. Así mesmo, para os servizos básicos na modalidade de acceso ordinaria regulada na oportuna ordenanza de acceso ao mesmo, terase en conta: 1. A capacidade económica mensual en relación ao valor do IPREM establecido para cada anualidade. 2. O establecido na táboa de Servizo de Atención Residencial (recollida no do presente artigo). 3. O mínimo vital.

C. Non obstante terase en conta o recollido no artigo 44.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, no cal se establece que en atención ás razóns sociais que teñen lugar, poderase fixar unha participación reducida no custo do servizo.

4. Determinación da participación económica para os servizos básicos na modalidade ordinaria en función da capacidade económica: Prezo Público.

As persoas usuarias dos servizos básicos ao abeiro da modalidade ordinaria segundo establece a ordenanza de acceso ao servizo, participarán no financiamento do mesmo de acordo a súa capacidade económica mensual.

A participación da persoa usuaria calcularase multiplicando a súa capacidade económica mensual pola porcentaxe que lle corresponda segundo a “Táboa Servizo de Atención Residencial”. Para determinar a porcentaxe a aplicar, deberase calcular a proporción da súa capacidade económica mensual respecto ao IPREM. A porcentaxe resultante establecerá o tramo da Táboa Servizo de Atención Residencial” a aplicar.

PU = CE_m x porcentaxe “Táboa Servizo de Atención Residencial”

Unha vez obtida a contía, respectarase o mínimo vital, calculados segundo o establecido no artigo 5, que lle corresponda, e terase en conta os límites de participación no financiamento, dando finalmente o prezo público a aboar pola persoa usuaria.

Táboa de servizo de Atención Residencial		
% da Ce _m respecto do IPREM, ATA	PERSOAS CON AUTONOMÍA	PERSOAS DEPENDENTES
	% sobre Ce _m	% sobre Ce _m
75,00 %	69,50 %	73,45 %
82,50 %	70,13 %	73,97 %
90,75 %	70,82 %	74,54 %
99,83 %	71,58 %	75,17 %
109,81 %	72,42 %	75,87 %
120,79 %	73,34 %	76,63 %
132,87 %	74,36 %	77,47 %
146,15 %	75,47 %	78,39 %
160,77 %	76,70 %	79,41 %
176,85 %	78,05 %	80,52 %
194,53 %	79,53 %	81,75 %
213,98 %	81,16 %	83,10 %
235,38 %	82,96 %	84,59 %
258,92 %	84,94 %	86,22 %
284,81 %	87,11 %	88,03 %
≥309,81 %	89,50 %	90,00 %

Artigo 4. Determinación de capacidade económica.

4.1. Regras para a determinación da capacidade económica para os servizos prestados na modalidade ordinaria. A capacidade económica da persoa usuaria aos efectos desta Ordenanza será a resultante da suma de todos os ingresos en cómputo anual (iga) máis a capacidade patrimonial (Cp). A Capacidade Patrimonial calcularase en función do patrimonio a imputar, multiplicado polo coeficiente que lle corresponda na “Táboa de patrimonio progresiva”. A capacidade económica (Ce) determinarase en cómputo anual, sen prexuízo de que para o cálculo da súa participación no custo dos servizos se compute en termos mensuais calculada como a doceava parte da súa capacidade económica anual.

$$C_e = (I_g + C_p)$$

$$C_{e_m} = C_e/12$$

TÁBOA DE PATRIMONIO PROGRESIVA	
PATRIMONIO ATA	COEFICIENTE PROGRESIVO PATRIMONIO
10.000,00 €	0,050
20.000,00 €	0,060
30.000,00 €	0,070
40.000,00 €	0,080
50.000,00 €	0,090
60.000,00 €	0,100
70.000,00 €	0,110
80.000,00 €	0,120
90.000,00 €	0,130
≥ 100.000,00 €	0,140

O período para computar a determinación da capacidade económica será o último exercicio fiscal pechado. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao exercicio en que se presente a solicitude.

4.2. Normas de valoración para o cálculo da capacidade económica.

A. Ingresos: Considéranse a totalidade dos ingresos calquera que sexa a fonte de procedencia, derivados directa ou indirectamente do traballo persoal, dos bens e dereitos integrantes do seu patrimonio, das pensións e/ou prestacións, e do exercicio de actividades económicas, así como os que se obteñan como consecuencia dunha alteración na composición do patrimonio.

Non serán obxecto de cómputo, para os efectos da determinación da capacidade económica da persoa usuaria, as axudas económicas establecidas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero, nin as recollidas no artigo 27 da Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

Cando a persoa usuaria opte por presentar a declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas de forma conxunta, a súa renda final virá determinada polo cociente de dividir entre dous a suma dos ingresos de ambos os dous membros da parella.

B. Bens patrimoniais: Computaranse o conxunto de bens e dereitos de contido económico titularidade da persoa usuaria, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder, depósitos ou imposicións bancarias, contas correntes ou de aforro, fondos de inversión ou instrumentos similares de colocación de efectivo. Terán a consideración de bens patrimoniais para os efectos deste artigo, ademais dos relativos a colocación de efectivo, os bens mobles ou inmobles sobre os cales se posúa un dereito de propiedade, posesión ou calquera outro de análoga natureza. Para a tradución económica destes inmobles atenderase ao seu valor catastral.

A vivenda habitual computarse polo valor catastral no exercicio que se toma como referencia para o cálculo da capacidade económica da vivenda ou, na súa falta, o valor escriturado. Nos supostos de cotitularidade só se terá en conta a porcentaxe correspondente á propiedade da persoa beneficiaria.

Para os efectos da valoración de patrimonio, non se computarán na determinación do patrimonio nin o enxoval doméstico nin os bens e dereitos achegados a un patrimonio especialmente protexido dos regulados pola Lei 41/2003, do 18 de novembro, de protección patrimonial das persoas con discapacidade e con modificación da capacidade de obrar regulado no Código Civil, Lei de axuízamento civil e na normativa tributaria con esta finalidade, do que sexa titular a persoa usuaria, mentres persista tal afección. Non obstante, si se computarán na valoración da renda as derivadas de dito patrimonio, que non se integren nel.

En todo caso, computaranse as disposicións patrimoniais realizadas pola persoa usuaria nos catro anos anteriores á presentación da solicitude, tanto se son a título oneroso como gratuito, a favor do cónxuxe, persoa con análoga relación de afectividade ao cónxuxe ou parentes ata o cuarto grao inclusive, nos termos e segundo as normas contidas na disposición adicional quinta da Lei 41/2007, do 7 de decembro, pola que se modifica a Lei 2/1981, do 25 de marzo, de regulación do mercado hipotecario e outras normas do sistema hipotecario e financeiro, de regulación das hipotecas inversas e o seguro de dependencia e pola que se establece determinada norma tributaria.

4.3. Procedemento para a actualización ou modificación da capacidade económica os servizos na modalidade ordinaria.

A) Como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica de cada usuario/a, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ó último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, aplicarase a 1 de xullo do mesmo.

B) Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa beneficiaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da aportación para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa beneficiaria deberá comunicar ditos cambios a persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederase a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorización de prestacións. Dita contía sumarase as rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos con anterioridade.

C) Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público para a persoa usuaria.

Artigo 5. Mínimos vitais

Con independencia do importe a aboar polo custo dos servizos básicos na modalidade ordinaria, derivada da capacidade económica da persoa usuaria, garantirase unha contía mínima para gastos persoais que quedarán integramente á disposición do seu perceptor/a calculada en función dos seus ingresos e determinada segundo as seguintes consideracións:

1. Mínimo Vital de Ingresos, Mv_i : calcularase en función da doceava parte dos ingresos anuais derivados da principal pensión ou prestación periódica (Pp_a), multiplicado polo coeficiente que lle corresponda segundo a "Táboa Mínimos Vitais Progresivos Residencia". Terase en conta que a prestación principal mensual, Pp_m será o importe da pensión ou prestación principal en computo anual dividido entre 12.

$$Pp_m = Pp_a / 12.$$

$$Mv_i = (Pp_m \times \text{coeficiente progresivo mínimo vital})$$

TÁBOA MÍNIMOS VITAI PROGRESIVA RESIDENCIA	
ATA INGRESOS LÍQUIDOS mensuais	COEFICIENTE PROGRESIVO MÍNIMO VITAL
431,55 €	0,250
500,00 €	0,240
600,00 €	0,220
700,00 €	0,190
800,00 €	0,170
900,00 €	0,160
1.000,00 €	0,150
1.100,00 €	0,150
1.200,00 €	0,150

1.300,00 €	0,150
1.400,00 €	0,140
1.500,00 €	0,140
1.600,00 €	0,140
1.700,00 €	0,140
1.800,00 €	0,135
1.900,00 €	0,135
2.000,00 €	0,135
2.100,00 €	0,135
2.200,00 €	0,130
2.300,00 €	0,130
2.400,00 €	0,130
≥ 2.500,00 €	0,130

2. O mínimo vital de Ingresos Mv_i minorarase pola Capacidade Patrimonial Mensual (Cp_m), dando lugar ao Mínimo vital de capacidade patrimonial Mv_{cp} . A capacidade patrimonial mensual, será o resultado de multiplicar o patrimonio (P) a imputar polo coeficiente que lle corresponda na “Táboa de patrimonio progresiva” (Artigo 4.1.) e dividido entre doce.

$Cp_m = P \times \text{coeficiente progresivo patrimonio} / 12$

$Mv_{cp} = Mv_i - Cp_m$

3. En calquera caso, garantirase á persoa usuaria unha dispoñibilidade mínima equivalente ao 20% do IPREM mensual. Este mínimo incrementarase ata un máximo do 26% do IPREM para as persoas menores de 65 anos e que teñan recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 65% segundo o certificado de discapacidade emitido polo Equipo de Valoración e Orientación (en diante, EVO) correspondente, en concepto de custos adicionais asociados á discapacidade.

Sempre que a persoa usuaria obtivese ingresos iguais ou superiores ao importe íntegro da pensión de xubilación e invalidez da seguridade social na súa modalidade non contributiva, previsto nas leis de orzamentos do Estado, garantiráselle a contía correspondente á mensualidade da pensión de xubilación e invalidez da seguridade social na súa modalidade non contributiva (excluíndo as pagas extras), cando o seu cónxuxe, ou persoa con relación análoga a conxugal, permanecese na súa vivenda habitual e acredítase non dispoñer de recursos económicos superiores á citada contía. No suposto anterior, o cónxuxe ou persoa con análoga relación, deberá iniciar aqueles trámites que lle permitan dispoñer de ingresos periódicos para a cobertura das súas necesidades, realizando os mesmos nun prazo máximo de 10 días posteriores á ocupación efectiva da praza pola persoa usuaria no servizo. Unha vez que o cónxuxe, ou relación análoga, reciba resolución favorable de concesión de pensión ou prestación, revisarase a participación económica da persoa usuaria, tendo efectos económicos dende a data da resolución da dita pensión ou prestación.

Artigo 6.- Normas de xestión

1. O procedemento para o acceso aos servizos e a determinación da capacidade económica en cada momento será o establecido na correspondente “**Ordenanza para o acceso ao Servizo de atención residencial e Servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas maiores de Ribas de Sil**”. Do mesmo xeito os servizos a prestar, dereitos e deberes dos usuarios/as serán os recollidos nos Regulamentos de Réxime Interno dos Servizos do Centro.

2. A obriga de pagamento nace dende que se inicia a prestación do servizo, é dicir, o día da ocupación efectiva da praza por parte da persoa usuaria, ou do día en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia dunha baixa xustificada e exenta de pagamento.

3. O prezo do primeiro mes será liquidado por días cando a alta non se produza o primeiro día do mes.

4. No momento da perda da condición de persoa beneficiaria do servizo, realizarase a liquidación definitiva pola diferenza entre os pagos efectuados mediante liquidacións, básicas ou complementarias, e a suma das achegas económicas esixibles durante o período que estivo gozando dos servizos.

5. No suposto de suspensión temporal dos servizos, terase en conta o seguinte:

A. Ausencias motivadas por unha convivencia familiar, así como as que se entendan vencelladas a un período vacacional ou de descanso, que terán como máximo unha duración de 30 días naturais continuados ao ano, ou dous períodos de 15 días continuados ao ano. Estas ausencias non reivindicarán na obriga de pago en concepto de reserva de praza, sempre e cando se comunique con antelación por parte da persoa beneficiaria esta ausencia nun período mínimo de 7 días naturais. No caso de non comunicarse a ausencia no período indicado, poderán participar no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

B. Ausencias puntuais non planificadas, derivadas de procesos de hospitalización ou outras situacións de causa maior que se poidan acreditar documentalmente. Neste caso, as persoas que se atopen nesta situación, non participarán no custo do servizo ata un máximo de 10 días naturais continuados. A partir dos mesmos, poderán participar, a criterio técnico, no custo do servizo nun 40% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

C. Outras ausencias. As persoas usuarias que se ausenten do servizo por outros motivos distintos aos indicados anteriormente, participarán no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

Artigo 7.- Pagamento do prezo público

1. A recadación da achega económica mensual para a modalidade ordinaria realizarase mediante a domiciliación nunha conta corrente de titularidade da persoa obrigada ao pago que se atope aberta nunha entidade de crédito, por meses vencidos, e dentro dos primeiros 10 días naturais dende a data da emisión da correspondente liquidación. O pago entenderase realizado na data do cargo en conta das devanditas domiciliacións, considerándose xustificante do ingreso o que para ese efecto expida a entidade de crédito.

2. No suposto de devolución do recibo á entidade emisora, a Administración practicará a correspondente liquidación da débeda co contido que determina o artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, que será notificada nos termos establecidos na Sección 3.^a do Capítulo II do Título III da devandita Lei.

3. Expedirase polo Concello a correspondente liquidación na que se expresarán separadamente cada un dos conceptos liquidados, reflectindo cando menos:

A) Identificación da administración que presta o servizo.

B) Identificación da persoa usuaria.

C) Natureza do ingreso e normativa de aplicación.

D) Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.

E) A circunstancia de actualización do importe indicarse o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.

F) Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico, no caso de non estar domiciliado.

G) Os medios de impugnación que proceda, indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.

4. As persoas usuarias na modalidade excepcional obrigadas ao pagamento, poderán domiciliar os pagamentos correspondentes ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación.

Artigo 8.- Devolución de ingresos

Cando por causas non imputables a persoa obrigada ao pagamento do prezo público non se preste o servizo ou realice a actividade, procederase á devolución do importe correspondente.

Artigo 9.- Procedemento de constrinximento

As débedas por estes prezos públicos non satisfeitas en período voluntario esixiranse polo procedemento administrativo de constrinximento.

Disposición adicional primeira

Consideraranse como opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean considerados como servizos básicos na ordenanza de acceso. No caso de que se presten polo centro, estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente, segundo a relación de prezos que se exporá para o coñecemento público no taboleiro do Centro.

As persoas usuarias asumirán o 100% do custo destes servizos opcionais ou complementarios que o centro poderá ofertar e que voluntariamente se contraten por parte das persoas usuarias. Non obstante, terase en conta para casos excepcionais o recollido no artigo 44.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Disposición adicional segunda

No caso de que a persoa usuaria solicite expresamente o uso dunha habitación clasificada como individual, esta terá un custe de 100,00€ adicionais, sendo considerado como un servizo complementario. Este custe será a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente.

No caso de que a persoa usuaria solicite expresamente o uso dunha habitación clasificada como dobre para o uso individual, esta terá un custe de 200,00€ adicionais, sendo considerado como un servizo complementario. Este custe será a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente.

As persoas usuarias destes servizos adicionais, achegarán o importe total do custe de referencia dos mesmos, non sendo de aplicación os parámetros ou variables económico-sociais recollidos no apartado 3 do artigo 3 da presente ordenanza.

En todo caso, a asignación da tipoloxía da habitación, estará supeditada a situación do Centro e a criterio da persoa responsable do Centro.

Disposición final

A presente ordenanza entrará en vigor de acordo co disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal/info.0>]

Contra o presente Acordo poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte da publicación deste anuncio.

En Ribas de Sil, 4 de xullo de 2019.- O ALCALDE, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 2048

Anuncio

Por Acordo do Pleno de data 20.05.2019 aprobouse a **ORDENANZA PARA O ACCESO AO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL E SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL**. Ao no presentarse alegacións durante o período de exposición pública fica aprobada definitivamente, o que se publica aos efectos dos artigos 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

ORDENANZA PARA O ACCESO AO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL E SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS DO CONCELLO DE RIBAS DE SIL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Os cambios demográficos que se están producindo na sociedade requiren dunha revisión das formulacións vixentes a nivel social, económico e político. Así, as especiais necesidades das persoas maiores que padecen algún tipo de limitación, non só física senón tamén socioeconómica, fan que en moitas ocasións a permanencia no seu domicilio habitual non cubra a totalidade das atencións necesarias que garantan o seu benestar. Polo tanto, é necesario habilitar equipamentos destinados a paliar estes déficits a través de apoios puntuais, continuos e/ou permanentes. Non se debe esquecer a aquelas persoas maiores, que estando nunha situación de autonomía plena, desexan acceder a recursos alternativos convivenciais, evitando o sentimento de soidade vencellado aos procesos de despoboación que presentan moitos núcleos rurais de Galicia.

A Constitución Española de 1978, indica no seu artigo 50, que os poderes públicos promoverán servizos sociais que permitan garantir a protección e atención particulares que precisan os colectivos de persoas maiores, que atenderán ós seus problemas específicos de saúde, vivenda, cultura e ocio. Por outra banda, no artigo 137, establécese que o estado organízase territorialmente en municipios, en provincias e en Comunidades Autónomas, gozando de autonomía para a xestión dos seus respectivos intereses.

A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (en diante LBRL), nos seus artigos 25.2.e) e 26.1.c), establecen, tras a modificación pola entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local (en diante LRSAL), que o Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal e en todo caso exercerá, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social. No ámbito da nosa Comunidade Autónoma, sen embargo, a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LRSAL, establece que os concellos en materia de creación, xestión e mantemento dos servizos sociais comunitarios teñen o carácter de competencias propias atribuídas pola lexislación autonómica.

A LBRL establece que as Deputacións teñen como fins propios e específicos garantir os principios de solidariedade e equilibrio intermunicipais, no marco da política económica e social. De acordo co establecido no artigo 36 da LBRL, modificado pola LRSAL, unha das competencias propia da Deputación é “a cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social e na planificación no territorio provincial, de acordo coas

competencias das demais Administracións Públicas neste ámbito". Este artigo, enumera as competencias propias do ente provincial, estipulando a asistencia e a cooperación xurídica, económica e técnica ós Concellos, especialmente os de menor capacidade económica e de xestión. Así mesmo, o artigo 118 da Lei 5/1997, do 22 de xullo de Administración Local de Galicia (en diante, LALGA) establece que compete ás Deputacións Provinciais rexer e administrar os intereses peculiares da provincia creando, conservando e mellorando os servizos cuxo obxecto sexa o fomento dos mesmos en especial a realización de obras en todo o territorio provincial.

Conforme ao sinalado na Constitución española no artigo 148.1.20, a nosa Comunidade Autónoma, asume a competencia en materia de asistencia social, recollida no artigo 27.23º do Estatuto de Autonomía de Galicia, polo que na súa virtude, aprobouse a Lei 13/2008 do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia (en diante, LSSG), tendo por obxecto estruturar e regular, como servizo público, os servizos sociais nesta Comunidade Autónoma, entendendo por servizos sociais o conxunto coordinado de prestacións, programas e equipamentos destinados a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e a participación social de toda a poboación galega, mediante intervencións que permitan o logro dos obxectivos desenvolvidos no artigo 3 da citada Lei, destacando entre outros, garantir a vida independente e a autonomía persoal das persoas en situación de dependencia, previndo a mesma, así como situacións de exclusión e desigualdade, promovendo e garantindo o dereito universal da cidadanía galega ao acceso aos servizos sociais. Estes rexeranse en todo caso polos Principios xerais establecidos no artigo 4 da LSSG, como son os principios de: responsabilidade pública; igualdade; equidade e equilibrio territorial; solidariedade; acción integral e personalizada; autonomía persoal e vida independente; descentralización e proximidade; coordinación; economía, eficacia e eficiencia; planificación; avaliación e calidade.

A LSSG establece a estrutura básica dos servizos sociais de Galicia, que se configura en forma de rede, conforme con dous niveis de actuación: Servizos sociais comunitarios, con dúas modalidades, básicos e específicos e Servizos sociais especializados. Serán funcións dos servizos sociais comunitarios específicos, recollidas no artigo 13 da LSSG, a atención directa a colectivos con déficits de autonomía ou en risco de exclusión que se desenvolva a través de programas en medio aberto, en centros de carácter non residencial ou de carácter residencial temporal, así como, a xestión de equipamentos comunitarios para sectores de poboación con necesidades específicas que posibiliten no seu ámbito, o logro dos obxectivos recollidos na LSSG e no marco do Plan estratéxico de servizos sociais. Así mesmo, no artigo 20 da LSSG, clasifícase dentro do Catálogo de Servizos Sociais, a atención residencial, que comporta aloxamento continuado ou temporal substitutivo do fogar e a atención diúrna, que ofrece coidados persoais e actividades de promoción e prevención que non requiran o ingreso nun centro residencial, coma servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica.

No ámbito competencial, e tendo en conta o establecido no artigo 60 da LSSG correspóndenlles aos Concellos, no marco da planificación e ordenación xeral do sistema galego de servizos sociais, entre outras competencias a creación, xestión e o mantemento dos servizos sociais comunitarios básicos, así como, a xestión e o mantemento dos servizos sociais comunitarios específicos. As competencias exerceranas os concellos por si mesmos ou asociados, ou a través de fórmulas de colaboración interadministrativa, co fin de alcanzar unha maior eficacia e rendibilidade social dos recursos dispoñibles. As actividades municipais complementarias doutras administracións públicas, reguladas no artigo 62 da LSSG, establece que para a mellor atención das necesidades sociais do seu ámbito territorial, e unha vez garantida a prestación dos servizos sociais comunitarios básicos e demais competencias, os concellos de Galicia poderán crear, xestionar e manter servizos sociais especializados, en coordinación coa Xunta de Galicia, de acordo co Catálogo de servizos sociais e a planificación correspondente. A LSSG establece no artigo 63, que as Deputacións provinciais, de conformidade co previsto na normativa de réxime local, proporcionarán asistencia económica, técnica e xurídica, aos concellos na execución das súas competencias en materia de servizos sociais, especialmente na prestación de servizos sociais comunitarios básicos por aqueles concellos con menos de 20.000 habitantes.

Salientar, por outra banda, o indicado na LSSG no artigo 64 bis, Promoción da colaboración interadministrativa para a creación, a xestión e o mantemento dos servizos sociais. A Administración xeral da Comunidade Autónoma, promoverá a formalización de convenios administrativos de colaboración entre ela ou as entidades instrumentais do sector público autonómico e as entidades locais para a creación, a xestión e o mantemento de servizos sociais, en especial no que respecta aos servizos comunitarios específicos, co fin de asegurar a calidade e unha cobertura equilibrada dos servizos sociais en todo o territorio así como os criterios de economía, eficiencia e eficacia na xestión e o uso racional dos recursos públicos, con independencia da concreta administración titular dos centros. Estes convenios de servizos sociais, poderán ter por obxecto a cesión de bens ás entidades locais con destino á prestación destes, mediante centros de día e residencias, ou a cofinanciación de centros de día e residencias nas condicións que neles se establezan. Os convenios recollerán os termos da dispoñibilidade ou achega de medios humanos, técnicos ou financeiros e, no seu caso das instalacións dos centros que en cada caso procedan para cumprir cos principios establecidos nesta disposición.

O Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, establece no seu artigo 26 as funcións dos servizos sociais comunitarios específicos, no marco do establecido no artigo 13 da Lei 13/2008, sendo a atención de persoas maiores ou con limitacións na súa autonomía mediante centros de día e outros servizos de atención diúrna ou nocturna e a xestión de calquera outro equipamento que favoreza un ámbito de convivencia alternativa nos casos de necesidade temporal tecnicamente valorada; no artigo seguinte, indícase que estes centros, debidamente autorizados e acreditados, poderán prestar servizos incluídos no catálogo do SAAD.

Co fin de facilitar a calidade e cobertura equilibrada de servizos en todo o territorio, no artigo 30.2, establece que, a Xunta de Galicia promoverá, mediante fórmulas de colaboración interadministrativa, a xestión dos centros e servizos sociais comunitarios específicos que se determine na planificación do sistema galego de servizos sociais.

A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, establece no artigo 19 en relación ás persoas maiores, que as actuacións da Administración pública galega, garantirán a cobertura das necesidades de atención e coidado das persoas maiores: prestando atención integral e continuada ás persoas maiores procurando o seu benestar físico, psíquico e social, especialmente a aquelas que se atopen en situación de dependencia; posibilitando a permanencia das persoas maiores no ámbito familiar e social no que teñan o seu arraigamento; e fomentando niveis de atención de calidade na prestación de servizos ás persoas maiores. Ase mesmo, establece que a Administración potenciará as políticas públicas que eviten o illamento das persoas maiores, favorecendo a socialización, as actividades interxeracionais e servizos públicos que permitan o intercambio de experiencias, velando especialmente polas persoas maiores que polas súas condicións persoais, sociais ou económicas áchense en risco de exclusión social.

Os principios inspiradores da presente Ordenanza, serán a garantía dos dereitos persoais e patrimoniais das persoas usuarias en conxunción coa defensa do interese local e provincial, e posibilitarán mediante o establecemento de ditos principios, directrices e competencias, a aplicación práctica da presente normativa regulamentaria adaptada á normativa vixente da nosa Comunidade Autónoma. Estableceranse como obxectivos esenciais homoxeneizar os criterios de actuación; a calidade das prestacións; a xestión coordinada cos servizos sociais comunitarios; a atención integral das persoas usuarias e a participación das familias e da comunidade.

Regularase nesta Ordenanza o réxime de acceso, independizando este do de funcionamento interno, adaptándoo á nova realidade social existente na Provincia. Tratarase de dar unha especial importancia ao procedemento de acceso aos servizos a seguir, por canto garanta en todo momento os dereitos dos e das cidadás en relación coa tramitación do expediente, o que implicará facer efectivo o principio de transparencia na actuación dos poderes públicos.

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

É obxecto da presente ordenanza:

- a. Establecer os requisitos e condicións para o acceso aos servizos que se presten no centro de atención a persoas maiores do Concello de Ribas de Sil
- b. Establecer o procedemento aplicable para a tramitación e adxudicación dos citados servizos, así como, determinar o réxime de incompatibilidades, e especificamente a intensidade no servizo de atención diúrna.
- c. Aprobar o Baremo de Valoración da Necesidade e Idoneidade mediante o que se establecen os criterios que permitirán identificar ditas situacións, así como, establecer a orde de prelación no acceso aos servizos.
- d. Determinar a autonomía da persoa beneficiaria para a realización das actividades da vida diaria.
- e. Establecer as normas para o cálculo da capacidade económica e a participación no custo dos servizos.

Artigo 2. Carácter das prestacións

Os centros de atención ás persoas maiores son establecementos públicos enmarcados dentro dos servizos sociais comunitarios específicos os cales prestarán servizos de atención diúrna, nocturna, integral de xeito permanente ou temporal ás persoas cunha idade igual ou superior ós 65 anos, ou, excepcionalmente ás persoas maiores de 60 anos, e necesiten de apoio ou axuda doutras para a realización das súas actividades da vida diaria. Así como, aquelas que por circunstancias persoais e/ou sociais poidan equipararse ás do mencionado colectivo, nun espazo e instalacións destinados e autorizados a tal fin, segundo o establecido na Orde do 18 de abril de 1996 pola que se desenvolve o Decreto 243 /1995, do 28 de xullo, no relativo á regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención ás persoas maiores.

Os servizos aos que se refire a presente Ordenanza teñen carácter de prestacións técnicas e materiais de acordo co establecido na LSSG.

Defínense aos efectos desta ordenanza como servizos básicos os que a continuación se relacionan: aloxamento (só para atención residencial); manutención e dietas; limpeza e mantemento das instalacións; lavandería e xestión da roupa (só para atención residencial); servizos de valoración, seguimento, avaliación; apoio nas actividades da vida diaria; atención sanitaria preventiva; rehabilitación funcional; estimulación cognitiva.

Consideraranse como servizos opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean considerados como servizos básicos na presente.

Artigo 3. Ámbito

O ámbito de aplicación desta ordenanza é o centro de atención a persoas maiores do Concello de Ribas de Sil integrado por o Centro Residencial de persoas maiores e o Centro de Atención Diúrna.

Artigo 4. Modalidade

Os servizos prestados nos centros de atención ás persoas maiores prestaranse mediante xestión directa. Esta prestación poderá realizarse a través de recursos propios, a través de colaboracións interadministrativas e mediante as diferentes modalidades de contratación de servizos reguladas na normativa vixente en materia de contratación do sector público, con entidades debidamente autorizadas, para tal fin.

Artigo 5. Obxectivos

O obxectivo xeral dos servizos é favorecer a permanencia e integración das persoas na súa contorna familiar e social habitual, que malia teren limitacións na súa autonomía ou por atoparse en situación de risco ou illamento social, precisan de atención directa, permanente ou temporal.

Os obxectivos específicos son:

- a. Prestar unha atención especializada e global centrada na persoa, tratando de acadar o benestar biopsicosocial das mesmas.
- b. Garantir a igualdade e a non discriminación por razóns de xénero, relixión, cultura ou por razóns económicas.
- c. Previr as situacións de dependencia mediante o fomento da autonomía persoal.
- d. Promover aquelas actividades que favorezan o envellecemento activo.
- e. Ofrecer un apoio profesional ás persoas usuarias e as súas familias.
- f. Favorecer a adaptación aos diferentes servizos.
- g. Garantir a cobertura de necesidades da vida diaria das persoas.

Artigo 6. Participación das persoas usuarias no financiamento dos servizos

O centro de atención ás persoas maiores financiaranse coa participación económica das persoas usuarias, mediante prezos públicos, os cales serán calculados en función da capacidade económica, cos límites establecidos na presente Ordenanza, así como na Ordenanza de prezo público aproba a tal efecto.

Artigo 7. Incompatibilidades.

Co fin de garantir a permanencia na contorna das persoas en situación de vulnerabilidade, poderase establecer a compatibilidade entre prestacións e servizos para apoio, coidados e atención. Esta compatibilidade esixirá unha valoración técnica favorable, sendo recollida expresamente no Informe de Valoración Social (en diante, IVS), establecido na presente Ordenanza ([Anexo I](#)).

A prestación dos servizos no centro de atención ás persoas maiores na tipoloxía de atención residencial será incompatible coa prestación dos servizos financiados por fondos públicos do Servizo de Axuda no Fogar e de Telesistencia.

TITULO I. CENTRO DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES NO ÁMBITO DOS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS

CAPITULO I. ACCESO AO CENTRO DE ATENCIÓN AS PERSOAS MAIORES

Artigo 8. Requisitos xerais para ser usuario/a.

Serán requisitos indispensables para acceder ao servizos regulados nesta Ordenanza os seguintes:

- a. Estar empadroadado/a nalgún dos concellos da provincia de Lugo.
- b. Atoparse nunha situación de necesidade, vulnerabilidade ou risco por razóns sociais ou sanitarias.
- c. Acreditar o cumprimento dos requisitos específicos para ser persoa beneficiaria das diferentes prestacións que se recollen nos artigos seguintes.
- d. Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal ou que requira atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais especializados.
- e. Non padecer alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada. No caso de persoas que poidan padecer algunha sintomatoloxía aditiva deberán, de cara a manter unha conduta axeitada e garantir o respecto sobre o dereitos do resto das persoas usuarias, recibir tratamento específico de desintoxicación e deshabitación por profesionais e/ou entidades especializadas.

Artigo 9. Requisitos específicos para ser usuario/a do servizo de atención residencial.

- a. Ter cumpridos 65 anos e estar afectado/a por un deterioro físico ou relacional que faga aconsellable a súa atención nun centro dotado de servizos socio-sanitarios. Excepcionalmente, poderán acceder persoas maiores de 60 anos, que sexan pensionistas ou xubiladas, cando se atopen nunha situación que aconselle o acceso a este servizo. Dita excepcionalidade, deberá ser avaliada no correspondente IVS, que será emitido previa a proposta de resolución.

b. Acadar a puntuación mínima no Baremo de Valoración da Necesidade e Idoneidade, en diante BVNI (Anexo II) de 120 puntos, agás que se acrediten circunstancias sanitarias e/ou sociais, que aconsellen non ter en conta dito requisito. En todo caso, será estritamente necesario que esta circunstancia estea avaliada no IVS e demais documentación xustificativa, e que teña conformidade da Comisión Mixta de Valoración.

c. Recoller a información respecto a situación de autonomía da persoa conforme ao Índice de Barthel (Anexo III).

Artigo 10. Requisitos específicos para ser usuario/a do servizo de atención diúrna.

a) Ter cumpridos 65 anos e estar nunha situación de vulnerabilidade, por razóns persoais ou sociais que faga aconsellable a súa atención neste servizo. Excepcionalmente, poderán acceder persoas maiores de 60 anos, que sexan pensionistas ou xubiladas, cando se atopen nunha situación que aconselle o acceso a este servizo. Dita excepcionalidade, deberá ser avaliada no correspondente IVS, que será emitido previa a proposta de resolución.

b) Precisar dunha serie de coidados persoais e/ou sociais, derivadas dunha situación de deterioro físico-psíquica e/ou sociofamiliar, que non permita a atención no seu domicilio, non sendo precisa unha atención permanente e continuada nun centro sanitario residencial ou centro rehabilitador.

c) Recoller a información respecto a situación de autonomía da persoa conforme ao Índice de Barthel.

Artigo 11. Tramitación da solicitude.

O procedemento para o acceso aos servizos regulados na presente ordenanza iniciarase a pedimento de parte ou quen ostente a tutela da persoa solicitante. De forma moi excepcional e por razóns humanitarias, poderase iniciar os trámites de inicio de solicitude de oficio por parte do/a profesional de referencia dos servizos sociais de calquera das administracións locais da Provincia.

Designarase un centro xestor da solicitude, en función do empadramento da persoa solicitante.

1. Cando a persoa se atope empadroada neste Concello, deberá dirixirse aos servizos sociais comunitarios de referencia, sendo este o centro xestor.

2. Cando a persoa non se atope empadroada neste Concello, deberá dirixirse aos servizos sociais da Deputación de Lugo, sendo este o centro xestor. Este informará de dita petición ao Concello, dando traslado do expediente unha vez completo, estando composto pola documentación de solicitude de acceso mais a avaliación social.

A solicitude de acceso, deberá conter a seguinte documentación:

a) Solicitude debidamente cumprimentada, segundo o modelo establecido nesta ordenanza. A solicitude deberá ser rexistrada segundo o establecido no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

b) Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as da persoa solicitante.

c) Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as da persoa representante legal, de ser o caso.

d) Copia da tarxeta de asistencia sanitaria da persoa solicitante.

e) Certificado de empadramento histórico da persoa solicitante e da unidade de convivencia.

f) Documentación acreditativa de persoa emigrante retornado/a. Esta acreditarase cun certificado literal de nacemento que acredite a condición de español/a de orixe da persoa solicitante e certificado de baixa consular ou copia do Pasaporte español onde conste o selo de baixa consular.

g) Certificado de pensións emitidas polo Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), pola Dirección Xeral de Custes de Persoal e Pensións Públicas para as Pensións de Clases Pasivas, ou polo Instituto Social das Forzas Armadas (ISFAS), ou autorización expresa para que estes datos sexan consultados pola Administración.

h) Certificado bancario no que se reflecta os ingresos anuais, do exercicio inmediatamente anterior, correspondente a pensións provenientes do estranxeiro, de ser o caso.

i) Copia da declaración do IRPF do último exercicio fiscal pechado ou autorización expresa para que estes datos sexan consultados pola Administración. No caso de non ter obriga de presentar o IRPF, certificado no que se acredite dita circunstancia e certificado de datos fiscais relativos ao último exercicio da persoa solicitante ou autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.

k) Certificado do Catastro para os bens inmoables, onde se reflecta a referencia catastral, antigüidade e valor catastral, ou autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.

l) Declaración responsable de disposicións patrimoniais asinada pola persoa solicitante e/ou representante legal. (Anexo IV).

m) Copia de Sentencias xudiciais nos casos de separación, divorcio e/ou outros. Copia da sentenza de separación ou divorcio, na que de selo caso, se reflecta a obrigatoriedade de pensión compensatoria ou convenio regulador de medidas paterno filiais.

n) Calquera outra documentación, de valor probatorio, que se considere necesaria para a avaliación dos criterios establecidos nesta Ordenanza (certificado de discapacidade, certificado de dependencia ou outros), así como aquela que a criterio do centro xestor poida ser necesaria para a determinación da capacidade económica da persoa solicitante, ou para unha mellor avaliación social.

Artigo 12. Tramitación do expediente.

Rexistrada a solicitude pertinente o centro xestor da petición realizará os actos de instrución necesarios para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deba realizarse a valoración e pronunciarse a resolución.

Durante toda a tramitación garantirase o cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, así como, do establecido no Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica.

1. Avaliación social

O centro xestor que corresponda, co obxecto de levar a cabo a avaliación social, e tendo en conta o establecido no artigo anterior:

1. Emitirán un IVS, no cal se avaliará a adecuación do recurso á necesidade, axustándose ao modelo establecido a tal efecto na presente Ordenanza.
2. Aplicarán o BVNI, que establece a puntuación para o acceso aos servizos regulados na presente Ordenanza.
3. Aplicarán o Índice de Barthel para determinar o grado de autonomía das persoas para as actividades da vida diaria.

No caso de que por axilidade na tramitación da solicitude, e co fin de non colapsar os servizos sociais do Concello, estes poderán derivar a avaliación social aos servizos sociais da Deputación de Lugo, sendo remitidos a este Concello coa maior axilidade posible.

2. Modalidades de tramitación

Diferenciaranse dúas modalidades de tramitación: ordinaria e excepcional:

a) Modalidade ordinaria.

Esta modalidade será empregada con carácter xeral. No caso de que o expediente de solicitude se atopase incompleto ou faltase algún dos documentos necesarios, para a súa tramitación, requirirase á persoa solicitante, de acordo co establecido no artigo 68 da LPACAP, para que emende a falta e acompañe os documentos preceptivos, con apercibimento de que se así non se fixese entenderase por desistida da súa solicitude, previa resolución que deberá ditarse nos termos previstos polo artigo 21 da citada Lei 39/2015.

Unha vez completado o expediente de solicitude, e con independencia do centro xestor que levara a cabo a tramitación, deberán ser remitidos aos servizos sociais deste Concello, os cales convocarán de xeito periódico ou cando as circunstancias así o aconsellen unha Comisión Mixta de Valoración (en diante, CMV), que estará composta pola persoa responsable do Centro solicitado, un/unha técnica dos Servizos Sociais Comunitarios do Concello e un/unha técnico de servizos sociais da Deputación de Lugo. Esta Comisión emitirá un informe no cal se recollerá unha relación de persoas valoradas favorablemente para acceder ao servizo con indicación do servizo solicitado, puntuación obtida na aplicación do BVIN, grao de autonomía no desenvolvemento das actividades básicas da vida diaria e a participación económica no custo do servizo solicitado, establecendo o correspondente orde de prelación. No caso de acceso ao servizo de atención diúrna, no informe da Comisión será reflectida a intensidade de uso do Servizo. No caso de empate entre as/os solicitantes, dirimirase o mesmo realizando unha avaliación específica na que se terán en conta os seguintes criterios, e na orde que aquí se establece:

1. Puntuación obtida na escala de proximidade ao recurso, priorizando a puntuación superior.
2. Capacidade económica da persoa solicitante, priorizando a capacidade económica inferior.
3. Idade da persoa solicitante, tendo prioridade as persoas de maior idade.
4. Data rexistro da solicitude, priorizando a data mais antiga.

No informe da Comisión tamén constará a relación das solicitudes que non obtiveran a valoración favorable para o acceso ó servizo, con indicación das causas ou circunstancias que deron lugar a esa determinación.

b) Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro).

Esta modalidade contempla dúas vías excepcionais de acceso temporal aos servizos. En ningún caso se producirá a ocupación permanente da praza mediante esta modalidade de acceso, co fin de evitar a vulneración dos dereitos das persoas solicitantes que se atopen en situación de agarda.

En todo caso, esta asignación de praza terá unha duración máxima de 30 días os cales poderanse prorrogar unicamente por circunstancias moi excepcionais outros 30 días, previa comunicación do responsable do centro ao centro xestor e autorización do órgano competente.

b 1. A efectos desta ordenanza considerarase situación de emerxencia a toda circunstancia excepcional que afecte á persoa solicitante que polo seu especial risco social ou sanitario, requira un acceso inmediato aos servizos regulados nesta ordenanza.

Os motivos desta situación excepcional poden derivar da situación propia da persoa solicitante, isto é, por unha convalecencia despois dunha enfermidade, un accidente, unha intervención cirúrxica, etc., ou pola/s circunstancia/s da/s persoa/s coidadora/s, isto é, que non lle poidan prestar unha atención idónea por causa dunha enfermidade, un accidente ou unha intervención cirúrxica, etc.

Para o acceso á praza, e tendo en conta as circunstancias, poderase simplificar a documentación no expediente de solicitude, sen menoscabo de que sexa completado con posterioridade ao seu acceso. En todo caso deberá constar o IVS, no cal se acredite a necesidade de acceso inmediato ao Servizo mediante esta vía e o Índice de Barthel.

b 2. Considerarase situación de respiro, aqueles períodos temporais nos que a/as persoa coidadora precise dun período de descanso contribuíndo a previr situacións de sobrecarga de coidador/a que poida derivar de esgotamento físico ou psíquico, posibilitando un mantemento e/ou mellora na calidade de vida da persoa usuaria.

Para o acceso á praza, e tendo en conta as circunstancias, poderase simplificar a documentación no expediente de solicitude, sen menoscabo de que sexa completado con posterioridade ao seu acceso. En todo caso deberá constar o IVS, o Índice de Barthel e BVNI nos cales se acrediten a necesidade de acceso inmediato mediante esta vía.

Para ambas vías da modalidade excepcional, o acceso estará condicionado á existencia de dispoñibilidade de praza. En todo caso, reservarse nos centros como mínimo e sempre que as circunstancias así o permitan, unha praza para a ocupación mediante esta modalidade.

En caso de existir mais solicitudes que prazas dispoñibles, terán preferencia aquelas solicitudes motivadas por unha situación de emerxencia.

No caso de empate entre as/os solicitantes de igual vía, dirimirase o mesmo realizando unha avaliación específica que deberá ser recollida no IVS na que se terán en conta os seguintes criterios, e na orde que aquí se establece:

1. Incapacidade temporal do/a coidador/a habitual.
2. Vivir só/a.
3. Capacidade económica da persoa solicitante, priorizando a capacidade económica inferior.
4. Data rexistro da solicitude, priorizando a data mais antiga.

No caso de non existir ningunha praza vacante, os servizos sociais do Concello poderán consultar á Deputación de Lugo a existencia de praza dispoñible nalgún outro centro vinculado con esta Administración Provincial.

Os requisitos para acceder a estes servizos serán, en todo caso, os establecidos nos artigos 8, 9 e 10 desta Ordenanza, agás a puntuación mínima para o servizo de atención residencial.

CAPÍTULO II. RESOLUCIÓN

Artigo 13. Resolución segundo a modalidade de tramitación.

a) Modalidade ordinaria.

Vistos os expedientes e o informe preceptivo non vinculante da Comisión Mixta de Valoración, procederase tendo en conta a puntuación obtida no BVNI desta ordenanza, mediante resolución ou acordo do órgano competente, dar aprobación as listaxes de solicitudes favorables e non favorables.

Na Resolución, constará expresamente, para as persoas que obtiveran praza, a puntuación obtida na aplicación do BVNI, grao de autonomía no desenvolvemento das actividades básicas da vida diaria e a participación económica no custo do servizo solicitado, tendo en conta a existencia de prazas vacantes para tal fin. No caso de acceso ao servizo de atención diúrna, na Resolución será reflectida a intensidade de uso do Servizo.

As persoas solicitantes que non obtiveran praza, pasarán a situación de agarda. Esta situación poderá ser comunicada oportunamente a persoa solicitante.

A citada Resolución ou Acordo será comunicado ao centro xestor o/a responsable do centro e notificado segundo o establecido no artigo 42 da Lei 39/2015 a persoa beneficiaria. En todo caso, os servizos sociais poranse en contacto coas persoas beneficiarias informándoas da situación de concesión e do procedemento a seguir para a aceptación do servizo asignado.

Ante cambios substanciais da situación das persoas en situación de agarda, principalmente no relativo ao seu grao de autonomía, estas poderán dirixirse ao seu centro xestor en calquera momento ao obxecto de solicitar unha revisión do seu expediente.

b) Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro).

Os expedientes tramitados baixo esta modalidade, serán resoltos mediante Resolución ou Acordo da órgano competente, tendo en conta á existencia de prazas dispoñibles para tal fin, sen ser preceptivo o informe da CMV, debendo o Centro Xestor informar aos membros da Comisión de dita necesidade de acceso inminente ó Servizo mediante esta modalidade.

Unha vez concedido o servizo, informarase ao centro xestor, o/a responsable do centro asignado.

A persoa responsable do centro porase en contacto coa beneficiaria informándoa da situación de concesión e do procedemento a seguir para a aceptación do recurso asignado, sen menoscabo de realizar a correspondente notificación segundo o establecido no artigo 42 da Lei 39/2015.

Para ambas modalidades, o órgano competente para ditar Resolución ou Acordo, será o mesmo para resolver cantas incidencias se poidan expoñer ao longo da vixencia desta ordenanza e para a interpretación de calquera dúbida que puidera xurdir da súa aplicación.

CAPÍTULO III. ACCESO EFECTIVO AO SERVIZO**Artigo 14. Trámite previo á ocupación da praza.**

Unha vez concedida a praza, e con anterioridade a súa ocupación efectiva, procederase dende os servizos sociais correspondentes, a xerar o expediente previo acceso a ocupación efectiva da praza e para o cal poderá solicitar a colaboración do/a responsable do centro asignado, que conterá cando menos a seguinte documentación:

- a. Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as, da persoa solicitante.
- b. Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as da persoa representante legal, de ser o caso.
- c. Copia da Tarxeta Sanitaria e/ou seguro médico privado, no seu caso.
- d. Prescrición médica de medicación actualizada.
- e. Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso.
- f. Informes médicos, facendo constar:
 1. Se padece ou non enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal, así como, se padece ou non alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada.
 2. Que non precisa de atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais destinado a unha poboación cunha necesidade específica de atención.
- g. Informe psicolóxico, de ser o caso.
- h. Resolución de dependencia e/ou resolución de Programa Individual de Atención (PIA), certificado do grado de discapacidade, de ser o caso.
- i. Copia da Sentenza da modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a ou solicitude de modificación de capacidade de obrar, de ser o caso.
- k. Aceptación expresa do servizo outorgado, con indicación das condicións e prezo do mesmo (Anexo V).
- l. Calquera outra que podan considerar de interese os servizos sociais.

En todo caso, esta documentación deberá ser presentada pola persoa beneficiaria, ou representante legal de ser o caso, dentro dos seguintes 10 días á notificación da resolución de concesión do servizo, agás que dende os servizos sociais aconsellen outro prazo, do cal se dará coñecemento expreso á persoa interesada.

Artigo 15. Procedemento de ocupación efectiva da praza

Cumprido o trámite establecido no artigo anterior, acordarase entre os servizos sociais, o/a responsable do centro e a persoa beneficiaria, a data de ocupación efectiva da praza. Este prazo con carácter xeral, será dentro dos 10 días seguintes ao cumprimento do establecido no artigo anterior.

Na data da ocupación efectiva da praza, a persoa usuaria asinará un contrato de prestación de servizos, segundo o establecido no Regulamento de Réxime Interno. No caso de persoas usuarias con modificación da capacidade de obrar recoñecida mediante sentenza xudicial firme, este contrato poderá ser asinado polas persoas que ostenten estas figuras de protección.

O contrato regulará todos os aspectos fundamentais da relación dende a data da ocupación efectiva da praza ata a súa baixa no centro. O mesmo, terá en todo caso unha duración indefinida en tanto non conorra causa para a súa resolución e non poderá conter cláusulas contrarias, abusivas e/ou substancialmente diferentes ao establecido nesta Ordenanza.

En caso de que a persoa acceda a un Servizo de Atención residencial, e de non atoparse empadroada neste Concello, deberá solicitar a alta no Padrón municipal, nun prazo máximo de 10 días, para o que poderá solicitar de ser preciso o apoio do persoal do centro.

A persoa responsable do centro xerará para cada usuaria un expediente individual, que se custodiará no servizo correspondente segundo a normativa de protección de datos. De ser preciso poderá solicitar a colaboración co correspondente centro xestor para que remita copia da documentación que xa figura en poder da administración, simplificando a petición de nova documentación á persoa beneficiaria. En todo caso, os datos ou información sobre os aspectos relacionados co proceso de solicitude, acceso e intervención da persoa usuaria e a recollida dos datos de carácter persoal axustarase ao disposto na normativa aplicable, tanto en materia de protección de datos de carácter persoal como da Historia Social Única Electrónica.

No expediente individual, obrará como mínimo os seguintes datos e documentos:

- a. Copia da documentación que a persoa usuaria debe achegar para a ocupación efectiva da praza, así como o Contrato de Prestación de Servizos e os anexos do mesmo.
- b. Datos de identificación (nome e apelidos, DNI/NIE e data e lugar de nacemento)
- c. Datos dos familiares, titor/a ou representante legal.
- d. Recibo ou xustificantes dos pagos realizados polas persoas usuarias pola prestación dos servizos básicos e complementarios.
- e. Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal técnico competente.
- f. Plan de Atención Individualizado (PAI), así como instrumentos que permitan a avaliación do mesmo.
- g. Prescrición médica da medicación, actualizada.
- h. Aqueles instrumentos técnicos que faciliten o seguimento da situación integral da persoa.
- i. Contactos mantidos pola persoa usuaria cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias., así como manter actualizada unha relación de persoas para avisar en caso de necesidade dende o centro, que se recollerá no PAI.
- k. Contactos mantidos polo persoal do centro cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias., así como manter actualizada unha relación de persoas para avisar en caso de necesidade dende o centro, que se recollerá no PAI.
- l. Observacións sobre a convivencia da persoa usuaria no centro.
- m. Para as persoas usuarias dos servizos de atención residencial, copia do seguro de decesos, se é o caso.

Terase en conta ademais do sinalado, o establecido no Regulamento de Réxime Interno do Centro vixente en cada momento.

Artigo 16. Período de adaptación.

Establécese un período de adaptación e observación, que terá por finalidade comprobar se a persoa usuaria reúne as condicións indispensables para a súa adaptación na vida do centro, e a valoración da idoneidade do propio centro como prestador dos servizos que satisfagan as necesidades.

O período de adaptación e observación terá unha duración de 30 días. Durante este período as partes poderán resolver unilateralmente o contrato.

Artigo 17. Cambio na intensidade do servizo para as persoas usuarias do centro de atención diúrna.

Para as persoas usuarias de centro de atención diúrna, que demanden un cambio de intensidade nas atencións recibidas, solicitarano de xeito expreso á persoa responsable do centro, o/a cal poñerase en contacto cos servizos sociais correspondentes para que realice unha valoración da demanda, e de ser valorado, un cambio na intensidade do Servizo, coa modificación que corresponda respecto ao seu custo.

Artigo 18. Suspensión temporal do servizo.

O Servizos regulados nesta Ordenanza, poderán ser suspendidos tendo en conta as seguintes circunstancias:

1. Ausencias motivadas por unha convivencia familiar, así como as que se entendan vencelladas a un período vacacional ou de descanso, que terán como máximo unha duración de 30 días naturais continuados ao ano, ou dous períodos de 15 días continuados ao ano. Estas ausencias non deivindicarán na obriga de pago en concepto de reserva de praza, sempre e cando se comunique con antelación por parte da persoa beneficiaria nun período mínimo de 7 días naturais. No caso de non comunicarse a ausencia no período indicado, poderán participar no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.
2. Ausencias puntuais non planificadas, derivadas de procesos de hospitalización ou outras situacións de causa maior que se poidan acreditar documentalmente. Neste caso, as persoas que se atopen nesta situación, non participarán no custo do servizo ata un máximo de 10 días naturais continuados. A partir dos mesmos, poderán

participar, a criterio técnico, no custo do servizo nun 40% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

3. Outras ausencias. As persoas usuarias que se ausenten do servizo por outros motivos distintos aos indicados anteriormente, participarán no custo do servizo nun 100% do importe correspondente en concepto de reserva de praza.

Artigo 19. Dereitos e deberes das persoas usuarias.

Os dereitos e deberes serán como mínimos os recollidos nos artigos 6 e 7 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e en todo caso os que recollan os Regulamentos de Réxime Interno dos Centros, as cales serán dados a coñecer no momento da ocupación efectiva da praza.

Artigo 20. Catálogo de servizos.

Os servizos a desenvolver nos centros de atención a persoas maiores, encamiñaranse a garantir unha convivencia relacional óptima nas mellores condicións de habitabilidade, salubridade e nutrición.

a) Servizo de atención residencial.

O servizo de atención residencial ofrecerá unha atención integral, continuada e personalizada ás persoas con limitacións para o desenvolvemento das actividades da vida diaria, tendo en conta a natureza das súas limitacións. O servizo terá carácter permanente cando este sexa a residencia habitual da persoa, e terá carácter temporal cando a permanencia se derive da modalidade de acceso excepcional, recollida no apartado b), do artigo 12 da presente ordenanza.

b) Servizo de atención diúrna.

Conxunto de actuacións encamiñadas a ofrecer unha atención integral durante o período diúrno ás persoas con limitacións para o desenvolvemento das actividades da vida diaria, co obxectivo de manter o nivel de autonomía persoal ou previr o seu deterioro, así como, apoiar ás familias ou persoas cuidadoras evitando a sobrecarga nos cuidados.

Existirá a posibilidade dun servizo de atención diúrna de xornada reducida.

CAPÍTULO IV. PERDA DA CONDICIÓN DE PERSOA USUARIA.

Artigo 21. Causas de baixa nos servizos.

A prestación de servizos poderá extinguirse por algunha das seguintes causas, perdendo a persoa usuaria esta condición por mor de:

- a) Petición da persoa usuaria, por parte do/a titor/a ou representante legal, que será realizada por escrito.
- b) Por ocultación ou falsidade nos datos e/ou documentos que se teñan en conta para a concesión do servizo e a determinación da capacidade económica.
- c) Por incumprimento grave das obrigacións e deberes establecidas no Regulamento de Réxime Interno do centro.
- d) Por ausencias non previstas na presente Ordenanza, sen comunicación previo a persoa responsable do centro.
- e) Ausencia continuada durante máis de 30 días naturais sen xustificación ou comunicar.
- f) Presentar cadros de alteracións conductuais que interfiran no normal funcionamento do centro, ou unha situación socio-sanitaria que impida a súa atención no centro cuns mínimos de garantías e calidade. En todo caso, as variacións substanciais do estado de saúde inicial no momento da ocupación efectiva da praza da persoa usuaria, motivarán novas valoracións dos/as profesionais en relación a idoneidade da permanencia no servizo. A persoa responsable do centro baseándose nos informes dos/as profesionais socio-sanitarios, poderá propoñer a baixa temporal ou permanente da persoa usuaria.
- g) Traslado a outro servizo ou centro.
- h) Falta de pagamento continuado da cantidade establecida en concepto de participación económica no custo do servizo. Os servizos sociais avaliarán que a mesma non sexa imputable a persoa usuaria, circunstancia que non dará lugar a baixa da persoa no servizo.
- i) Por falecemento.
- k) Por calquera outra causa conforme á normativa vixente establecida para o efecto.

Calquera causa de baixa ou extinción do servizo deberá ser comunicada aos servizos sociais comunitarios e a CMV.

Artigo 22 . Órgano competente para a resolución da baixa no servizo.

Agás nos casos de baixa voluntaria e de falecemento, a perda da condición de persoa usuaria e a conseguinte baixa no servizo será acordada polo órgano competente no prazo de tres meses, unha vez constatada a circunstancia que a motiva.

Cando a baixa se produza por calquera das circunstancias ás que se refiren as letras b), c), d), e), h), ou k), deberá garantirse, en todo caso, a audiencia previa da persoa interesada.

Contra esta resolución de baixa, que pon fin á vía administrativa, a persoa interesada ou quen exerza a súa representación legal, poderá interpoñer recurso potestativo ante o órgano competente que ditou a resolución, de conformidade coa Lei 39/2015.

Os/as responsables das persoas usuarias que causen baixa no centro deberán retirar do mesmo todos os efectos persoais e bens de calquera tipo no prazo improrrogable de dez días seguintes aos da baixa, entendéndose no caso contrario que o centro poderá facer o uso que estime pertinente deles.

TÍTULO II: PARTICIPACIÓN DO CUSTO DOS SERVIZOS BÁSICOS NA MODALIDADE ORDINARIA

CAPÍTULO I: NORMAS DE APLICACIÓN Á PARTICIPACIÓN NO CUSTO DOS SERVIZOS BÁSICOS NA MODALIDADE ORDINARIA

Artigo 23. Persoas usuarias dos servizos básicos na modalidade ordinaria.

Para os efectos da regulación contida neste título, no que atinxe á participación no custo dos servizos básicos, consideraranse persoas usuarias ás persoas físicas que teñan recoñecido o seu acceso e sexa de feito efectivo.

Artigo 24. Suposto de feito e obrigado/a ao pagamento dos servizos básicos na modalidade ordinaria.

1. Constitúe suposto de feito que da lugar a participación no custo dos servizos incluídos nesta modalidade, a disposición destes para ou o seu goce.

2. Estará obrigada ao pagamento a persoa física usuaria do servizo correspondente, cando sexa de tracto sucesivo con execución continuada ou periódica e en todo caso, dende a data da ocupación efectiva da praza ou momento de inicio da súa prestación, ou do día en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia dunha baixa xustificada e exenta de pagamento ou momento do inicio da súa prestación da persoa usuaria.

3. Nos supostos de persoas con modificación da capacidade de obrar, declarada por sentenza xudicial, o/a obrigado/a ao pagamento será o/a titora, ou representante legal, que efectúase a solicitude de ingreso, á cal deberá achegar a resolución xudicial, tanto do nomeamento da persoa titora ou representante como da autorización xudicial de ingreso.

Artigo 25. Réxime xurídico de participación no custe dos servizos básicos na modalidade ordinaria.

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu réxime xurídico o establecido na ordenanza de prezo público aprobada a tal efecto, así como, no establecido polo Real Decreto Legislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais.

Artigo 26. Participación no financiamento do custo dos servizos básicos na modalidade ordinaria.

O importe que corresponda aboar polos servizos básicos prestados na modalidade ordinaria, regularanse dun xeito progresivo, segundo o tipo e custo de servizo e en función da súa capacidade económica. En ningún caso a participación económica da persoa usuaria poderá exceder do custo de referencia do servizo prestado. Este custo de referencia acreditarase mediante un plan de viabilidade e/ou unha memoria económica, que será publicada no propio centro, nun espazo adicado a tal efecto. Para estes efectos a capacidade económica da persoa usuaria virá determinada polas regras establecidas nos artigos seguintes.

Nos servizos de tracto sucesivo cuxa participación no financiamento estea determinada en cómputo mensual e sexan dispensados con intensidades inferiores á máxima, a participación no seu financiamento calcularase ademais proporcionalmente á intensidade gozada, tendo en conta o establecido na ordenanza de prezo público aprobada a tal efecto.

Artigo 27. Mínimos vitais para os servizos básicos na modalidade ordinaria.

Con independencia do importe a aboar polo custo dos servizos básicos na modalidade ordinaria, derivada da capacidade económica da persoa usuaria, garantirase unha contía mínima para gastos persoais que quedarán integramente á disposición do seu perceptor/a calculada en función dos seus ingresos e determinada segundo as seguintes consideracións:

a) Servizo de atención residencial. Para o cálculo do mínimo vital do citado servizo, aplicarase o seguinte:

1. Mínimo Vital de Ingresos, Mv_i : calcularase en función da doceava parte dos ingresos anuais derivados da principal pensión ou prestación periódica (Pp_a), multiplicado polo coeficiente que lle corresponda segundo a "Táboa de Mínimos Vitais Progresivos Residencia" Anexo VI Terase en conta que a prestación principal mensual, Pp_m será o importe da pensión ou prestación principal en computo anual dividido entre 12.

$$Pp_m = Pp_a / 12.$$

$Mv_i = (Pp_m \times \text{coeficiente progresivo mínimo vital})$

2. O mínimo vital de Ingresos Mv_i minorarase pola Capacidade Patrimonial Mensual (Cp_m), dando lugar ao Mínimo vital de capacidade patrimonial Mv_{cp} . A capacidade patrimonial mensual, será o resultado de multiplicar

o patrimonio (P) a imputar polo coeficiente que lle corresponda na “Táboa de patrimonio progresiva” Anexo VII e dividido entre doce.

$$Cp_m = P \times \text{coeficiente progresivo patrimonio} / 12$$

$$Mv_{cp} = Mv_i - Cp_m$$

3. En calquera caso, garantirase á persoa usuaria unha dispoñibilidade mínima equivalente ao 20% do IPREM mensual. Este mínimo incrementárase ata un máximo do 26% do IPREM para as persoas menores de 65 anos e que teñan recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 65% segundo o certificado de discapacidade emitido polo Equipo de Valoración e Orientación (en diante, EVO) correspondente, en concepto de custos adicionais asociados á discapacidade.

Sempre que a persoa usuaria obtivese ingresos iguais ou superiores ao importe íntegro da pensión de xubilación e invalidez da seguridade social na súa modalidade non contributiva, previsto nas leis de orzamentos do Estado, garantiráselle a contía correspondente á mensualidade da pensión de xubilación e invalidez da seguridade social na súa modalidade non contributiva (excluíndo as pagas extras), cando o seu cónxuxe, ou persoa con relación análoga a conxugal, permanecese na súa vivenda habitual e acredítase non dispoñer de recursos económicos superiores á citada contía. No suposto anterior, o cónxuxe ou persoa con análoga relación, deberá iniciar aqueles trámites que lle permitan dispoñer de ingresos periódicos para a cobertura das súas necesidades, realizando os mesmos nun prazo máximo de 10 días posteriores á ocupación efectiva da praza pola persoa usuaria no servizo. Unha vez que o cónxuxe, ou relación análoga, reciba resolución favorable de concesión de pensión ou prestación, revisarase a participación económica da persoa usuaria, tendo efectos económicos dende a data da resolución da dita pensión ou prestación.

a) Servizo de atención diúrna. Para o cálculo do mínimo vital do citado servizo, aplicarase o seguinte:

1. Mínimo Vital Ingresos Mv_i : calcularase aplicando unha porcentaxe equivalente ao 50% dos ingresos líquidos derivados de tódalas pensións e/ou prestacións periódicas percibidas (Tp), calculados en cómputo mensual (Tp_m)

$$Tp_m = Tp / 12$$

$$Mv_i = (Tp_m \times 0,50)$$

2. O mínimo vital de Ingresos Mv_i minorarase pola Capacidade Patrimonial Mensual (Cp_m), dando lugar ao Mínimo vital de capacidade patrimonial Mv_{cp} . A capacidade patrimonial mensual, será o resultado de multiplicar o patrimonio (P) a imputar polo coeficiente que lle corresponda na “Táboa de patrimonio progresiva” e dividido entre doce.

$$Cp_m = P \times \text{coeficiente progresivo patrimonio} / 12$$

$$Mv_{cp} = Mv_i - Cp_m$$

3. En calquera caso, garantiráselle á persoa usuaria unha dispoñibilidade mínima equivalente ao 50% do importe do IPREM mensual.

CAPÍTULO II: DA CAPACIDADE ECONÓMICA

Artigo 28. Regras para a determinación da capacidade económica para os servizos prestados na modalidade ordinaria.

A capacidade económica da persoa usuaria aos efectos desta Ordenanza será a resultante da suma de todos os ingresos en cómputo anual (Iga) máis a capacidade patrimonial (Cp). A Capacidade Patrimonial calcularase en función do patrimonio a imputar, multiplicado polo coeficiente que lle corresponda na “Táboa de patrimonio progresiva”.

A capacidade económica (Ce) determinarase en cómputo anual, sen prexuízo de que para o cálculo da súa participación no custo dos servizos se compute en termos mensuais calculada como a doceava parte da súa capacidade económica anual.

$$Ce = (Iga + Cp)$$

$$Ce_m = Ce / 12$$

O período para computar a determinación da capacidade económica será o último exercicio fiscal pechado. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao exercicio en que se presente a solicitude.

A tales efectos na solicitude deberá constar o consentimento inequívoco da persoa interesada, ou daqueles que ostenten a súa tutela, para consultar aqueles datos necesarios para o cálculo da capacidade económica, ao amparo no disposto na normativa vixente en materia de Protección de Datos de Carácter Persoal, o e na Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, sen prexuízo de poder requirir a persoa interesada calquera documentación necesaria.

No caso de que exista diferenza entre a información achegada polas persoas interesadas e obtida pola Administración Pública, utilizarase esta última para a determinación da capacidade económica.

As persoas usuarias que non autorizen a administración, para que se realicen as consultas correspondentes aos arquivos públicos que consten en poder das distintas administracións públicas, para os efectos de obter ou verificar os datos sobre a súa situación económica, deberán achegar a seguinte documentación:

- a) Copia da declaración do imposto da renda das persoas físicas correspondente ao último período, ou certificado de que non ten a obriga de presentar declaración do IRPF e Certificado dos datos fiscais correspondentes ao último exercicio fiscal.
- b) Certificado de toda clase de pensións percibidas pola persoa solicitante ou alternativamente autorización para obter os datos necesarios para determinar a renda, para estes efectos, a través das correspondentes administracións tributarias. Neste último caso a persoa usuaria non estará obrigada a presentar estes documentos.
- c) Certificado do Catastro para os bens inmobles, onde se reflecta a referencia catastral, antigüidade e valor catastral, ou autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.

Artigo 29. Normas de valoración para o cálculo da capacidade económica para os servizos na modalidade ordinaria.

1. Ingresos: Considéranse a totalidade dos ingresos calquera que sexa a fonte de procedencia, derivados directa ou indirectamente do traballo persoal, dos bens e dereitos integrantes do seu patrimonio, das pensións e/ou prestacións, e do exercicio de actividades económicas, así como os que se obteñan como consecuencia dunha alteración na composición do patrimonio.

Non serán obxecto de cómputo, para os efectos da determinación da capacidade económica da persoa usuaria, as axudas económicas establecidas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero, nin as recollidas no artigo 27 da Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

Cando a persoa usuaria opte por presentar a declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas de forma conxunta, a súa renda final virá determinada polo cociente de dividir entre dous a suma dos ingresos de ambos os dous membros da parella.

2. Bens patrimoniais: Computaranse o conxunto de bens e dereitos de contido económico titularidade da persoa usuaria, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder, depósitos ou imposicións bancarias, contas correntes ou de aforro, fondos de inversión ou instrumentos similares de colocación de efectivo. Terán a consideración de bens patrimoniais para os efectos deste artigo, ademais dos relativos a colocación de efectivo, os bens mobles ou inmobles sobre os cales se posúa un dereito de propiedade, posesión ou calquera outro de análoga natureza. Para a tradución económica destes inmobles atenderase ao seu valor catastral.

A vivenda habitual computará a estes efectos, cando a persoa usuaria acceda ó Servizo de Atención residencial. Neste caso, o valor que se computará será o valor catastral no exercicio que se toma como referencia para o cálculo da capacidade económica da vivenda ou, na súa falta, o valor escriturado. Nos supostos de cotitularidade só se terá en conta a porcentaxe correspondente á propiedade da persoa beneficiaria.

Para os efectos da valoración de patrimonio, non se computarán na determinación do patrimonio nin o enxoval doméstico nin os bens e dereitos achegados a un patrimonio especialmente protexido dos regulados pola Lei 41/2003, do 18 de novembro, de protección patrimonial das persoas con discapacidade e con modificación da capacidade de obrar regulado no Código Civil, Lei de axuízamento civil e na normativa tributaria con esta finalidade, do que sexa titular a persoa usuaria, mentres persista tal afección. Non obstante, si se computarán na valoración da renda as derivadas de dito patrimonio, que non se integren nel.

En todo caso, cando existan variacións significativas computaranse as disposicións patrimoniais realizadas pola persoa usuaria nos catro anos anteriores á presentación da solicitude, tanto se son a título oneroso como gratuíto, a favor do cónxuxe, persoa con análoga relación de afectividade ao cónxuxe ou parentes ata o cuarto grao inclusive, nos termos e segundo as normas contidas na disposición adicional quinta da Lei 41/2007, do 7 de decembro, pola que se modifica a Lei 2/1981, do 25 de marzo, de regulación do mercado hipotecario e outras normas do sistema hipotecario e financeiro, de regulación das hipotecas inversas e o seguro de dependencia e pola que se establece determinada norma tributaria.

Artigo 30. Procedemento para a actualización ou modificación da capacidade económica para os servizos na modalidade ordinaria.

1. Como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica de cada usuario/a, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ó último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, aplicarase a 1 de xullo do mesmo.

2. Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa beneficiaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da achega para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa beneficiaria deberá comunicar ditos cambios a persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederá a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorización de prestacións. Dita contía sumarase as rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos con anterioridade.

3. Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público para o usuario.

4. As persoas usuarias que non autorizen a administración para que se realicen as consultas correspondentes aos arquivos públicos que consten en poder das distintas administracións públicas, para os efectos de obter ou verificar os datos sobre a súa situación económica, como máximo no terceiro trimestre de cada exercicio, deberán achegar a seguinte documentación co fin de efectuar a correspondente revisión anual da súa capacidade económica:

a) Copia do declaración do imposto da renda das persoas físicas correspondente ao último período, ou certificado de que non ten a obriga de presentar declaración do IRPF e Certificado dos datos fiscais correspondentes ao último exercicio fiscal.

b) Certificado de toda clase de pensións percibidas pola persoa solicitante ou alternativamente autorización para obter os datos necesarios para determinar a renda, para estes efectos, a través das correspondentes administracións tributarias. Neste último caso a persoa usuaria non estará obrigada a presentar estes documentos.

c) Certificado do Catastro para os bens inmoables, onde se reflecta a referencia catastral, antigüidade e valor catastral, ou autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.

CAPÍTULO III. DETERMINACIÓN DA PARTICIPACIÓN SOBRE A CAPACIDADE ECONÓMICA

Artigo 31. Determinación da participación en función da capacidade económica na modalidade ordinaria: Prezo Público.

As persoas usuarias dos servizos aos que se refire este título participarán no financiamento do servizo na modalidade ordinaria de acordo a súa capacidade económica, respectándose en todo caso os mínimos vitais expostos con anterioridade. Para efectuar o cálculo aplicarase o seguinte:

1. Servizo de atención residencial: A participación da persoa usuaria (PU) calcularase multiplicando a súa capacidade económica mensual pola porcentaxe que lle corresponda segundo a “Táboa Servizo de Atención Residencial” (Anexo VIII). Para determinar a porcentaxe a aplicar, deberase calcular a proporción da súa capacidade económica mensual respecto ao IPREM. A porcentaxe resultante establecerá o tramo da “Táboa Servizo de Atención Residencial” a aplicar.

$$PU = CE_m \times \text{porcentaxe "Táboa Servizo de Atención Residencial"}$$

Unha vez obtida a contía, respectarase o mínimo vital que lle corresponda, e terase en conta os límites de participación na financiación, dando finalmente o prezo público a aboar pola persoa usuaria.

2. Servizo de Atención Diúrna: A participación da persoa usuaria determinarase mediante a aplicación da seguinte fórmula:

$$PU = Ps (Ce_m / Iprem) \times 0'45$$

Sendo:

PU = Participación da persoa usuaria

Ps= Prezo do servizo en euros.

CE_m = Capacidade económica mensual en euros.

IPREM = Indicador Público de Renda de Efectos Múltiples (IPREM)

3. Unha vez obtida a contía, respectarase o mínimo vital que lle corresponda, e terase en conta os límites de participación no financiamento, dando finalmente o prezo público a aboar pola persoa usuaria.

TÍTULO III: DA PARTICIPACIÓN DO CUSTO DOS SERVIZOS NA MODALIDADE EXCEPCIONAL

Artigo 32. Persoas usuarias dos servizos na modalidade excepcional.

Para os efectos da regulación contida neste título, no que atinxe á participación no custo dos servizos básicos, consideraranse persoas usuarias ás persoas físicas que teñan recoñecido o acceso e sexa de feito efectivo.

Artigo 33. Suposto de feito e obrigado/a ao pagamento dos servizos na modalidade excepcional.

1. Constitúe suposto de feito que da lugar a participación no custo dos servizos incluídos nesta modalidade, a disposición destes para ou o seu goce.
2. Estará obrigada ao pagamento a persoa física usuaria do servizo correspondente, cando sexa de tracto sucesivo con execución continuada ou periódica e en todo caso, dende a data da ocupación efectiva da praza ou momento de inicio da súa prestación, ou do día en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia dunha baixa xustificada e exenta de pagamento ou momento do inicio da súa prestación da persoa usuaria.
3. Nos supostos de persoas con modificación da capacidade de obrar, declarada por sentenza xudicial, o/a obrigado/a ao pagamento será o/a titora, ou representante legal, que efectuase a solicitude de ingreso, á cal deberá achegar a resolución xudicial, tanto do nomeamento da persoa titora ou representante como da autorización xudicial de ingreso.

Artigo 34. Réxime xurídico de participación no custe dos servizos na modalidade excepcional.

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu réxime xurídico o establecido na Ordenanza de Prezo Público aprobada a tal efecto, así como no establecido polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais.

Artigo 35. Participación no financiamento do custo dos servizos na modalidade excepcional.

A participación económica da persoa usuaria será o importe íntegro do custo de referencia do servizo prestado. Este custo de referencia acreditarase mediante un plan de viabilidade e/ou unha memoria económica, que será publicada no propio centro, nun espazo adicado a tal efecto.

TÍTULO IV. APLICACIÓN DE PREZOS PÚBLICOS

Artigo 36. Liquidación da participación económica no custo dos servizos.

1. As persoas beneficiarias ao abeiro da modalidade ordinaria deberán satisfacer a súa achega económica mediante liquidación ordinaria mensual. Mediante resolución administrativa o órgano competente para resolver a solicitude establecerá, previamente á ocupación efectiva da praza, a achega económica mensual da persoa beneficiaria, calculado de acordo cos apartados anteriores. Na formalización da conformidade por parte da futura persoa beneficiaria, farase constar a satisfacción total do prezo público.
2. As persoas beneficiarias ao abeiro da modalidade excepcional deberán satisfacer a súa achega económica mediante liquidación a cal estará adaptada ao período da prestación dos servizos, por períodos como máximo dun mes. Mediante resolución administrativa o órgano competente para resolver a solicitude establecerá, previamente á ocupación da praza, a achega económica da persoa beneficiaria polo servizo outorgado, agás que por razóns de emerxencia se realice con posterioridade.
3. No momento da perda da condición de persoa beneficiaria do servizo, realizarase a liquidación definitiva pola diferenza entre os pagos efectuados mediante liquidacións, básicas ou complementarias, e a suma das achegas económicas esixibles durante o período que estivo gozando dos servizos.

A liquidación conterá os seguintes elementos:

- a. Identificación da administración que presta o servizo.
- b. Identificación da persoa usuaria.
- c. Natureza do ingreso e normativa de aplicación.
- d. Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.
- e. A circunstancia de actualización do importe indícarase o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.
- f. Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico.
- g. Os medios de impugnación que proceda, indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.

Artigo 37. Normas de recadación.

As persoas usuarias obrigadas ao pagamento na modalidade ordinaria, poderán domiciliar os pagamentos correspondentes. A recadación da achega económica mensual, neste suposto, realizarase mediante a domiciliación na conta corrente de titularidade da persoa obrigada que se atopará aberta nunha entidade de crédito. O pago entenderase realizado na data do cargo en conta de ditas domiciliacións, considerándose

xustificante do ingreso o que a tal efecto expida a entidade de crédito. No suposto da devolución do recibo, a administración practicará a correspondente liquidación da débeda co contido que determina o artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, que será notificada nos termos establecidos na Sección 3ª, do Cap. II do Tit. III da susodita Lei. Neste suposto, a liquidación deberá abonarse dentro dos 20 días naturais seguintes a notificación da mesma.

O aboamento deberá realizarse en período voluntario nos 10 primeiros días naturais seguintes á emisión da liquidación correspondente.

Unha vez vencidos este prazo, e tendo en conta a situación da persoa usuaria por parte dos servizos sociais, tal e como se indica no artigo 21. apartado h, a débeda non satisfeita será esixible polo procedemento establecido na normativa vixente.

As persoas usuarias obrigadas ao pagamento na modalidade excepcional, poderán domiciliar os pagamentos correspondentes ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación.

Artigo 38. Modificación da Ordenanza e actualización de prezos públicos.

O Concello de Ribas de Sil cos requisitos esixidos na normativa de Réxime Local, poderá modificar a presente Ordenanza.

Aprobada, no seu caso a modificación da Ordenanza, calcularase individualmente en que medida afecta as persoas obrigadas ao pago e notificaráselles as novas achegas económicas a satisfacer dende dito momento.

Disposición Adicional Primeira. Servizos complementarios.

Consideraranse como opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean considerados como servizos básicos nesta ordenanza. No caso de que se presten polo centro, estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e serán liquidados adicionalmente, segundo a relación de prezos que se exporá para o coñecemento público no taboleiro do Centro.

As persoas usuarias asumirán o 100% do custo destes servizos complementarios, con independencia da súa modalidade de acceso, que o centro poderá ofertar e que voluntariamente se contraten por parte das persoas usuarias. Non obstante, terase en conta para casos excepcionais o recollido no artigo 44.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Disposición Adicional Segunda. Coordinación coas administracións

Dende o Concello de Ribas de Sil estableceranse os canles necesarios para colaborar coa Deputación de Lugo e a Xunta de Galicia, co obxecto de mellorar na prestacións dos servizos facéndoo mais eficaz e eficiente. Esta colaboración, regularase na forma que as administracións implicadas o consideren oportuno, facendo fincapé na axilidade no trámite de consulta e respectando a normativa en materia protección de datos e servizos sociais vixente.

Disposición final

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sempre que transcorra o prazo previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

SOLICITUDE DE ACCESO AO CENTRO DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES			
Nº de expediente			
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
Apelidos e nome			
NIF/NIE		Seguridade Social	
Teléfono/s		Data de nacemento	
Enderezo			

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL			
Apelidos e nome			
NIF/NIE		Parentesco	
Teléfono/s			
Enderezo			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario cubrir este apartado se coincide co enderezo da persoa solicitante)			
Enderezo			
Teléfono/s			
SERVIZO/S DO CONCELLO DE _____ NO QUE SOLICITA PRAZA			
Atención residencial	Complementario_____		
Atención diúrna, xornada completa	Atención diúrna media xornada		
DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA			
Copia do DNI/NIE	Copia do DNI/NIE da persoa representante legal, de ser o caso.		
Certificado de empadramento histórico da persoa solicitante			
Documentación acreditativa de persoa emigrante retornado/a. Esta acreditarase cun certificado literal de nacemento que acredite a condición de español/a de orixe da persoa solicitante e certificado de baixa consular ou copia do Pasaporte español onde conste o selo de baixa consular.			
Certificado de pensións emitidas polo Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), pola Dirección Xeral de Custes de Persoal e Pensións Públicas para as Pensións de Clases Pasivas, ou polo Instituto Social das Forzas Armadas (ISFAS), no caso de non autorizar a súa consulta.			
Certificado bancario no que se reflicta os ingresos anuais, do exercicio inmediatamente anterior, correspondente as pensións provintes do estranxeiro, de ser o caso.			
Copia da declaración do IRPF do último exercicio fiscal pechado, no caso de non autorizar a súa consulta. No caso de non ter obriga de presentar o IRPF, certificado no que se acredite dita circunstancia, e autorizar de xeito expreso para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.			
Certificado do Catastro para os bens inmoables, onde se reflicta a referencia catastral, antigüidade e valor catastral, ou autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.			
Declaración responsable de disposicións patrimoniais asinada pola persoa solicitante e/ou representante legal, Anexo IV.			
Copia de sentencias xudiciais nos casos de separación, divorcio e/ou outros. Copia da sentenza de separación ou divorcio, na que de selo caso, se reflicta a obrigatoriedade de pensión compensatoria ou convenio regulador de medidas paterno filiais.			
Calquera outra documentación, de valor probatorio, que se considere necesaria para a avaliación dos criterios establecidos nesta Ordenanza (certificado de valoración do nivel de dependencia, grao de discapacidade, etc). -----			
Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para que realicen as verificacións e as consultas a ficheiros públicos necesarios para acreditar os datos declarados cos que consten en poder das distintas administracións públicas competentes.			
Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a consulta dos datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de			

Hacienda y Administraciones Públicas.
Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a obtención mediante a Agencia Estatal de Administración Tributaria os datos de carácter tributarios necesarios para a determinación da renda e do patrimonio.
Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a obtención dos datos que constan no Catastro Inmobiliario, rexistro dependente do Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, relativos aos ben inmobles e as súas características económicas e de valor catastral.
Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a obtención dos datos fronte a Seguridade Social, relativa ás pensións percibidas ou axudas económicas.
<i>En cumprimento da normativa en vigor en materia de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais recollidos nesta solicitude incorporaranse a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na normativa mediante un escrito dirixido aos servizos sociais do Concello de _____ e da Deputación de Lugo, como responsables do ficheiro. Así mesmo, autorizo de xeito expreso a que os meus datos sexan incorporados á Historia Social Única Electrónica.</i>
_____, de _____
Asinado:

ANEXO I: INFORME DE VALORACIÓN SOCIAL PARA O ACCESO AOS SERVIZOS EN CENTROS DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES

ANEXO I
INFORME DE VALORACIÓN SOCIAL PARA O ACCESO AOS SERVIZOS EN CENTROS DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES
<i>Indicar aqueles aspectos máis relevantes que dan lugar a puntuación no BVNI</i>

Co obxecto de dar cumprimento ao establecido na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas maiores de _____, que se prestan na actualidade no Centro de atención a persoas maiores de _____

O/a técnico/a de servizos sociais _____ do Concello _____ /Deputación de Lugo informa, en relación coa solicitude presentada con data _____ por _____ na cal demanda:

O seu acceso ós servizos de:

___Servizo de atención residencial _____Servizo/s complementario/s:

___Servizo de atención diúrna a xornada completa.

___Servizo de atención diúrna a media xornada.

Mediante a modalidade:

___Ordinaria

___Excepcional:

__Vía Emerxencia

__Vía Respiro Familiar

1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

2. NÚCLEO DE CONVIVENCIA

	NOME E APELIDOS	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO	PROFESIÓN	OCUPACIÓN
1					
2					
3					
4					

5					
6					

3. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR *(indicar o mais relevante que deu lugar a puntuación no baremo)*

4. SITUACIÓN ECONÓMICA

- Ingresos e procedencia dos mesmos: *ingresos, procedencia e total (con p.extras prorrateadas)*
- Bens Patrimoniais
- Cargas e gravámenes de natureza real que diminúan o seu valor:

5. SITUACIÓN SOCIOSANITARIA

- Problemas de saúde diagnosticados que afecten ao seu desenvolvemento social:
- Problemáticas de adiccións:
- Saúde mental:
- Discapacidade e/ou dependencia: *(indicar se está recoñecida ou en trámite)*

6. DATOS RELATIVOS Á VIVENDA

7. VALORACIÓN DIAGNÓSTICA E PROPOSTA TÉCNICA RESPECTO DO ACCESO AO SERVIZO

Ao abeiro dos criterios establecido Ordenanza para o Acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores de _____, en relación á tramitación do expediente:

Primeiro.- A persoa solicitante reúne os seguintes requisitos xerais para ser usuario/a do Servizo, sendo estes:

- ___Estar empadroadado/a nalgún dos concellos da provincia de Lugo.
- ___Atoparse nunha situación de necesidade, vulnerabilidade ou risco por razóns sociais ou sanitarias.
- ___Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal ou que requira atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais especializados.
- ___Non padecer alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada. No caso de persoas que poidan padecer algunha sintomatoloxía aditiva deberán, de cara a manter unha conduta axeitada e garantir o respecto sobre o dereitos do resto das persoas usuarias, recibir tratamento específico de desintoxicación e deshabitación por profesionais e/ou entidades especializadas.

Segundo.- A persoa usuaria reúne os seguintes requisitos específicos:

- ___Ter cumpridos 65 anos e estar afectado/a por un deterioro físico ou relacional que faga aconsellable a súa atención nun centro dotado de servizos socio-sanitarios.
- ___Ter 60 anos e ser pensionista, atopándose nunha situación que aconselle o acceso a este Servizo.
- ___Para o acceso ao Servizo de Atención Residencia, a persoa solicitante acada a puntuación de mínima de 120 puntos no Baremo de Valoración da Necesidade e Idoneidade, cumprindo o mínimo esixido para o acceso.
- ___Para o acceso ao Servizo de Atención Residencia, a persoa solicitante non acada a puntuación mínima de 120 puntos, acreditándose circunstancias sanitarias e/ou sociais que aconsellen non ter en conta dito requisito para o seu acceso.
- ___Para o acceso ao Servizo de Atención diurna, precisa dunha serie de coidados persoais e/ou sociais, derivadas dunha situación de deterioro físico-psíquica e/ou sociofamiliar, que non permita a atención no seu domicilio, non sendo precisa unha atención permanente e continuada nun centro sanitario residencial ou centro rehabilitador.

Terceiro.- Sobre a incompatibilidade do Servizo demandado, tense en conta que a persoa usuaria:

- ___Non é beneficiaria doutro servizo/recurso/prestación para apoios, coidados e atención.
- ___É beneficiaria doutro servizo/recurso/prestación para apoios, coidados e atención. *(indicar cales):*
- ___É beneficiaria doutro servizo/recurso/prestación para apoios, coidados e atención, atopándose nunha situación de vulnerabilidade, polo que se valora necesario establecer a compatibilidade, facendo constar a seguinte valoración técnica:

___É beneficiaria do Servizo de Axuda no Fogar e Servizo de Teleasistencia Domiciliaria, financiados ambos con fondos públicos, referindo que se dará de baixa nos mesmos en caso de acceso a praza de Atención Residencial mediante Modalidade Ordinaria.

En base ó anterior, CONCLÚESE:

Primeiro-

___Valórase favorablemente o acceso ao Servizo de atención residencial/ atención diúrna a xornada completa/ atención diúrna a media xornada/ Servizo/s complementario/s de

___Non se valora favorablemente o acceso ao Servizo de Servizo de atención/ Servizo de atención diúrna a xornada completa/ Servizo de atención diúrna a media xornada/ Servizo/s complementario/s de _____, en base ao seguinte:

Segundo.- En caso de valoración favorable para o acceso ao Servizo, este realizarase atendendo as circunstancias descritas na valoración diagnóstica, sendo o mesmo mediante a modalidade ordinaria/excepcional (indicar vía de acceso)

Terceiro.- Establécese como participación da persoa usuaria na prestación dos servizos a seguinte:

a) Capacidade económica: _____

a.1) Mínimo vital capacidade patrimonial:

b.2) Mínimo vital IPREM:

b) Participación no custo dos servizos básicos na modalidade excepcional e/ou servizos complementarios:

Tipoloxía do Servizo:	Custe (100% do Servizo):

TOTAL A ABOAR MENSUALMENTE: _____

Sinatura:

Data:

ANEXO II: BAREMO DE VALORACIÓN DE DA NECESIDADE E IDONEIDADE (BVNI)				
ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS				
ACTIVIDADES	PUTUACIÓN en función da necesidade	Persoa autónoma	Persoa que precisa apoios	PUNTUACIÓN
		0,5	1,50	
COMER E BEBER				
Abrir botellas e latas	1,00	0,5	1,50	
Cortar ou partir os alimentos en anacos	1,00	0,5	1,50	
Usar cubertos para levar a comida á boca	1,50	0,75	2,25	
Suxeitar recipientes	1,50	0,75	2,25	
Achegarse ó recipiente de bebida á boca	1,25	0,62	1,88	
Sorber as bebidas	1,25	0,62	1,88	
TOTAL				
REGULACIÓN DA MICCIÓN/DEFECACIÓN				
Acudir a un lugar adecuado	0,50	0,25	0,75	
Manipular a roupa	0,50	0,25	0,75	
Adoptar e abandoar a postura adecuada	0,50	0,25	0,75	

Limparse	0,50	0,25	0,75	
Continencia micción	1,00	0,5	1,50	
Continencia defecación	1,00	0,5	1,50	
TOTAL				
ASEO PERSONAL				
Lavar as mans	1,00	0,5	1,50	
Lavar a cara	1,00	0,5	1,50	
Lavar a parte inferior do corpo	1,50	0,75	2,25	
Lavar a parte superior do corpo	1,50	0,75	2,25	
TOTAL				
OUTROS COIDADOS CORPORAIS				
Peitearse	0,50	0,25	0,75	
Cortar as unllas	0,25	0,125	0,38	
Lavar o pelo	0,25	0,125	0,38	
Lavars os dentes	0,50	0,25	0,75	
TOTAL				
VESTIRSE				
Calzarse	1,00	0,5	1,50	
Abotoarse os botóns	1,00	0,5	1,50	
Vestir pezas da parte inferior do corpo	2,00	1	3,00	
Vestir pezas da parte superior do corpo	2,00	1	3,00	
TOTAL				
MANTEMENTO DA SAÚDE				
Aplicar medidas terapéuticas recomendadas	1,00	0,5	1,50	
Esquece a ubicación, perde ou coloca erroneamente obxectos de valor	1,00	0,5	1,50	
Esquece feitos cotiáns ou recentes	1,00	0,5	1,50	
Dificultade para lembrar palabras e nomes	1,00	0,5	1,50	
Dificulade en lembrar a súa historia persoal	1,50	0,75	2,25	
TOTAL				
TRANSFERENCIAS CORPORAIS				
Senta	1,50	0,75	2,25	
Tombarse ou deitarse	1,50	0,75	2,25	
Poñerse de pé	2,00	1	3,00	

Cambiar de postura unha vez sentado/a	1,00	0,5	1,50	
Cambiar de postura unha vez deitado/a	1,00	0,5	1,50	
TOTAL				
TAREFAS DOMÉSTICAS				
Preparar comidas	3,00	1,5	4,50	
Facer a compra	2,00	1	3,00	
Limpar e coidar da vivanda	1,00	0,5	1,50	
Lavar e coidar a roupa	1,00	0,5	1,50	
TOTAL				
TOMAR DECISIÓNS				
Actividades de autocoidado	2,00	1	3,00	
Actividades de mobilidade	1,50	0,75	2,25	
Pedir axuda ante unha urxencia	1,00	0,5	1,50	
Capacidade de manter relacións interpersoais	1,00	0,5	1,50	
Xestión do diñeiro	1,00	0,5	1,50	
TOTAL				
TOTAL ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS				

ESCALA SOCIAL		
		PUNTUACIÓN
IDADE DA PERSOA SOLICITANTE		
De 60 ata 64 anos	2,00	
De 65 ata 74 anos	4,00	
De 75 ata 84 anos	6,00	
De 85 ata 89	8,00	
Máis de 90	10,00	
TOTAL		
UNIDADE DE CONVIVENCIA		
Persoas que viven con familiares e non permanecen moito tempo sós	2,00	
Persoas que viven con familiares e permanecen moito tempo sós, e se lles presta as atencións mínimas	4,00	
Persoas que viven soas pero ten unha rede de apoio social axeitada	6,00	
Persoas que viven con familiares que permanecen moito tempo sós e non lles poden prestar as atencións mínimas	8,00	
Persoas que viven soas e non teñen unha rede de apoio social axeitada	10,00	
TOTAL		
TIPOLOXÍA DAS RELACIÓNS DENTRO DA UNIDADE DE CONVIVENCIA		

Existe integración na unidade de convivencia, pero con relacións deterioradas e/ou contradictorias	2,00	
Illamento afectivo e/ou sen integración na unidade de convivencia	4,00	
Situación de maltrato físico, psicolóxico, económico ou de outra tipoloxía	6,00	
Semiabandono ou abandono encuberto	9,00	
TOTAL		
HABILIDADES DO COIDADOS		
A persoa coidadora ten as habilidades e destrezas necesarias para prestar uns coidados axeitados	2,00	
A persoa coidadora necesita de axudas puntuais para prestar os coidados	4,00	
A persoa coidadora necesita de axudas para prestar os coidados	6,00	
A persoa coidadora non ten as habilidades e destrezas necesarias para prestar os coidados	8,00	
A persoa coidadora tamén precisa de coidados e axudas	10,00	
TOTAL		
OUTROS RECURSOS SOCIAIS		
Non recibe ningún recurso sociocomunitario, pero non o necesita	2,00	
Recibe prestación de teleasistencia	3,00	
Recibe prestación de SAF cunha alta cobertura de necesidades	4,00	
Recibe prestación de SAF cunha media cobertura de necesidades	6,00	
Recibe prestación de SAF cunha baixa cobertura de necesidades	8,00	
Non recibe ningún recurso sociocomunitario, aínda que o precisa	10,00	
TOTAL		
RECURSOS ECONÓMICOS		
Maior de 2 veces IPREM e menor ou igual a 2,5	2,00	
Maior de 1,5 veces IPREM e menor ou igual a 2	4,00	
Maior do 0,80 do IPREM e menor ou igual ao 1,5	6,00	
Menor ou igual ao 0,80 IPREM	8,00	
TOTAL		
ALOXAMENTO		
Dispor de vivenda en condicións óptimas de habitabilidade e hixiene	2,00	
Dispor de vivenda en condicións suficientes de habitabilidade e hixiene	4,00	
Dispor de vivenda que carece de condicións mínimas de habitabilidade e hixiene	4,00	
Residir nunha infravivenda (non reúne condicións mínimas de habitabilidade e/ou carece de subministracións básicas)	8,00	
TOTAL		
BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS OU CARACTERÍSTICAS NO FOGAR QUE AUMENTEN O RISCO DE ACCIDENTES DOMÉSTICOS		
Boa, non existe barreiras/riscos	2,00	
Regular: existencia dalgunha barreira mellorable da vivenda	4,00	
Mala: dificultade de acceso ou algunha deficiencia na vivenda	6,00	

Moi deficiente: graves deficiencias no acceso ou na vivenda	10,00	
TOTAL		
TOTAL ESCALA SOCIAL		
ESCALA DE PROXIMIDADE		
PROXIMIDADE AO CENTRO		PUNTUACIÓN
Municipio da provincia de Lugo, non limítrofe ao do servizo, onde se atopa o recurso e que teña centro de atención	4,00	
Municipio da provincia de Lugo, non limítrofe ao do servizo, sempre que non teña centro, no seu municipio de orixen	8,00	
Municipio da provincia de Lugo, limítrofe ao do servizo, onde se atopa o recurso e que teña centro	10,00	
Municipio da provincia de Lugo, limítrofe ao do servizo, sempre que non teña centro, no seu municipio de orixen	20,00	
Dentro das limitacións xeográficas do municipio onde se atopa o centro	35,00	
TOTAL		
EMPADROAMENTO		
Non se atopa empadroadado/a no municipio	2,00	
Leva empadroadado/a menos de un ano no municipio	5,00	
Leva empadroadado/a entre dous e catro anos no municipio	20,00	
Leva empadroadado/a entre cinco e dez anos no municipio	30,00	
Non se atopa empadroadado/a neste momento, pero estivo con anterioridade ao seu ingreso nun centro de atención a persoas maiores doutro concello	35,00	
Leva empadroadado/a mais de dez anos no municipio	40,00	
TOTAL		
VINCULACIÓN CO MUNICIPIO		
Non naceu no municipio onde se atopa o centro nin ten familiares nel	2,00	
Non naceu no municipio onde se atopa o centro pero ten familiares nel	4,00	
Naceu no municipio onde se atopa o centro e non ten familiares nel	6,00	
Emigrante retornado, dun país non comunitario da UE, natural do municipio	6,00	
Emigrante retornado, dun país comunitario da UE, Suíza ou España, natural do municipio	14,00	
Naceu no municipio onde se atopa o centro e ten familiares nel	20,00	
TOTAL		
VINCULACIÓN CO CENTRO		
Non ten ningún familiar no centro	2,00	
Ten un familiar de segundo grado (p. ex.irmáns/irmás)	10,00	
Ten un familiar de primeiro grado (pais/nais; fillos/as)	20,00	

Ten a súa parella legamente recoñecida (cónxuxe ou parella de feito)	30,00	
TOTAL		
TOTAL ESCALA DE PROXIMIDADE		
TOTAL BAREMO	PUNTUACIÓN	
ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS	75,00	
ESCALA SOCIAL	75,00	
	150,00	
ESCALA DE PROXIMIDADE	125,00	
TOTAL BAREMO	275	

ANEXO III. ÍNDICE DE BARTHEL

AUTONOMÍA PARA AS ACTIVIDADES DA VIDA DIARIA -BARTHEL				
<i>Cuestionario heteroadministrado con 10 ítems tipo likert. O rango de posibles valores do Índice de Barthel está entre 0 e 100, con intervalos de 5 puntos. A menor puntuación, mais dependencia; e a maior puntuación, mais independencia.</i>				
				Puntuación
Comer	Capaz de utilizar calquera instrumento necesario, capaz de desmenuzar a comida, estender a manteiga, usar condimentos, (...) por si só/soa. Come nun tempo razoable. A comida pode ser cociñada e servida por outra persoa.	Independente	10	
	Para cortar a carne ou o pan, estender a manteiga, (...), pero é capaz de comer só/soa.	Necesita axuda	5	
	Necesita ser alimentado por outra persoa	Dependente	0	
Asearse	A persoas é capaz de lavarse enteira, pode usar a ducha, a bañeira ou permanecer de pe e empregar a esponxa sobre todo o corpo. Inclúe entrar e saír do baño. Pode realizalo todo sen estar outra persoa presente.	Independente	10	
	Necesita algunha axuda ou supervisión.	Dependente	0	
Vestirse	Capaz de poñer e quitarse a roupa, atarse os zapatos, abotoarse os botóns e colocarse outros complementos que precisa sen axuda.	Independente	10	
	A persoa necesita axuda, pero realiza soa alo menos a metade das tarefas nun tempo razoable.	Necesita axuda	5	
	A persoa necesita axuda para vestirse.	Dependente	0	
Arranxarse	Realiza todas as actividades persoais sen ningunha axuda. Inclúe lavar a cara e mans, peitearse, maquillarse, afeitarse e lavar os dentes. Os complementos necesarios para iso poden ser provistos por outra persoa.	Independente	5	
	Necesita algunha axuda.	Dependente	0	
Deposición	Ningún episodio de incontinencia. Se a persoa necesita un enema ou supositorios é capaz de administrarllo por si soa.	Continente	10	
	A persoa presenta menos dunha vez por semana algún episodio de incontinencia ou necesita axuda para colocar enemas ou supositorios.	Accidente ocasional	5	

	A persoa presenta incontinencia. Mais dun episodio semanal. Inclúe administración de enemas ou supositorios por outra persoa.	Incontinente	0	
Micción – avaliar a situación na semana previa –	Ningún episodio de incontinencia (seco/a día e noite). Capaz de usar calquera dispositivo. En persoa sondada, inclúe poder cambiar a bolsa por si mesmo/a.	Continente	10	
	Menos dunha vez por semana ou necesita axuda para enemas ou supositorios.	Accidente ocasional	5	
	Inclúe pacientes con sonda incapaces de manexarse por si mesmos/as.	Incontinente	0	
Ir ao retrete	Entra e sae só/soa. Capaz de quitarse e poñerse a roupa, limpase, previr o manchado da roupa e tirar da cadea. Capaz de sentar e levantarse da cunca inodoro sen axuda (pode utilizar barras para soportarse). Se usa bacenilla (orinal, botella, ...) é capaz de utilizala e baleirala completamente sen axuda e sen manchar.	Independente	10	
	Capaz de manexarse con pequena axuda no equilibrio, quitarse e poñerse a roupa, pero pode limpase só. Aínda é capaz de utilizar o inodoro.	Necesita axuda	5	
	Incapaz de manexarse sen asistencia Maior.	Dependente	0	
Trasladarse cadeira de brazos/cama	Sen axuda en todas as fases. Se utiliza cadeira de rodas aproxímase á cama, frea, despraza o apoia pés, pecha a cadeira, colócase en posición de sentado nun lado da cama, métese e tumba, e pode volver á cadeira sen axuda.	Independente	15	
	Inclúe supervisión verbal ou pequena axuda física, tal como a ofrecida por unha persoa non moi forte ou sen Adestramento.	Mínima axuda	10	
	Capaz de estar sentado/a sen axuda, pero necesita moita asistencia (persoa forte ou adestrada) para saír / entrar da cama ou desprazarse.	Gran axuda	5	
	Necesita guindastre ou completo alzamento por dúas persoa. Incapaz de permanecer sentado/a.	Dependente	0	
Deambulación	Pode camiñar polo menos 50 metros ou o seu equivalente en casa sen axuda ou supervisión. A velocidade non é importante. Pode usar calquera axuda (bastóns, muletas, ...) excepto andador. Se utiliza prótese é capaz de poñela e quitala só/soa.	Independente	15	
	Supervisión ou pequena axuda física (persoa non moi forte) para andar 50 metros. Inclúe instrumentos ou axudas para permanecer de pé como andador.	Necesita axuda	10	
	En 50metros. Debe ser capaz de desprazarse, atravesar portas e dobrar esquinas só/soa.	Independente en cadeiras de rodas	5	
	Se utiliza cadeira de rodas, precisa ser empuxado por outro	Dependente	0	
Subir e baixar escaleiras	Capaz de subir e baixar un piso sen axuda nin supervisión. Pode utilizar o apoio que precisa para andar (bastón, muletas, ...) e o pasamáns.	Independente	10	
	Supervisión física ou verbal.	Necesita axuda	5	
	Incapaz de salvar chanzos. Necesita alzamento (ascensor).	Dependente	0	
		PUNTUACIÓN TOTAL		0
		DEPENDENTE: de 54 ata 0		
		VÁLIDO: de 100 ata 55		

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DISPOSICIÓN PATRIMONIAIS:

Concello de, a de de 20.....

EU..... con DNI/NIE.....

Representante legal..... con DNI/NIE.....

Declaro:

Non ter realizado disposicións patrimoniais nos catro anos anteriores á presentación da solicitude, tanto a título oneroso como gratuíto, a favor dos conxuxes ou parentes ata o cuarto grado inclusive, de acordó coas normas contidas na disposición adicional quinta da Lei 41/2007, do 7 de decembro, pola que se modifica la Lei 2/1981, do 25 de marzo, e outras normas do sistema hipotecario e financiero, de regulación das hipotecas inversas e o seguro de dependencia e pola que se establece determinada norma tributaria.

Asinado:**ANEXO VI: TÁBOA MÍNIMOS VITAIS PROGRESIVOS RESIDENCIA**

TÁBOA MÍNIMOS VITAIS PROGRESIVA RESIDENCIA	
ATA INGRESOS LÍQUIDOS mensuais	COEFICIENTE PROGRESIVO MÍNIMO VITAL
431,55 €	0,250
500,00 €	0,240
600,00 €	0,220
700,00 €	0,190
800,00 €	0,170
900,00 €	0,160
1.000,00 €	0,150
1.100,00 €	0,150
1.200,00 €	0,150
1.300,00 €	0,150
1.400,00 €	0,140
1.500,00 €	0,140
1.600,00 €	0,140
1.700,00 €	0,140
1.800,00 €	0,135
1.900,00 €	0,135
2.000,00 €	0,135
2.100,00 €	0,135
2.200,00 €	0,130

2.300,00 €	0,130
2.400,00 €	0,130
≥ 2.500,00 €	0,130

ANEXO VII. TÁBOA DE PATRIMONIO PROGRESIVA

TÁBOA DE PATRIMONIO PROGRESIVA	
PATRIMONIO ATA	COEFICIENTE PROGRESIVO PATRIMONIO
10.000,00 €	0,050
20.000,00 €	0,060
30.000,00 €	0,070
40.000,00 €	0,080
50.000,00 €	0,090
60.000,00 €	0,100
70.000,00 €	0,110
80.000,00 €	0,120
90.000,00 €	0,130
≥100.000,00 €	0,140

ANEXO VIII**TÁBOA DE SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL**

TÁBOA DE SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL		
% da C_e respecto do IPREM, ATA	PERSOAS CON AUTONOMÍA	PERSOAS DEPENDENTES
	% sobre C_e	% sobre C_e
75,00 %	69,50 %	73,45 %
82,50 %	70,13 %	73,97 %
90,75 %	70,82 %	74,54 %
99,83 %	71,58 %	75,17 %
109,81 %	72,42 %	75,87 %
120,79 %	73,34 %	76,63 %
132,87 %	74,36 %	77,47 %
146,15 %	75,47 %	78,39 %
160,77 %	76,70 %	79,41 %

TÁBOA DE SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL		
% da Ce _m respecto do IPREM, ATA	PERSOAS CON AUTONOMÍA	PERSOAS DEPENDENTES
	% sobre Ce _m	% sobre Ce _m
176,85 %	78,05 %	80,52 %
194,53 %	79,53 %	81,75 %
213,98 %	81,16 %	83,10 %
235,38 %	82,96 %	84,59 %
258,92 %	84,94 %	86,22 %
284,81 %	87,11 %	88,03 %
≥309,81 %	89,50 %	90,00 %

Contra o presente Acordo¹, interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza 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.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal/info.0>]

Ribas de Sil, 4 de xullo de 2019.- O ALCALDE, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 2049

Anuncio

Aprobados por Decretos da Alcaldía de data 18/06/2019 e 04/07/2019 os padróns da taxa polo Servizo de axuda no fogar dos meses de maio e xuño de 2019; por medio do presente expóñense ao público por prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos devanditos padróns poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 4 de xullo de 2019.- O alcalde, Miguel Angel Sotuela Vega.

R. 2050

SAMOS

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: nomeamento de membros DE Xunta de Goberno Local e delegación de competencias DE ALCALDÍA A ESTE ÓRGANO.

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 26 de maio de 2019 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión extraordinaria de data 15 de xuño de 2019, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) resolver por esta Alcaldía sobre o nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, a cal estará constituída pola Alcaldía que a Preside, máis un número de membros da Corporación que non poderá ser superior a un tercio do número legal de membros.

En base ao previsto polos arts. 23 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 65 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG), e 35, 43 e 52 do ROF, **RESOLVO**

PRIMEIRO: Nomear como membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, se a súa existencia é aprobada polo Pleno deste Concello, xunto a mín, como Presidente, aos seguintes Concelleiros electos:

- D. José Antonio García Jurjo.
- D. Juan Luís López Díaz.
- D. José Manuel Campo López.

SEGUNDO: Ao abeiro dos art. 23.2 da LBRL e 65 da LALG, atribuír á Xunta de Goberno Local as seguintes competencias:

A) A asistencia permanente ao Alcalde no exercicio das suas atribucións.

B) As atribucións que esta Alcaldía, de conformidade cos arts. 21.4 da LBRL e 43.2 e 44 do ROF, expresamente delega e que de seguido se relacionan:

1.- En materia de urbanismo e licenzas:

- a) As aprobacións dos instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ao Pleno.
- b) A aprobación dos instrumentos de xestión urbanística non atribuídos ao Pleno pola lexislación urbanística e dos proxectos de urbanización.
- c) Outorgamento e denegación de licenzas urbanísticas en uso das competencias municipais de intervención no uso e edificación do solo, De acordo co disposto pola Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia, prórrogas de licenzas, cambios de titularidade, declaracións de caducidade e resolución de cantos incidentes se produzan nos expedientes de obras maiores, menores, usos, parcelacións, de primeira ocupación ou calquera outra actuación relacionada co previsto na Lei 2/2016, sobre intervención na edificación e uso do solo.
- d) A concesión de licenzas para o exercicio de actividades.
- e) A emisión de informes de índole urbanística.
- f) A emisión de informe nos procedementos para a tramitación de autorización autonómica en solo rústico.
- g) A emisión de informes e resolucións de expedientes iniciados con anterioridade á lexislación vixente sometidos ao Decreto 133/2008, de 12 de junio, polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental ou ó Regulamento de Actividades Molestas, insalubres, Nocivas e Perigosas.
- h) Dictar actos de trámite e resolución nos expedientes de orde de execución, declaración de ruína, e en materia de protección e reposición da legalidade urbanística, incluída a adopción de medidas cautelares, a imposición de multas coercitivas ou outros medios de execución subsidiaria.

2.- En materia contractual:

- a) As contratacións e concesións de toda clase cando o seu importe non supere o 10 por cen dos recursos ordinarios do Orzamento municipal nin, en calquera caso, as de 6.000.000 euros; incluídas as de carácter patrimonial cando a súa duración non sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de todas as súas anualidades non supere a porcentaxe indicada, referida aos recursos ordinarios do Orzamento, nin a cuantía sinalada.
- b) A aprobación dos proxectos de obras e servizos, os de seguridade e saúde e os demais necesarios para a execución das obras municipais, cando sexa competente para a súa tramitación ou concesión o Alcalde, e estén previstos no Orzamento.
- c) A aprobación das formas e procedementos de contratación dos expedientes sinalados na letra a).
- d) A aprobación dos pregos de cláusulas administrativas particulares e no seu caso, de prescricións técnicas, para as contratacións e concesións de toda clase cuxa competencia esté atribuída á Alcaldía.
- e) O nomeamento dos membros das Mesas de Contratación nos expedientes sinalados anteriormente.
- f) A aprobación de certificacións de obra e facturas, así como dos documentos que verifiquen a recepción do subministro, ou no seu caso, da prestación do servizo, derivadas todas elas, dos expedientes citados nos apartados anteriores.

- g) Resolver as cuestións incidentales que poidan surxir nos contratos antes citados.
- h) Dispoñer a cancelación das garantías nos contratos da súa competencia.

3.- En materia económico-financiera:

- a) As autorizacións e disposicións de gasto e o recoñecemento das obrigas derivadas das materias contractuais delegadas no número 2 anterior.
- b) O outorgamento de subvencións dacordo coas consignacións orzamentarias e bases de execución.
- c) O desenvolvemento da xestión económica dacordo co Orzamento aprobado e segundo o disposto nas bases de execución.
- d) Aprobar todo tipo de padrones fiscais e liquidacións tributarias, así como resolver as reclamacións e recursos que contra eles se deduzan.

4.- En materia de bens:

- a) A adquisición de bens e dereitos cando o seu valor non supere o 10 por cento dos recursos ordinarios do orzamento, e en todo caso, os 3.000.000 euros.
- b) O alleamento de bens inmoables, integrantes do patrimonio municipal, cando estando previstas no orzamento non superen a porcentaxe nin cuantía indicadas no apartado anterior.
- c) O alleamento de bens móbiles, salvo os declarados de valor histórico ou artístico cuxa enaxenación non se atope prevista no orzamento.

5.- En outras materias:

- a) A solicitude e aceptación de subvencións de calquera entidade pública ou privada, cuxa competencia non estea atribuída por Lei ao Concello en Pleno.
- b) O exercizo da potestade sancionadora en materias da súa competencia.
- c) As demais que a lexislación do Estado ou da Comunidade Autónoma asignen ao Concello e non atribúan a outros órganos municipais.

TERCEIRO: As sesións ordinarias se celebrarán o 1º e 3º xoves de cada mes á hora que se determine pola Alcaldía na convocatoria da sesión. Cando éste sexa inhábil o inmediato día hábil anterior.

CUARTO: Non obstante as delegacións conferidas, a Alcaldía conforme ao establecido nos artigos 116 do ROF, en relación co artigo 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, poderá en Resolución motivada, avocar para sí a materia delegada, resolvendo sobre a mesma, cando a urxencia do asunto así o xustifique, dando conta á Xunta de Goberno Local na sesión inmediata seguinte para a súa ratificación.

QUINTO: A Xunta de Goberno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria do Alcalde, dentro dos dez días hábiles seguintes a aquel no que éste designara aos membros que a integran, ao abeiro do disposto no artigo 112.1 do ROF.

SEXTO: Dar conta ó Pleno na sesión extraordinaria a celebrar de conformidade co art. 38 do ROF e notificar persoalmente ós/ás designados/as, publicando esta Resolución no "Boletín Oficial" da provincia, sen prexuízo da efectividade destes nomeamentos dende o día seguinte ao da aprobación polo Pleno da existencia da Xunta de Goberno Local.

Samos, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, Julio Gallego Moure. Ante mín, O secretario acctal. José Luis López Moure.

R. 2051

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: nomeamento de Concelleiros delegados.

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 26 de maio de 2019 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión extraordinaria de data 15 de xuño de 2019, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) resolver por esta Alcaldía sobre as delegacións que esta Alcaldía estime oportuno conferir, puidendo recaer nos membros da Xunta de Goberno Local deste Concello, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, e de non existir, entre os Tenentes de Alcalde.

En uso das facultades atribuídas polos arts. 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 43 a 46 do ROF, 61.3 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG),

RESOLVO

PRIMEIRO: Conferir as seguintes delegacións xenéricas de servizos, que abarcan tanto a facultade de dirixir os mesmos como a de xestionalos en xeral, a favor dos seguintes concelleiros electos:

- D. José Antonio García Jurjo, Delegación de urbanismo e obras.
- D^a Marisol Orille Díaz, Delegación de Servizos sociais e vivendas comunitarias.
- D. Juan Luís López Díaz, Delegación de medio rural, cultura e deporte.
- D. José Manuel Campo López, Delegación de medio ambiente e alumbrado público.

SEGUNDO: Conferir igualmente delegación especial relativa ás subvencións a conceder a asociacións a D. José Antonio García Jurjo.

TERCEIRO: Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte á mesma.

CUARTO: Notificar esta resolución ás persoas interesadas referidas no apartado 1º da parte dispositiva deste Decreto a fin de que expresen a súa aceptación ao cargo.

QUINTO: Dar conta deste Decreto ao Pleno do Concello aos efectos de cumprir o preceptuado no artigo 38 do ROF citado.

Samos, 3 de xullo de 2019.-O alcalde, Julio Gallego Moure. Ante mín, O secretario acctal. José Luis López Moure.

R. 2052

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: NOMEAMENTO DE TENENTES DE ALCALDE

Celebradas as Eleccións Locais o pasado 26 de maio de 2019 e unha vez constituída a nova Corporación en sesión extraordinaria de data 15 de xuño de 2019, faise necesario de conformidade co artigo 38.d) do RD 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF) resolver por esta Alcaldía sobre o nomeamento de Tenentes de Alcalde, os cales serán libremente nomeados por esta Alcaldía de entre os membros da Xunta de Goberno Local, de ser ésta aprobada polo Pleno do Concello, e de non existir, entre os Sres. Concelleiros.

En uso das facultades atribuídas polos arts. 21.3 e 125 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 62 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG) e 46 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro (ROF),

RESOLVO

PRIMEIRO: Nomear aos seguintes Tenentes de Alcalde:

- D. José Antonio García Jurjo, Primer Teniente de Alcalde.
- D. Juan Luís López Díaz, Segundo Teniente de Alcalde.
- D. José Manuel Campo López, Tercer Teniente de Alcalde.

Aos mesmos lle corresponderá ao abeiro dos arts. 23.3 da LBRL e 47.1 do ROF, substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que posibilite a éste para o exercizo das súas atribucións, así como desempeñar as funcións do Alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo Alcalde, de ser o caso.

SEGUNDO: Publicar esta Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte á sinatura da mesma.

TERCEIRO: Notificar esta resolución aos interesados a fin de que expresen a súa aceptación ao cargo.

CUARTO: Dar conta deste Decreto ao Pleno do Concello aos efectos de cumprir o preceptuado no artigo 38 do ROF citado.

Samos, 3 de xullo de 2019.- O alcalde, Julio Gallego Moure. Ante mín O secretario acctal. José Luis López Moure.

R. 2053

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía de data 03/07/2019, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a XUÑO de

2019, expoñense 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 no Banco Santander ou BBVA.

Fixanse como periodo 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 interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

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

Samos, 3 de XULLO de 2019.- ALCALDE PRESIDENTE, D. Julio Gallego Moure.

R. 2054

O VALADOURO

Anuncio

DECRETO DA ALCALDÍA Nº 186/2019

DECRETO DA ALCALDÍA DO NOMEAMENTO DOS TENENTES DE ALCALDE

Considerando a celebración das eleccións municipais na data 26 de maio de 2019 e despois de proceder o día 15 de xuño de 2019 á constitución da nova Corporación Local.

Visto que na data 25 de xuño de 2019 polo Decreto da Alcaldía nº 177/2019 nomeáronse como Tenentes de Alcalde aos seguintes concelleiros:

Primeiro Tenente de Alcalde: D. Eduardo Chao González

Segundo Tenente de Alcalde: D. Iago Fernández Pena

Terceiro Tenente de Alcalde: D. Eliseo Teijeiro Orol

Visto que os Sres. Concelleiros nomeados como primeiro e terceiro Tenente de Alcalde manifestaron a súa vontade de absterse no acordo de creación da Xunta de Goberno Local.

En virtude dos poderes que me atribúen os artigos 21.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, regulador das bases do réxime local e 46.1 do regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais aprobado polo Real Decreto. 2568/1986, do 28 de novembro.

RESOLVO

PRIMEIRO: *Revogar o Decreto de Alcaldía nº 177/2019 de data 25 de xuño de 2019 polo que se nomeaba como Tenentes de Alcalde:*

Primeiro Tenente de Alcalde: D. Eduardo Chao González
Segundo Tenente de Alcalde: D. Iago Fernández Pena
Terceiro Tenente de Alcalde: D. Eliseo Teijeiro Orol

SEGUNDO. Designar como Tenentes de Alcalde do Concello de O Valadouro aos seguintes Concelleiros:

Primeira Tenente de Alcalde: Dona Josefina Geadá Losada
Segundo Tenente de Alcalde: D. Iago Fernández Pena
Terceira Tenente de Alcalde: Dona María Mon Geadá

Aos Tenentes de Alcalde nomeados, previa aceptación do seu cargo, correspóndelles substituír ao Alcalde na totalidade das súas funcións e segundo a orde de nomeamento, nos casos de ausencia, impedimento, enfermidade ou vacante.

SEGUNDO. Entender notificados da presente resolución aos nomeados e aos revogados, que se aceptará tácitamente, salvo manifestación expresa; e remitir a Resolución de nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación, e asimismo na sede electrónica deste Concello, sen perxuízo da súa efectividade dende o día seguinte da ser asinada polo Alcalde.

TERCEIRO. Dar conta ao Pleno na primeira sesión que celebre.

O Valadouro a 01 de xullo de 2019.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 2055

Anuncio

DECRETO DE ALCALDÍA Nº187/2019

CREACIÓN DE ÁREAS DE GOBERNO E DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA ALCALDÍA A FAVOR DOS CONCELEIROS.

Considerando a celebración das eleccións municipais na data 26 de maio de 2019 e despois de proceder o día 15 de xuño de 2019 á constitución da nova Corporación

Local, en virtude dos poderes que me atribúen os artigos 21.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, regulador das bases do réxime local e 46.1 do regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais aprobado polo Real Decreto. 2568/1986, do 28 de novembro.

Visto que polo Decreto 178/2019 procedeuse ao reparto de áreas de xestión e nomeamento dos responsables das mesmas.

Considerando que aos Sres. Concelleiros nomeados responsables das Áreas de Cultura, Normalización lingüística e obras: D. Eduardo Chao González e o Concelleiro da Área de Servizos Sociais e Turismo: D. Eliseo Teijeiro Orol, foilles revogado o seu nomeamento como Tenentes de Alcalde desta Corporación.

Considerando que esta Alcaldía pode delegar o exercicio das súas competencias sempre e cando non se encontren dentro dos supostos previstos no artigo 21.3 da Ley 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, e no uso das atribucións

conferidas no art. 61.3 da Lei Reguladora da Administración Local de Galicia 5/1997, de 22 de xullo.

RESOLVO:

PRIMEIRO: Revogar o Decreto da Alcaldía n.º 178/2019 de data 25/06/2019 que recollía os devanditos nomeamentos.

SEGUNDO: Efectuar a favor dos membros que a continuación se relacionan una delegación xeral de atribución de xestión e resolución dos asuntos das súas respectivas áreas de actuación e respecto dos campos de actuación que, a título enunciativo, se recollen a continuación:

Concelleira: Dona Josefina Geada Losada

Área de Cultura

- Organización e xestión de eventos culturais, lúdicos e festivos do Concello.
- Convocatoria de premios e certames literarios.
- Xestión da biblioteca municipal do Concello
- Xestión da emisora municipal do Concello.

Area de Organización e Coordinación Municipal

- Xestión de políticas municipais de Emprego
- Xestión de formación ocupación do Concello
- Relacións coas distintas Asociacións representativas dos núcleos de poboación.
- Deseño de posibles liñas de axudas e subvención das asociacións vecinais.
- Atención ao cidadan.

Dinamización e participación vecinal.

Concelleira Dona María Mon Geda**Área de Servizos Sociais**

- Xestión do Programa de Axuda a Domicilio
- Xestión do Programa de Emerxencia Social.
- Xestión do Programa de Renda de Integración Social de Galicia
- Xestión do Programa de xantar na casa
- Xestión do Programa de teleasistencia domiciliaria
- Relacións co Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e do Benestar en materia de funcionamento da Gardería.
- Xestión de políticas de natalidade.

Área de Educación e xuventude, Deportes, Muller ,familia e conciliación

- Xestión de coordinación co CEIP, programas destinados a Bacharelato e Universidade.
- Xestión e supervisión das necesidades e funcionamento das instalacións deportivas municipais
- Xestión das Escolas Deportivas Municipais
- Relación coas Entidades Deportivas existente no Concello
- Deseño, supervisión de programas de reparación e mantemento das diferentes infraestruturas municipais destinadas a prestación de servizos de educación e deportes.
- Xestión do programa de O.E.S, madrugadores, ludiverán e similares.
- Xestión dos programas e actividades da muller, igualdade e violencia de xénero.
- Xestión do Programa de lecer para os nosos maiores.

Concelleiro D. Iago Fernández Pena**Área de Medio Ambiente, Medio Rural e Novas Tecnoloxías e Turismo**

- Xestión de programas de loita contra a velutina
- Xestión de programas relacionados coa rede natura, e con Augas de Galicia
- Xestión de políticas de agrogandeiría
- Xestión de programas de asuntos forestais e explotación de madeira
- Xestión de desenvolvemento das novas tecnoloxías no Concello: Acceso a internet, redes sociais, ferramenta en redes.
- Desenvolvemento da xestión e impulso de programas de turismo .

Alcaldía:

A Alcaldía conservará as seguintes competencias:

- Obras, urbanismo e vivenda
- Facenda municipal
- Infraestruturas (xestión de mantemento e conservación, limpeza, augas, saneamento)
- Industria e comercio: Relación coas diferentes asociacións de comerciantes do Concello a fin de coñecer as súas demandas e canalizar as mesmas, impulso e xestión do mercado de Valadouro.
- Persoal
- Protección Civil

SEGUNDO: A delegación xeral de competencias a favor destes concelleiros comportará, tanto a facultade de dirección da área como a súa xestión, incluída a resolución.

TERCEIRO: De conformidade co disposto no artigo 44 de Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais , aprobado por RD2568/1986, de 28 de novembro, estas delegacións terán efecto dende o día seguinte á súa firma e serán de carácter indefinido, sen perxuízo da potestade de avocación da Alcaldía.

CUARTO: No caso de ausencia, vacante, enfermidade ou impedimento dos Concelleiros Delegados, a Alcaldía asumirá directa e automaticamente as competencias delegadas, sen necesidade dunha nova Resolución.

QUINTO: Entender notificados da presente resolución aos nomeados, que se aceptará tácitamente, salvo manifestación expresa; e remitir a Resolución de nomeamento ao Boletín Oficial da Provincia para a súa publicación, e asimismo na sede electrónica deste Concello.

O Valadouro 01 de xullo de 2019.- O Alcalde, Edmundo Maseda Maseda.

R. 2056

VIVEIRO

Anuncio

Con data de 27 de xuño do 2019, por Resolución de Alcaldía, procédese á aprobación do seguinte padrón fiscal :

<u>Tributo</u>	<u>Exercicio</u>	<u>Importe</u>
Taxa por aproveitamentos especiais da vía pública..... con caixeiros automáticos adosados ós edificios e con acceso directo dende a vía pública	2019.....	.27.000,00

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, pola que se aproba a Lei Xeral Tributaria, ábrese un período de exposición pública por espazo de 15 días hábiles, para o seu exame por partados contribuíntes.

Finalizado o prazo de exposición pública, poderá interpoñerse o recurso de reposición regulado no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no prazo de un mes ante o Alcalde. Se o recurso non se resolvese no prazo de un mes entenderase desestimado. Contra a resolución do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de acordo co disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra a desestimación por silencio administrativo, o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Anuncios de cobranza :

De acordo co previsto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, indícase o seguinte en relación cos tributos anteriormente citados:

- 1) prazo de ingreso no período voluntario dos recibos será desde o día 16 de xullo de 2019 ata o 16 de setembro 2019, ambos inclusive.
- 2) Os contribuíntes poderán aboar os seus recibos en calquera oficina de ABANCA corporación bancaria S.A. e Caixabank SA. (A Caixa) dentro do prazo sinalado e durante os días e horas hábiles de ingreso que tal entidade ten establecidos, presentando a comunicación que a tal efecto lles será remitida ao seu domicilio tributario. Os que non recibiran dita comunicación poderán presentarse a partir do 16 de xullo de 2019 na oficina de Recadación do Concello de Viveiro, onde se lles facilitará documentación para poder efectuar o pago nas oficinas da entidades antes indicadas.
- 3) Recórdase a conveniencia de facer uso da modalidade de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias e caixas de aforros, conforme as normas que sinala o artigo 38 do Regulamento Xeral de Recadación, e abvírtese que, transcorrido o prazo de ingreso sinalado anteriormente, iniciarásese o período de constrinximento de cobro, xerando os recargos sinalados nos artigos 28 e 161 da Lei 58/2003.

Viveiro, 28 de xuño de 2019.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2057