



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO ÁREA DE COOPERACIÓN E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

#### Anuncio

#### SUBVENCIÓN, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO "PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS PARA O ANO 2021".

Para os efectos oportunos, en relación á convocatoria de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, dentro do "Programa para a dotación e mellora de servizos comunitarios para o ano 2021", a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo en sesión celebrada o día 20 de maio de 2022, acordou:

Primeiro. Aprobar a resolución provisional de concesión de subvencións, en réxime de concorrencia competitiva, dentro do "Programa para a dotación e mellora de servizos comunitarios para o ano 2021", de acordo aos criterios de valoración establecidos na Base, 10. Criterios de valoración, das Bases para o desenvolvemento do programa.

#### ANEXO I

#### 1.- SOLICITUDES ESTIMADAS AO ABEIRO DAS BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓN, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO "PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS" PARA O ANO 2021.

Nº EXPEDIENTE	TITULAR	% PARTICIP.	NIF/CIF	CONCEPTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA	BAREMO	CONCELLO	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
SUBDOT-2021/083	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS E VECIÑAS STA. COMBA DA ÓRREA		G27441328	ACONDICIONAMENTO E RECUPERACIÓN DA FONTE E CREACIÓN DE ÁREA DE LECER	5.510,00 €	75	RIORTORTO	5.510,00€
SUBDOT-2021/070	COMUNIDADE DE USUARIOS DE AUGAS DE VILAVERDE		G27516558	TRAÍDA DE AUGA PARA USO DOMÉSTICO E GANDEIRO	6.000,00 €	72	NAVIA SUARNA	6.000,00 €
SUBDOT-2021/129	ASOCIACIÓN SAN FITOIRO		G27258771	ACTUACIÓN DE PECHE NO CAMPO DA FESTA DE MEDA	6.000,00 €	72	CASTROVERDE	6.000,00 €
SUBDOT-2021/054	<b>AGRUPACIÓN VECIÑOS ESPASANDE ABAIXO</b> Mª LUISA VILLADA MOIRÓN TERESA CARRACEDO FRAGA AMANDO GONZÁLEZ RIVAS	33,34 %	***7609**	MELLORAS ACCESIBILIDADE E SERVIZOS ESCOLA	5.700,00 €	71,7	RIORTORTO	<b>5.700,00 €</b>
		33,33 %	***6213**					1.900,38 €
		33,33 %	***6677**					1.899,81 €
								1.899,81 €
SUBDOT-2021/071	MVMC DE VILAXUSTE		V27166982	ACONDICIONAMENTO DE RECINTO MULTIUSOS	6.000,00 €	69,7	PORTO MARÍN	6.000,00 €
SUBDOT-2021/003	ASOC. VECIÑAL CULTURAL E MEDIOAMBIENTAL OS ENTALADOIROS		G27516848	MELLORA INSTALACIONES E ACCESIBILIDADE ANTIGA ESCOLA	6.000,00 €	69,6	FOLGOSO	6.000,00 €
SUBDOT-2021/027	MVMC FOXAS PEDROUZOS E GRAÑEDOS		E27232123	MELLORA DUN CAMIÑO	6.000,00 €	68,4	LUGO	6.000,00 €
SUBDOT-2021/050	AA.VV. O CANTAL		G27120922	ELIMINACIÓN BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS, REPARACIÓN CUBERTA E EQUIPAMENTO	2.644,33 €	63	RIBADEO	2.644,33 €
SUBDOT-2021/043	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE ROUPAR		G27196898	ACONDICIONAMENTO DE ESCOLA	6.000,00 €	62,6	XERMADE	6.000,00 €
SUBDOT-2021/053	AA.VV. SANTA CRUZ DE BROSOS		G27103639	ACONDICIONAMENTO, RECUPERACIÓN E MANTEMENTO ENTORNO DE FONTE	6.000,00 €	61,8	SOBER	6.000,00 €

SUBDOT-2021/024	ASOCIACIÓN VECIÑAL SAN FELIPE DE BALGOS		G27487099	MELLORA E ADECUACIÓN DO FIRME DE CAMIÑO VECIÑAL	5.671,87 €	61,7	CERVANTES	5.671,87 €
SUBDOT-2021/044	<b>AGRUPACIÓN DE VECIÑOS DE CASARES</b> MANUEL LÓPEZ DÍAZ LIBERIO PEREIRA GAGO MANUEL GAGO AIRA	33,34 % 33,33 % 33,33%	***1232** ***0498** ***4200**	MELLORA E ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑO DE ACCESO	6.000,00 €	61	NOGAIS, AS	<b>6.000,00 €</b> 2.000,40 € 1.999,80 € 1.999,80 €
SUBDOT-2021/074	MVMC SAN ESTEBAN DE PARGA		V27111012	MELLORA E ADECUACIÓN DO FIRME DE CAMIÑO	6.000,00 €	60,8	GUITIRIZ	6.000,00 €
SUBDOT-2021/015	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE AUGAXOSA		G27500123	ACONDICIONAMENTO ALMACÉN LOCAL SOCIAL	5.679,78 €	60,6	RIORTORTO	5.679,78 €
SUBDOT-2021/059	ASOCIACIÓN VECIÑAL E CULTURAL DE TABOADA DOS FREIRES		G27516657	MELLORA E ACONDICIONAMENTO LOCAL	6.000,00 €	59	TABOADA	6.000,00 €
SUBDOT-2021/072	<b>AGRUPACIÓN SAMPAIO</b> MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ LÓPEZ CARLOS FERNÁNDEZ VILLLAURIZ JESÚS CARBALLIDO PIN	33,34 % 33,33 % 33,33%	***3529** ***4156** ***2823**	SUBSTITUCIÓN DEPÓSITO DE ALMACENAXE DE AUGA USO DOMÉSTICO	6.000,00 €	58,8	BALEIRA	<b>6.000,00 €</b> 2.000,40 € 1.999,80 € 1.999,80 €
SUBDOT-2021/063	AA.VV. DE VENTORRILLO SUAIREXA		G42891887	REPARACIÓN DEPÓSITOS AUGA	6.000,00 €	58,6	SOBER	6.000,00 €
SUBDOT-2021/061	MVMC DE CUMBRAOS		V27240449	MELLORA E ADECUACIÓN DO FIRME DE CAMIÑO	6.000,00 €	58,6	MONTERROSO	5.985,00 €
SUBDOT-2021/131	<b>AGRUPACIÓN DE VECIÑOS DE CELA</b> JESÚS DIGÓN RODRÍGUEZ IGNACIO RODRÍGUEZ PRADOS MARI CARMEN GARCÍA GÓMEZ	33,34 % 33,33 % 33,33%	***6725** ***6065** ***8082**	MELLORA E ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑO DE ACCESO A FONTE	6.000,00 €	56,9	CERVANTES	<b>6.000,00 €</b> 2.000,40 € 1.999,80 € 1.999,80 €
SUBDOT-2021/128	MVMC DE MEDA		V27127836	RECUPERACIÓN DE DEPÓSITO DE AUGA	6.000,00 €	56	CASTROVERDE	6.000,00 €
SUBDOT-2021/013	ASOCIACIÓN VECIÑAL CULTURAL E DEPORTIVA DE NOVAES E SEQUEIROS		G27111285	MELLORA DE CAMIÑO	6.000,00 €	55,8	QUIROGA	6.000,00 €
SUBDOT-2021/019	COMUNIDADE DE MONTES VECIÑAIS EN MAN COMÚN DE NOCEDO		V27155787	RECUPERACIÓN DE FONTE	5.694,87 €	55,7	QUIROGA	5.694,87 €
SUBDOT-2021/023	COMUNIDAD DE USUARIOS "CORDAL DE OMBREIRO"		G27352871	MELLORAS E REPARACIÓN DAS INSTALACIÓNS DA TRAÍDA DE AUGA	4.525,89 €	55,6	LUGO	4.525,89 €
SUBDOT-2021/096	CMVMC DE LIGONDE		V27124031	MELLORA E ADECUACIÓN DE FIRME DE CAMIÑO	6.000,00 €	55,5	MONTERROSO	5.985,00 €
SUBDOT-2021/035	ASOCIACIÓN VECIÑAL DE SOLDÓN		G27393024	CONEXIÓN E INSTALACIÓN ELÉCTRICA NA ANTIGA ESCOLA E REHABILITACIÓN DE FONTES PÚBLICAS	5.954,00 €	55,5	QUIROGA	5.954,00 €
SUBDOT-2021/034	ASOCIACIÓN VECIÑOS DE FERREIROS DE BALBOA		G27199355	MELLORA DUN CAMIÑO EXISTENTE	6.000,00 €	54,8	BECERREA	6.000,00 €
SUBDOT-2021/039	<b>AGRUPACIÓN VECIÑOS XANIMOL PRADOS</b> CARLOS LOSADA RODRÍGUEZ TOMÁS RODRÍGUEZ VALDÉS GINÉS RODRÍGUEZ FREIRE	33,34 % 33,33 % 33,33%	***6094** ***3966** ***1512**	ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑO	4.085,00 €	54,8	SOBER	<b>4.085,00 €</b> 1.361,94 € 1.361,53 € 1.361,53 €
SUBDOT-2021/018	AA.VV. FEIRA DE BARRAZOSO DE GAIBOR		G27397413	MELLORA DO FIRME CAMIÑOS DE ACCESO A VIVENDAS	5.664,17 €	54,7	BEGONTE	5.664,16 €
SUBDOT-2021/064	COMUNIDAD DE AGUAS POTABLES DE AMANDI-POMBEIRO		G27292358	RENOVACIÓN TUBERIAS MANANTIAIS	2.815,65 €	54,6	PANTÓN	2.815,65 €
SUBDOT-2021/127	CMVMC PEICEIRA, CASTRO, RECÓN E BIDUEIROS		V27387828	ARRANXO DE CAMIÑO RURAL	4.709,62 €	54	SAVIÑAO, O	4.709,62 €
SUBDOT-2021/032	MVMC DE BARDAOS		V27211473	MELLORA E ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑOS	5.985,15 €	53,9	INCIO, O	5.985,15 €
SUBDOT-2021/058	AA.VV. OS MOUROS DO CASTRO		G27285881	CAMBIO CUBIERTA LOCAL SOCIAL	6.000,00 €	53,7	POBRA DE BROLLON	6.000,00 €
SUBDOT-2021/066	ASOCIACIÓN VECINAL DE PIÑEIRÓ		G27403088	OBRAS REHABILITACIÓN EN EDIFICIO SOCIAL RECREATIVO	5.698,76 €	53,6	SAVIÑAO, O	5.698,76 €

SUBDOT-2021/091	MVMC DE REGUEIRAL Y EIROS		V27325042	MELLORA DE ACCESIBILIDADE	5.696,94 €	53,5	NOGAIS, AS	5.696,94 €
SUBDOT-2021/075	AA.VV. DE SAN SALVADOR DE NEIRAS		G27190255	ACONDICIONAMENTO LOCAL SOCIAL	6.000,00 €	53,4	SOBER	6.000,00 €
SUBDOT-2021/007	AA.VV. AJUILAOUCA		G27279355	MELLORAS NO LOCAL SOCIAL	6.000,00 €	53	SARRIA	6.000,00 €
SUBDOT-2021/087	MVMC DE PENEDO		V27484237	ARRANXO DE CAMIÑO DE ACCESO	6.000,00 €	52,9	NAVIA SUARNA	6.000,00 €
SUBDOT-2021/051	<b>VECÍÑOS DE PEIZAIS</b> JOSE MANUEL MENDEZ GUTIERREZ MANUEL FERNÁNDEZ LÓPEZ JORGE DÍAZ RANCAÑO	33,34 % 33,33 % 33,33%	***7885** ***5143** ***4055**	MELLORA DA TRAI DA DE AUGA	5.700,00 €	52,6	FONSAGRA DA, A	<b>5.700,00 €</b> 1.900,38 € 1.899,81 € 1.899,81 €
SUBDOT-2021/016	COMUNIDADE VECINAL DE MONTES EM MAN COMÚN DE SAN JULIÁN DE GAIBOR		V27123264	MELLORA DO FIRME DE CAMIÑOS DE ACCESO AO MONTE VECIÑAL	5.650,87 €	52,5	BEGONTE	5.650,87 €
SUBDOT-2021/126	<b>VECÍÑOS DE SERRA E TRONCOS</b> MARCOS ALVAREZ ALVAREZ VICTOR MANUEL MÉNDEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS PIN RODRÍGUEZ	33,34 % 33,33 % 33,33%	***4885** ***3316** ***6775**	MELLORA DA TRAI DA DE AUGAS	5.700,00 €	52,2	FONSAGRA DA, A	<b>5.700,00 €</b> 1.900,38 € 1.899,81 € 1.899,81 €
SUBDOT-2021/123	ASOCIACIÓN VECÍÑOS DE SAN ESTEBAN DA MOTA		G27221266	MEJORAS DE CAMIÑOS	5.790,21 €	51,7	GUNTÍN	5.790,21 €
SUBDOT-2021/093	MVMC DE BIDUEIRA, TROMBEAL, TRABAZAS, RIBADO E VALÍN		V27255884	MELLORA DE ACCESIBILIDADE E DE ESPAZOS PÚBLICOS	5.998,33 €	51,6	BARALLA	5.998,33 €
SUBDOT-2021/120	MVMC POUSADA		V27130061	MELLORA DE CAMIÑOS	5.650,00 €	51	BALEIRA	5.650,00 €
SUBDOT-2021/056	ASOCIACIÓN CULTURAL E VECIÑAL DA FONTE DO OURO DE CELLÁN DE MOSTEIRO		G27513639	MELLORA, ADECUACIÓN FIRME E SINALIZACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	5.985,00 €	50,9	CASTROVERDE	5.985,00 €
SUBDOT-2021/036	<b>AGRUPACIÓN VECÍÑOS FIGUEIROA</b> ENRIQUE PÉREZ VAZQUEZ JOSÉ PÉREZ TRIGO MARIA EDITA PEREZ TRIGO	33,34 % 33,33 % 33,33%	***4741** ***3960** ***1513**	ACONDICIONAMENTO DE CAMIÑO	5.700,00 €	50,8	SOBER	<b>5.700,00 €</b> 1.900,38 € 1.899,81 € 1.899,81 €
SUBDOT-2021/135	<b>AGRUPACIÓN DE VECÍÑOS DE FERREIDEVES</b> FERMÍN ALBA GÓMEZ LUÍS GONZÁLEZ GARCÍA JESÚS GALLARDO NÚÑEZ	33,34 % 33,33 % 33,33%	***6075** ***6075** ***4434**	REHABILITACIÓN DE FONTE E DO SEU ENTORNO	6.000,00 €	50,7	CERVANTES	<b>5.985,00 €</b> 1.995,40 € 1.994,80 € 1.994,80 €
SUBDOT-2021/041	CMVMC DE SABADELLE-SEIXÓN		V27432095	MELLORA DE ACCESOS AO MVMC	5.697,26 €	50,7	PORTO MARÍN	5.697,26 €
SUBDOT-2021/136	AA.VV. DEGRADA CERVANTES		G27515642	REHABILITACIÓN DE FONTE	6.000,00 €	50,6	CERVANTES	6.000,00 €
SUBDOT-2021/133	<b>AGRUPACIÓN DE VECÍÑOS DE SANTALLA</b> EDUARDO PÉREZ GUTIERREZ JOSE MÉNDEZ PÉREZ RAÚL LÓPEZ LÓPEZ	33,34 % 33,33 % 33,33%	***6731** ***9927** ***4363**	REHABILITACIÓN DO LOCAL SOCIAL	6.000,00 €	50,5	CERVANTES	<b>6.000,00 €</b> 2.000,40 € 1.999,80 € 1.999,80 €
SUBDOT-2021/048	AA.VV. SAN CRISTOVO DE MOURICIOS		G27464825	REHABILITACIÓN CASA ESCOLA	5.700,00 €	50,3	CHANTADA	5.700,00 €
SUBDOT-2021/057	ASOC. VECIÑAL O CRUCEIRO DA LAMAGRANDE		G27314897	ADECUACIÓN E RECUPERACION PARCELA COMO ESPAZO PÚBLICO	2.527,36 €	49,1	ABADÍN	2.527,36 €
SUBDOT-2021/001	AAVV DE VIAN		G27386036	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMENTO PARA O LOCAL SOCIAL	1.744,20 €	49	PASTORIZA, A	1.744,20 €
SUBDOT-2021/082	ASOCIACIÓN VECINAL Y CULTURAL CASA DA ESCOLA		G27427525	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	3.316,14 €	48,9	ANTAS DE ULLA	3.316,13 €
SUBDOT-2021/021	COMUNIDAD DE USUARIOS DE AUGA DE LLADAIRO		G01844968	Aproveitamento de	5.297,20 €	48,8	FONSAGRA DA, A	5.297,20 €
SUBDOT-2021/031	AA.VV. SAN SEBASTIÁN DE CARBALLIDO		G27258052	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	2.081,27 €	48,8	ALFOZ	2.081,26 €

**2.- SOLICITUDES DESESTIMADAS AO ABEIRO DAS BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIONS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO "PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS" PARA O ANO 2021, POR ESGOTARSE O ORZAMENTO DAS DEVANDITAS SUBVENCIONS.**

Nº EXPEDIENTE	TITULAR	NIF/CIF	SUBVENCIÓN SOLICITADA	BAREMO	CONCELLO
SUBDOT-2021/008	AA.VV. VILACHA DE SALVADUR	G27145556	4.712,00 €	48,7	POBRA BROLLON DE
SUBDOT-2021/009	AA.VV. DO BARRIO DA FLORIDA "EDUARDO PONDAL"	G27298595	3.890,00 €	48,6	MONFORTE
SUBDOT-2021/014	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE MARGARIDE	G27367440	6.000,00 €	48,5	QUIROGA
SUBDOT-2021/049	AA.VV. VILLOOURUZ	G27123405	5.630,13 €	48,4	PONTENOVA, A
SUBDOT-2021/033	ASOCIACIÓN SAN MIGUEL DE VILARDEMOUROS	V27218429	5.990,05 €	48,3	INCIO, O
SUBDOT-2021/104	CMVM DE PARADA, COUSO E RÍO DE BOIS	V27294255	6.000,00 €	48,2	POBRA BROLLON DE
SUBDOT-2021/113	CMVMC DE TORBEO	V27167717	6.000,00 €	48,1	RIBAS DE SIL
SUBDOT-2021/004	AA.VV. PONTE SOLDON	G27481910	6.000,00 €	48	QUIROGA
SUBDOT-2021/045	AA.VV. VILAMAYOR	G27382456	4.918,71 €	47,9	MONTERROSO
SUBDOT-2021/065	ASOC. DE VECIÑOS DO LUGAR DE TRASCASTRO	G27383504	6.000,00 €	47,8	INCIO, O
SUBDOT-2021/119	CMVMC DE CASTROLANZÁN	V27216928	5.690,00 €	47,7	BARALLA
SUBDOT-2021/117	CMVMC CASPEDRO, HOSPITAL, OUTEIRO, RIBEIRA DE ARRIBA, SAN XULIÁN DE ARRIBA E SAN XULIÁN ABAIXO E SOUTO	V27193267	6.000,00 €	47,6	QUIROGA
SUBDOT-2021/020	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS C.E.D. SAN VICENTE DE PÍAS RIO DE MARCOS	G27303585	4.852,02 €	47,5	LUGO
SUBDOT-2021/111	ASOCIACIÓN VECIÑAL DA PARROQUIA DOS VAOS	G27460286	6.000,00 €	47,4	MEIRA
SUBDOT-2021/130	MVMC ARGÁN DE VILLARENTE	V27109347	6.000,00 €	47,3	ABADÍN
SUBDOT-2021/028	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS SAN PASTOR	G27275130	6.000,00 €	46,9	BARREIROS
SUBDOT-2021/105	AA.VV. VILAR DE SANTIAGO	G27495829	5.692,69 €	46,8	RIOTORTO
SUBDOT-2021/042	ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE CABREIROS	G27225663	5.380,00 €	46,7	XERMADE
SUBDOT-2021/073	ASOCIACIÓN VECINAL ADAI DE LUGO	G27511997	5.687,73 €	46,6	LUGO
SUBDOT-2021/079	CMVMC ESPINARCAO	V27040153	6.000,00 €	46,5	ABADÍN
SUBDOT-2021/006	AA.VV. STA. EULALIA DE ESPERANTE	G27109131	5.485,87 €	46	LUGO
SUBDOT-2021/134	MVMC DE SAN MARTÍN DAS CAÑADAS	G27257989	6.000,00 €	45,9	CERVANTES
SUBDOT-2021/125	AA.VV. DE FONTEO	G16831737	6.000,00 €	45,8	BALEIRA
SUBDOT-2021/098	ASOCIACIÓN CULTURAL VECIÑAL CASTRO DA AIREXE	G27515592	5.699,22 €	45,7	CASTROVERDE
SUBDOT-2021/095	CMVMC RAÑADOIRO, QUINTELA	V27140706	3.049,80 €	45,6	BARALLA
SUBDOT-2021/103	AA.VV. DE OUTARIZ	G27495118	5.953,11 €	45,5	RIBEIRA PIQUÍN
SUBDOT-2021/081	AGRUPACIÓN DE VECIÑOS DE MORLAS JOSÉ ANTONIO RAMOS LÓPEZ	76619702D	5.700,00 €	45,2	TABOADA
SUBDOT-2021/012	AA.VV. SAN ESTEBO	G27151372	6.000,00 €	45,1	XERMADE
SUBDOT-2021/118	CMVMC DE CARVALLAL	V27230697	5.996,29 €	45	FOLGOSO
SUBDOT-2021/011	ASOCIACIÓN STA. MARIÑA DE SEQUEIROS	G27393180	5.991,69 €	44,9	QUIROGA
SUBDOT-2021/084	AA.VV. PIÑEIRO-QUETESEDE LAXE BLANCA	G27365873	5.055,70 €	44,8	CORGO, O
SUBDOT-2021/100	CMVMC DE XUNQUIÑAS	V27179053	6.000,00 €	44,7	CERVANTES
SUBDOT-2021/030	MVMC DE MENDREIRAS	V27129220	5.667,04 €	44,6	BALEIRA
SUBDOT-2021/069	AGRUPACIÓN DE EIÑOS SETEVENTOS TOMÁS LÓPEZ LÓPEZ	76616350S	6.000,00 €	44,5	SARRIA
SUBDOT-2021/067	AA.VV. DE CASTRO DE CUIÑAS	G27402916	6.000,00 €	44	FONSAGRADA, A
SUBDOT-2021/112	CMVMC DE PENA	V27211176	3.605,65 €	43,9	CASTROVERDE
SUBDOT-2021/132	MVMC DE VILARELLO DA IGREXA	V27285212	6.000,00 €	43,8	CERVANTES
SUBDOT-2021/090	MVMC DE VILARNOVO	V27255934	4.105,02 €	43,7	CERVANTES
SUBDOT-2021/088	MVMC DE OS PRADOS	V27212133	5.692,13 €	43,6	CERVANTES

SUBDOT-2021/086	AA.VV. DE LOENTIA	G27137199	6.000,00 €	42,9	CASTRO DE REI
SUBDOT-2021/085	MVMC RANCAÑO E SERRA (ROZAVALES)	V27487073	6.000,00 €	42,8	MONFORTE
SUBDOT-2021/078	ASOCIACIÓN VECINAL CULTURAL DEPORTIVA OS PUCHOS	G27201854	6.000,00 €	41	ABADÍN
SUBDOT-2021/052	ASOCIACIÓN CULTURAL-VECINAL SAN XOAN DO CAMPO	G27236660	6.000,00 €	39,9	LUGO
SUBDOT-2021/038	ASOCIACIÓN SOCIO-CULTURAL DE VECIÑOS DE TUIRIZ CON U	G27315076	4.253,80 €	39,8	PANTÓN
SUBDOT-2021/029	VECIÑOS DE HORTA EULOGIO ULLOA NUÑEZ	33325952X	6.000,00 €	39	BECERREA
SUBDOT-2021/005	AA.VV. STA. CRISTINA DE SAN ROMAN	G27517895	6.000,00 €	37	LUGO
SUBDOT-2021/010	ASOC. VECIÑAL SAN LOURENZO DE AGUIAR DE OTERO DE REY	G27201821	6.000,00 €	37	OUTEIRO DE REI
SUBDOT-2021/080	ASOC. CULTURAL E VECIÑAL CASA DA ESCOLA DE BORDELLE	G27454354	5.795,00 €	36	VILALBA
SUBDOT-2021/115	AA.VV. SAN COSME DE NETE	G27219567	4.800,00 €	36	VILALBA
SUBDOT-2021/116	ASOCIACIÓN VECIÑAL SAN SILVESTRE	G27289362	6.000,00 €	35	TABOADA

**3.- SOLICITUDES DESESTIMADAS AO ABEIRO DAS BASES REGULADORAS DAS SUBVENCÍONS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO “PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS” PARA O ANO 2021, POR NON CUMPRIR COS REQUISITOS ESTABLECIDOS NAS BASES DA CONVOCATORIA**

Nº EXPEDIENTE	TITULAR	NIF/CIF	CONCELLO	MOTIVO
SUBDOT-2021/046	MVMC DE COTO DAS LOUSEIRAS DE XEMIL	V27271964	PASTORIZA, A	NON CONTESTAR O REQUIRIMENTO EFECTUADO
SUBDOT-2021/092	ASOCIACIÓN VECIÑAL E CULTURAL MONTES DO CALVARIO	G27271964	VILALBA	NON CONTESTAR O REQUIRIMENTO EFECTUADO
SUBDOT-2021/137	AA.VV. STA. MARIÑA DE CERDEDA	G27398908	TABOADA	NON CONTESTAR O REQUIRIMENTO EFECTUADO
SUBDOT-2021/107	AA.VV. SAN JUAN DE VILLAMARTÍN PEQUEÑO	G27107127	BARREIROS	NON ENMENDAR A DOCUMENTACIÓN REQUIRIDA
SUBDOT-2021/110	AA.VV. DE ARANTE	G27116144	RIBADEO	NON ENMENDAR A DOCUMENTACIÓN REQUIRIDA
SUBDOT-2021/022	ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA O CASTRO DE VILARONTE	G27105584	FOZ	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/026	CENTRO RECREATIVO CULTURAL E DEPORTIVO. CERCUD DE BAAMONDE	G27123611	BAAMONDE	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/047	ASOCIACIÓN DE MULLERES RURAIS DO CHAO	G27189349	RIBEIRA PIQUIN	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/055	ASOCIACIÓN BENÉFICO CULTURAL HIJOS DE SAN MIGUEL Y REINANTE	G27131168	BARREIROS	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/060	ASOCIACIÓN FESTEXEIROS DE PÍAS	G27499581	LUGO	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/076	ASOCIACIÓN CULTURAL VAL DE LÁNCARA	G27187822	LÁNCARA	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/077	OLIVER LAXE CORO	***0975**	NAVIA SUARNA	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/089	SOFOR MONTE UCEIRA DE LA PARROQUIA DE CIRIO, S.L.	B27495712	POL	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/094	CRECENCIA C.B.	E27308568	FONSAGRADA, A	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/097	SOFOR SANTA JULIANA S.L.	B27468974	FONSAGRADA, A	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/099	ASOCIACIÓN PESCADORES DA ULLOA	G27245752	MONTERROSO	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/121	ASOCIACIÓN CULTURAL O TEIXEIRO	G27038207	CERVANTES	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/122	ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL DE MULLERES RURAIS O REENCANTO	G16734980	FONSAGRADA, A	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5

SUBDOT-2021/124	ASOCIACIÓN IRMANDADE SAN CAETANO	G27380104	BARREIROS	NO ES BENEFIC. SEGÚN BASE 5
SUBDOT-2021/017	MONTE VECINAL EN MAN COMUN DE FERROEDO	V27166644	PANTÓN	NO SUBVENCIONABLE SEGÚN BASE 7
SUBDOT-2021/037	AGRUP. COMISIÓN FESTAS ROMERIA CADEIRAS MANUEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	***4363**	SOBER	NO SUBVENCIONABLE SEGÚN BASE 7
SUBDOT-2021/040	AGRUPACIÓN CASTELO JULIO RODRÍGUEZ ARGIZ	***2154**	BECERREÁ	NO SUBVENCIONABLE SEGÚN BASE 7
SUBDOT-2021/062	AA.VV. VILAR - A FERREIRA	G27142736	CASTROVERDE	NO SUBVENCIONABLE SEGÚN BASE 7
SUBDOT-2021/102	MVMC DE SAN ROQUE	V27516954	TABOADA	NO SUBVENCIONABLE SEGÚN BASE 7
SUBDOT-2021/025	COMUNIDADE DE MONTES EN MAN COMÚN DE VILADEMOURÓS	V27218429	INCIO, O	RENUNCIA
SUBDOT-2021/002	AAVV DE ARXIZ	G27491166	TABOADA	RENUNCIA

Segundo. O presente acordo de carácter provisional, terá carácter definitivo no caso de finalizar o trámite de audiencia sen que se formulasen alegacións e procederase á publicación no BOP e na paxina web da Deputación de Lugo [www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org) do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Terceiro. Notificar o presente acordo provisional aos beneficiarios de acordo ao previsto na base décimo segunda da convocatoria, concedéndolles un prazo de dez días para presentar alegacións.

De acordo coa base 12, ACORDOS DE RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN das bases da convocatoria, procédese á notificación aos interesados do acordo de resolución provisional, concedéndolles un prazo de dez (10) días contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente acordo no BOP de Lugo, para que os interesados poidan presentar alegacións.

Ao abeiro do disposto no artigo 45 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), o acordo de resolución provisional do procedemento non será obxecto de notificación individualizada, senón que será obxecto de notificación por medio de publicación no BOP e na páxina web da Deputación de Lugo <http://www.deputacionlugo.gal>.

Finalizado, no seu caso, o trámite de audiencia sen formularse alegacións, o acordo de resolución provisional terá carácter definitivo e procederase á publicación no BOP e na páxina web da Deputación de Lugo <http://www.deputacionlugo.gal> do anuncio correspondente para o seu coñecemento e efectos oportunos.

O que se notifica aos efectos oportunos, de acordo coas previsións das bases e o disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), facendo saber que contra esta resolución, por tratarse dun acto de trámite, non caberá ningún recurso en virtude do establecido no artigo 112 da LPACAP, sen prexuízo de que realicen cantas alegacións estimen pertinentes en favor dos seus dereitos e intereses lexítimos.

O Presidente, P.D. Decreto de data 26-07-2019 P.D. O deputado provincial, Pablo Rivera Capón. O Secretario Xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1360

### *Anuncio*

#### **ANUNCIO MODIFICACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS PARA O ANO 2021.**

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o día 20 de maio de 2022, adoptou entre outros o seguinte acordo:

Modificar, debido á demora no procedemento de concesión das subvencións por causas alleas aos solicitantes, a base 7 e a base 13 da convocatoria, as cales quedarían redactadas no seguinte senso:

#### **Onde consta:**

Base 7. Gastos subvencionables.

“Consideraranse gastos subvencionables os que se relacionan a continuación:

(...)

2. Os gastos que de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen do 1 de xaneiro de 2021 ao 30 de xuño de 2022

As actividades subvencionadas son:

(...)

Base 13. Xustificación e aboamento das subvencións.

“O beneficiario deberá achegar, no prazo máximo, de dous meses a contar dende a data de finalización do prazo de execución, a conta xustificativa que acredite a execución e os gastos derivados da actuación subvencionada.

(...)

**Debe constar:**

Base 7. Gastos subvencionables.

“Consideraranse gastos subvencionables os que se relacionan a continuación:

(...)

2. Os gastos que de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen do 1 de xaneiro de 2021 ao 30 de setembro de 2022

As actividades subvencionadas son:

(...)

Base 13. Xustificación e aboamento das subvencións.

“O beneficiario deberá achegar, como data límite o 31 de outubro de 2022, a conta xustificativa que acredite a execución e os gastos derivados da actuación subvencionada.

(...)

Lugo .- O Presidente – P.D. Decreto de data 26-07-2019, O Deputado Provincial, Pablo Rivera Capón, O Secretario Xeral, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1361

## CONCELLOS NAVIA DE SUARNA

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria de 30 de Marzo de 2022, aprobou inicialmente a Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diurna no Centro de Atención a Persoas Maiores de Navia de Suarna. O expediente permaneceu exposto ao público por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no BOP da provincia de Lugo n.º 82 de 09/04/2022 sen que formulasen alegacións durante devandito prazo. Por iso, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, debe entenderse definitivamente adoptado o acordo plenario provisional de 30.03.2022 coa redacción que de seguido se transcribe:

### **ORDENANZA PARA O ACCESO AO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL E SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES DE NAVIA DE SUARNA.**

#### **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 á 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 possibiliten 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 de Navia de Suarna.
- 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 de Navia de Suarna integrado polo Servizo de Atención Residencial e o Servizo 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. Prever 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, cuidados 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 Teleasistencia.

## **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 inmobles, 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/a 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, procederáse 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 BVIN, 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 conterà 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 servizos 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 grao 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 concorra 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 de vacacións 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 coidadoras evitando a sobrecarga nos coidados.

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) Baixa voluntaria a petición da persoa usuaria, por parte do/a titor/a ou representante legal, previa autorización xudicial neste último caso, 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 dá 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 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 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.

b) 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:

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.

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.

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. 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.

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 autorizasen 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 financiamento, 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<sub>m</sub> = 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.

4. 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 indicárase 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 Navia de Suarna 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 Navia de Suarna 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.

<b>SOLICITUDE DE ACCESO AO CENTRO DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES</b>			
Nº de expediente			
<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>			
Apelidos e nome			
NIF/NIE		Seguridade Social	
Teléfono/s		Data de nacemento	
Enderezo			
<b>DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Apelidos e nome			
NIF/NIE		Parentesco	
Teléfono/s			
Enderezo			
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b> (non é necesario cubrir este apartado se coincide co enderezo da persoa solicitante)			
Enderezo			
Teléfono/s			
<b>SERVIZO/S DO CONCELLO DE _____ NO QUE SOLICITA PRAZA</b>			
Atención residencial	Complementario_____		
Atención diúrna, xornada completa	Atención diúrna media xornada		
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA</b>			
Copia do DNI/NIE	Copia do DNI/NIE da persoa representante legal, de ser o caso.		
Certificado de empadramento histórico da persoa solicitante			
<b>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.</b>			
<b>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.</b>			



	<b>Certificado bancario no que se reflicta os ingresos anuais, do exercicio inmediatamente anterior, correspondente as pensións provintes do estranxeiro, de ser o caso.</b>
	<b>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.</b>
	<b>Certificado do Catastro para os bens inmobles, onde se reflicta a referencia catastral, antigüidade e valor catastral, ou autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.</b>
	<b>Declaración responsable de disposicións patrimoniais asinada pola persoa solicitante e/ou representante legal, Anexo IV.</b>
	<b>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.</b>
	<b>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).</b> -----
	<b>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.</b>
	<b>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.</b>
	<b>Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a obtención mediante a Axencia Estatal de Administración Tributaria os datos de carácter tributarios necesarios para a determinación da renda e do patrimonio.</b>
	<b>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.</b>
	<b>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.</b>
	<b><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></b>
	-----, de -----
	<b>Asinado:</b>



**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****Indicar aqueles aspectos máis relevantes que dan lugar a puntuación no BVNI**

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 Navia de Suarna /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 a súa procedencia: *ingresos, procedencia e total (con p. extras rateadas)*

- Bens Patrimoniais

- Cargas e gravames 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 Navia de Suarna, 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 diúrna, 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) Participación no custo no Servizo de Atención Residencial, mediante modalidade ordinaria: \_\_\_\_\_
- b) Participación no custo no Servizo de Atención Diúrna, mediante modalidade ordinaria *xornada completa/media xornada*:
- c) Participación no custo dos servizos básicos na modalidade excepcional e/ou servizos complementarios:

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

**TOTAL A ABOAR MENSUALMENTE:** \_\_\_\_\_

<b>CAPACIDADE ECONÓMICA MENSUAL</b>	.....
- Ingresos derivados da pensión principal mensual	.....
- Outros Ingresos periódicos mensuais contemplados (outras pensións, ingresos bancarios, libranzas, etc.)	.....
- Outros ingresos contemplados no exercicio do ano anterior no IRPF (distintos dos anteriores)	.....€/anuais
- Capacidade patrimonial mensual	.....
<b>MÍNIMO VITAL A RESPECTAR</b>	

**Sinatura:**

**Data:**

## ANEXO II: BAREMO DE VALORACIÓN DE DA NECESIDADE E IDONEIDADE (BVNI)

NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
APELIDOS E NOME:	
TOTAL BAREMO	PUNTUACIÓN
ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS	75,00
ESCALA SOCIAL	75,00
SUMA DE ESC. ACTIVIDADE FÍS./PSIQU. E SOCIAL	150,00
ESCALA DE PROXIMIDADE	125,00
TOTAL BAREMO	275

ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS				
ACTIVIDADES	PUNTUACIÓN en función da necesidade	Persoa autónoma	Persoa que precisa apoios	PUNTUACIÓN
		0,5	1,50	
<b>COMER E BEBER</b>				
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	
<b>TOTAL</b>				

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 abandonar a postura adecuada	0,50	0,25	0,75	
Limpase	0,50	0,25	0,75	
Continencia micción	1,00	0,5	1,50	
Continencia defecación	1,00	0,5	1,50	
<b>TOTAL</b>				

<b>ASEO PERSOAL</b>				
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	
<b>TOTAL</b>				

<b>OUTROS COIDADOS CORPORAIS</b>				
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	
Fregar os dentes	0,50	0,25	0,75	
<b>TOTAL</b>				

<b>VESTIRSE</b>				
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	
<b>TOTAL</b>				

<b>MANTEMENTO DA SAÚDE</b>				
Aplicar medidas terapéuticas recomendadas	1,00	0,5	1,50	
Esquece a localización, 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	
Dificultade en lembrar a súa historia persoal	1,50	0,75	2,25	
<b>TOTAL</b>				

<b>TRANSFERENCIAS CORPORAIS</b>				
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	
<b>TOTAL</b>				

<b>TAREFAS DOMÉSTICAS</b>				
Preparar comidas	3,00	1,5	4,50	
Facer a compra	2,00	1	3,00	
Limpar e coidar da vivenda	1,00	0,5	1,50	
Lavar e coidar a roupa	1,00	0,5	1,50	
<b>TOTAL</b>				

<b>TOMAR DECISIÓNS</b>				
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	
<b>TOTAL</b>				

<b>TOTAL ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS</b>		
<b>ESCALA SOCIAL</b>		
	<b>PUNTUACIÓN</b>	
<b>IDADE DA PERSOA SOLICITANTE</b>		
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	
<b>TOTAL</b>		
<b>UNIDADE DE CONVIVENCIA</b>		
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	
<b>TOTAL</b>		
<b>TIPOLOXÍA DAS RELACIÓNS DENTRO DA UNIDADE DE CONVIVENCIA</b>		
Existe integración na unidade de convivencia, pero con relacións deterioradas e/ou contraditorias	2,00	
Illamento afectivo e/ou sen integración na unidade de convivencia	4,00	
Situación de maltrato físico, psíquico, económico ou de outra tipoloxía	6,00	
Semiabandono ou abandono encuberto	9,00	
<b>TOTAL</b>		

<b>HABILIDADES DO COIDADOS</b>		
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	
<b>TOTAL</b>		

<b>OUTROS RECURSOS SOCIAIS</b>		
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	
<b>TOTAL</b>		

<b>RECURSOS ECONÓMICOS</b>		
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	
<b>TOTAL</b>		

<b>ALOXAMENTO</b>		
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	
<b>TOTAL</b>		



<b>BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS OU CARACTERÍSTICAS NO FOGAR QUE AUMENTEN O RISCO DE ACCIDENTES DOMÉSTICOS</b>		
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	
<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL ESCALA SOCIAL</b>		
<b>ESCALA DE PROXIMIDADE</b>		
		<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>PROXIMIDADE AO CENTRO</b>		
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 orixe	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 orixe	20,00	
Dentro das limitacións xeográficas do municipio onde se atopa o centro	35,00	
<b>TOTAL</b>		
<b>EMPADROAMENTO</b>		
Non se atopa empadroad/a no municipio	2,00	
Leva empadroad/a menos de un ano no municipio	5,00	
Leva empadroad/a entre dous e catro anos no municipio	20,00	
Leva empadroad/a entre cinco e dez anos no municipio	30,00	
Non se atopa empadroad/a neste momento, pero estivo con anterioridade ao seu ingreso nun centro de atención a persoas maiores doutro concello	35,00	
Leva empadroad/a mais de dez anos no municipio	40,00	
<b>TOTAL</b>		

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	
<b>TOTAL</b>		

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 legalmente recoñecida (cónxuxe ou parella de feito)	30,00	
<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL ESCALA DE PROXIMIDADE</b>		

## ANEXO III. ÍNDICE DE BARTHEL

## AUTONOMÍA PARA AS ACTIVIDADES DA VIDA DIARIA -BARTHEL

Cuestionario heteroadministrado con 10 ítem 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.

				PUNTUACIÓN
Comer	Capaz de utilizar calquera instrumento necesario, capaz de desmiuzar 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	5	
	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	
Amañarse	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	

<b>Deposición</b>	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	
<b>Micción – avaliar a situación na semana previa –</b>	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	
<b>Ir ao retrete</b>	Entra e sae só/soa. Capaz de quitarse e poñerse a roupa, limparse, 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 cunca para os ouriños (cast. orinal, botella colectora, ...) 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 limparse só. Aínda é capaz de utilizar o inodoro.	Necesita axuda	5	
	Incapaz de manexarse sen asistencia Maior.	Dependente	0	
<b>Trasladarse cadeira de brazos/cama</b>	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	

<b>Deambulaci3n</b>	Pode camiñar polo menos 50 metros ou o seu equivalente en casa sen axuda ou supervisi3n. A velocidade non 3 importante. Pode usar calquera axuda (bast3ns, muletas, ...) excepto andador. Se utiliza pr3tese 3 capaz de poñela e quitala s3/soa.	Independente	15	
	Supervisi3n ou pequena axuda f3sica (persoa non moi forte) para andar 50 metros. Incl3e instrumentos ou axudas para permanecer de p3 como andador.	Necesita axuda	10	
	En 50metros. Debe ser capaz de desprazarse, atravesar portas e dobrar esquinas s3/soa.	Independente en cadeiras de rodas	5	
	Se utiliza cadeira de rodas, precisa ser empuxado por outro	Dependente	0	
<b>Subir e baixar escaleiras</b>	Capaz de subir e baixar un piso sen axuda nin supervisi3n. Pode utilizar o apoio que precisa para andar (bast3n, muletas, ...) e o pasam3ns.	Independente	10	
	Supervisi3n f3sica ou verbal.	Necesita axuda	5	
	Incapaz de salvar chanzos. Necesita alzamento (ascensor).	Dependente	0	
		<b>PUNTUACI3N TOTAL</b>	<b>0</b>	
		<b>VALORACI3N DA ESCALA</b>		
		DEPENDENTE:	<b>de 54 ata 0</b>	
		PERSOA AUT3NOMA	<b>de 100 ata 55</b>	

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DISPOSICIÓN PATRIMONIAIS:**

Concello de Navia de Suarna, 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 cónxuxes ou parentes ata o cuarto grado inclusive, de acordo 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 financeiro, de regulación das hipotecas inversas e o seguro de dependencia e pola que se establece determinada norma tributaria.

**Asinado:**

**ANEXO V. ACEPTACIÓN EXPRESA DO SERVIZO**

D/Dña.....con.....DNI/NIE  
.....domiciliado/a en.....en relación á  
solicitude formulada para o acceso ao:

Servizo de atención residencial.

Servizo de atención diúrna a xornada completa.

Servizo de atención diúrna a media xornada.

Servizo/s complementario/s.

Concedido ao abeiro da Resolución/Acordo .....que lle presta o Centro de Atención a Maiores emprazado no Concello de Navia de Suarna.

E polo mesmo :

Coñece as condicións, acepta o servizo e comprométese a aboar a cantidade que lle corresponda na aplicación da Ordenanza de Prezo Público segundo resolución ou acordo do órgano referenciado. Actualmente esta cantidade é de ....., a mesma será revisada periodicamente

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

Estando conforme asinan,

Asdo. A persoa usuaria      Asdo. Persoa representante legal

## 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 $Ce_m$ 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%



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%
$\geq 309,81\%$	89,50%	90,00%

Navia de Suarna, 25 de maio de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 1353

### Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria de 30 de Marzo de 2022, aprobou inicialmente a Ordenanza Reguladora do Prezo Público pola Prestación do Servizo de Atención Residencial no Centro de Atención a Persoas Maiores de Navia de Suarna. O expediente permaneceu exposto ao público por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no BOP da provincia de Lugo n.º 82 de 09/04/2022 sen que formulasen alegacións durante devandito prazo. Por iso, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, debe entenderse definitivamente adoptado o acordo plenario provisional de 30.03.2022 coa redacción que de seguido se transcribe.

## ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

### Artigo 1.- Concepto

O Concello de Navia de Suarna 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 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 Residencial do Centro de Atención a Maiores do Concello de Navia de Suarna, 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 Legislativo 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 Navia de Suarna, 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 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 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:

I. A capacidade económica mensual en relación ao valor do IPREM establecido para cada anualidade

II. O establecido na táboa de Servizo de Atención Residencial (recollida no do presente artigo)

III. O mínimo vital.

c. Non obstante terase en conta o recollido no artigo 44.2 do Real decreto lexislativo 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<sub>m</sub> 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 SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL		
% da Ce <sub>m</sub> respecto do IPREM, ATA	PERSONAS CON AUTONOMÍA	PERSONAS DEPENDENTES
	% sobre Ce <sub>m</sub>	% sobre Ce <sub>m</sub>
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%

TÁBOA SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL		
% da Ce_ respecto do IPREM, ATA	PERSOAS CON AUTONOMÍA	PERSOAS DEPENDENTES
	% sobre Ce <sub>m</sub>	% sobre Ce <sub>m</sub>
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".

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

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.

#### 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 inmoables sobre os cales se posúa un dereito de propiedade, posesión ou calquera outro de análoga natureza. Para a tradución económica destes inmoables 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 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.

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,  $Mvi$  : 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 VITAIS PROGRESIVOS 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 .....**”. 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.<sup>a</sup> 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:

- Identificación da administración que presta o servizo.
- Identificación da persoa usuaria.
- Natureza do ingreso e normativa de aplicación.
- Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.
- A circunstancia de actualización do importe indicarse o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.
- Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico, no caso de non estar domiciliado.
- 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**

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.

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.

**Dilixencia de aprobación.**

A presente ordenanza foi aprobada polo pleno do concello o día 30 de marzo de 2022.

Navia de Suarna, 25 de maio de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 1354

*Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria de 30 de Marzo de 2022, aprobou inicialmente o Regulamento de Réxime Interno da Residencia de Navia de Suarna. O expediente permaneceu exposto ao público por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no BOP da provincia de Lugo n.º 82 de 09/04/2022 sen que formularan alegacións durante devandito prazo. Por iso, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, debe entenderse definitivamente adoptado o acordo plenario provisional de 30.03.2022 coa redacción que de seguido se transcribe:

**REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA RESIDENCIA NAVIA DE SUARNA****ARTIGO 1. OBXECTO**

O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento da Residencia Navia de Suarna. A súa finalidade inicial consiste en proporcionar un servizo de atención residencial de calidade ás persoas maiores destinatarias deste.

**ARTIGO 2. IDENTIFICACIÓN DO SERVIZO****1. Identificación da entidade titular do centro:**

Titularidade: 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

**2. Denominación e emprazamento do centro:** Residencia Navia de Suarna, sito en área Avenida de Galicia. Esquina estrada LU-722.

**3. Datos de contacto do centro**

Enderezo electrónico: [camnaviadesuarna@deputacionlugo.org](mailto:camnaviadesuarna@deputacionlugo.org)

Número de teléfono: 982 260 138

**4. Capacidade máxima do centro**

O número de prazas do centro é de 30 prazas.

**ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.**

A Residencia de Navia de Suarna 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 almuerzo, 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.

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, a exposición 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 preveña 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 reposto 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). Neste anexaranse 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 aveños necesarios para o acceso. (Anexo II)
- c) Inventario de pertenzas (ANEXO III)
- d) Unha declaración xurada na que se especifique o destino/destinatario das súas pertenzas no caso de falecemento. (Anexo IV do Contrato de Servizos)
- e) 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 na Residencia de **Navia de Suarna** 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 SERVICIOS.**

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 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, incluíndo os psicolóxicos de ser o caso.
- g) Copia da resolución de dependencia e/ou copia da 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) Copia de sentença de modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a
- k) Copia da aceptación expresa do servizo outorgado, con indicación das condicións e prezo (Anexo V)

#### **ARTIGO 9. EXPEDIENTE INDIVIDUAL.**

Por outra banda, cada persoa usuaria 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/a titor/a 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 seus anexos
- 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) Inventario de pertenzas da persoa usuaria, permanentemente actualizado, que deberá asinar o/a usuario/a, ou no seu caso o seu representante legal, e a persoa responsable do servizo. (ANEXO III. CONTRATO DE PRESTACIÓNS. INVENTARIO DE PERTENZAS
- k) Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.
- l) Seguro médico privado e seguro de decesos, no seu caso.
- m) Plan de Atención Individualizado (PAI)

## 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 na Residencia Navia de Suarna, 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 na Residencia Navia de Suarna

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 de vacacións 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.

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 contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorizacións das prestacións. Dita contía 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) 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) Falta de pagamento do prezo establecido.

d) Incumprimento destas normas de funcionamento do centro.

e) Por ausencias, que non sexan por período de convivencia familiar, período de vacacións ou de descanso,

ausencia puntuais non planificadas derivadas de procesos de hospitalización ou causa maior, ou outras ausencias voluntarias, sen levar a cabo o procedemento de aviso á persoa responsable da residencia ou en quen delegue.

f) Ausencia continuada durante máis de 30 días naturais sen xustificación ou sen comunicar.

g) 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.

h) Traslado a outro servizo ou centro.

i) 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.

k) Por falecemento.

l) Por calquera outra causa conforme á normativa vixente establecida para o efecto.

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.

### **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 na habitación da persoa usuaria, excepto polas necesidades de coidado que puidese presentar a persoa usuaria.
- 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 rexerá 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 NA RESIDENCIA NAVIA DE SUARNA****REUNIDOS**

Dunha parte, D/D<sup>a</sup> ..... e DNI ou NIE , en .....nome e representación da entidade .....como responsable da *Residencia Navia de Suarna* sito en Avenida de Galicia. Esquina estrada LU-722.

Doutra, D/D<sup>a</sup> .....con DNI/NIF ou NIE e domicilio a efectos de notificación en .....

\_\_En nome propio e como persoa usuaria, con plena capacidade de obrar e de obrigarse neste acto.

\_\_ Como representante legal do /da usuaria D./D<sup>a</sup>.....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 Residencia na *Residencia de Navia de Suarna a*, 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 deste.

Que o/a usuaria ou no seu caso o seu representante legal, coñece as achegas 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 *na Residencia Navia de Suarna*

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 Navia de Suarna*

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

\_\_Indefinido, mediante modalidade ordinaria

\_\_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:

- Aloxamento.
- Manutención e dietas.
- Limpeza e mantemento das instalacións.
- Lavandería e xestión da roupa.
- Servizos de valoración, seguimento e avaliación.
- Apoio nas actividades da vida diaria.
- Atención sanitaria preventiva.
- Rehabilitación funcional.
- 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 na Residencia Navia de Suarna* 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 pagamentos ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación.

**CUARTO.**-Ambas partes, a persoa usuaria// representante legal e o centro, asumen e comprométese 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 *Anexo II do presente Contrato: Documentación, roupa e aveños 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 só 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 os 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 que 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.

**SÉTIMO.**- Co presente documento consinto // non consinto expresamente en que o Concello de Navia de Suarna 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.**- Información básica sobre protección de datos persoais:

Responsable	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade	Servizo de atención integral continua a persoas maiores de 60 anos, nun centro de atención a persoas maiores No caso de dar o consentimento, uso de fotografías e/ou vídeos con fins de divulgación e información sobre o centro de atención a maiores
Lexitimación	RGPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento Lei 8/1989, de 15 de xuño, de delimitación e coordinación das competencias das Deputacións Provinciais de Galicia Consentimento do interesado
Destinatarios	Outras administracións Empresa adxudicataria do servizo No caso de dar o consentimento, as imaxes tomadas no desenvolvemento das actividades do centro poderán ser publicadas en medios de comunicación e empregadas en xornadas informativas.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos



Procedencia	A través do interesado, por parte do persoal de xestión ou mediante o acceso do interesado, como usuario externo, aos formularios en papel e aos formularios web recollidos no portal da Deputación de Lugo
-------------	---

[1] Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

[http://deputacionlugo.gal/rexistro\\_actividades\\_tratamento/servizo\\_atencion\\_residencial](http://deputacionlugo.gal/rexistro_actividades_tratamento/servizo_atencion_residencial)

A persoa usuaria // representante legal autoriza, segundo a base de lexitimación indicada neste punto, o 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 para a finalidade da xestión do servizo de atención integral continua a persoas maiores de 60 anos, nun centro de atención a persoas maiores.

Co presente documento **consinto // non consinto** que ditos datos sexan 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 á Historia Social Única Electrónica.

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

**DÉCIMO.**-O servizo configúrase como un establecemento de réxime aberto, e neste sentido as persoas usuarias 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.

**DÉCIMO PRIMEIRO.**-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 (en diante PAI) (informes médicos, psicolóxicos, sociais, datos xurídicos...) e presentarse naquelas ocasións en que sexa requirido polo Centro. (Cando proceda).

-Apoiar as directrices establecidas polo PAI, 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

**DÉCIMO SEGUNDO.**- 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.

**DÉCIMO TERCEIRO.**- Todo o que non quede explicitado no presente contrato rexerese pola establecido Ordenanza para o acceso ao servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna do Concello de *Navia de Suarna* e no Regulamento de Réxime Interno do centro.

**DÉCIMO CUARTO.**- 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 da <i>Residencia de Navia de Suarna</i>
---	--

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

D/D<sup>a</sup>..... 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. CONTRATO DE PRESTACIÓNS. DOCUMENTACIÓN, LISTAXE ROUPA E AVEÑOS 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 datos sobre enfermidades psicolóxicas, 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 Navia de Suarna*
- k) Calquera outra que podan considerar de interese os servizos sociais.

### LISTAXE ROUPA E AVEÑOS RECOMENDADOS PARA ACCESO AO CENTRO

HOMES	MULLERES
Chándal inverno	Chándal inverno
Chándal verán	Chándal verán
Pantalóns (roupa rúa)	Pantalóns cómodos
Camisas inverno e verán	Saias/ vestidos/ Pantalóns (roupa rúa)
Xerseis inverno e verán	Blusas verán
Chaqueta (inverno e verán)	Blusas inverno
Abrigo /chaquetón	Xerseis (inverno e verán)
Zapatos	Chaqueta (inverno e verán)
Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas cerradas	Abrigo /chaquetón
4 Pixamas (2 inverno e 2 verán)	Zapatos
Bata de casa	Zapatillas (talón descuberto)/zapatillas pechadas)
4 pares de calcetíns de inverno	4 Pixamas/ camisóns (2 inverno e 2 verán)
4 pares de calcetíns de verán	Bata de casa.
6 calzóns	4 Suxeitadores
4 camisetas manga larga ( inverno)	6 bragas
4 camisetas de verán ( de tiras)	6 pares de medias ( de empregarse)
6 panos de tela ( se usa habitualmente)	4 camisetas manga larga ( inverno)
	4 camisetas de verán ( de tiras)
	6 panos de tela ( se usa habitualmente)

**ANEXO III. CONTRATO DE PRESTACIÓN. INVENTARIO DE PERTENZAS**

D/Dña.....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:

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

Navia de Suarna,.....de.....de 20

Estando conforme asinan,

Asdo. A persoa usuaria

Asdo. O/A representante legal

Asdo. O/ a responsable do Centro

**ANEXO IV. CONTRATO DE PRESTACIÓNS. DECLARACIÓN SOBRE DESTINO DE PERTENZAS EN CASO DE FALLECEMENTO**

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

Domiciliado/a en .....

Declara baixo a súa responsabilidade que desexa que todos os efectos persoais (aveños, 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

Navia de Suarna,.....de.....de 20

Estando conforme asinan,

Asdo. A persoa usuaria

Asdo. O/A representante legal

Asdo. O/ a responsable do Centro

**ANEXO V .CONTRATO DE PRESTACIÓNS. 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 **Navia de Suarna** para que as reciba en depósito.**Navia de Suarna**,.....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 NA RESIDENCIA DE NAVIA DE SUARNA

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.

Navia de Suarna, 25 de maio de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 1355

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria de 30 de Marzo de 2022, aprobou inicialmente a Ordenanza Reguladora do Prezo Público pola prestación do Servizo de Atención Diurna no Centro de Atención a Persoas Maiores de Navia de Suarna. O expediente permaneceu exposto ao público por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no BOP da provincia de Lugo n.º 82 de 09/04/2022 sen que formularsen alegacións durante devandito prazo. Por iso, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, debe entenderse definitivamente adoptado o acordo plenario provisional de 30.03.2022 coa redacción que de seguido se transcribe:

## **ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA**

### **Artigo 1.- Concepto.**

O Concello de Navia de Suarna 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 Diurna do Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Navia de Suarna, 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 Legislativo 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 Diurna no Centro de Atención a Maiores de Navia de Suarna, 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 efectuase 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:

- A capacidade económica da persoa usuaria.

- Intensidade do uso do servizo

- 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
<b>Bloque 1</b>	Xornada mínima 8 horas diarias 1 comida principal 2 comidas secundarias <sup>1</sup>	550 €/mes
<b>Bloque 2</b>	Xornada de ata 4 horas diarias Sen comidas	220 €/mes
<b>Bloque 3. (intensidade inferior a 5 días/semana)</b>		
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 expresar a persoa usuaria a contratación do servizo básico de xeito periódico.

<sup>1</sup> Comida secundaria: almuerzo e/ou merenda



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.

1. 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:

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

Sendo:

**PU** = Participación da persoa usuaria

**Ps** = Prezo do servizo en euros.

**Ce<sub>m</sub>** = Capacidade económica mensual en euros.

**Iprem** = 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.

$$Ce = (Iga + Cp)$$

$$Ce_m = Ce / 12$$

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 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. 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, 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 aplicar:

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 ( $Cpm$ ), 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.

### Artigo 6.- Normas de xestión

1. O procedemento para o acceso ao 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...*". 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 de vacacións 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.<sup>a</sup> 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:

- Identificación da administración que presta o servizo.
- Identificación da persoa usuaria.
- Natureza do ingreso e normativa de aplicación.
- Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.

- A circunstancia de actualización do importe indicárase o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.
  - Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico, no caso de non estar domiciliado.
  - Os medios de impugnación que proceda, indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.
- 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 lexislativo 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.

#### **Dilixencia de aprobación**

A presente ordenanza foi aprobada polo pleno do concello o día 30 de marzo de 2022.

Navia de Suarna, 25 de maio de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 1356

### *Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria de 30 de Marzo de 2022, aprobou inicialmente o Regulamento de Réxime Interno do Centro de Atención Diúrna de Navia de Suarna. O expediente permaneceu exposto ao público por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no BOP da provincia de Lugo nº 82 de 09/04/2022 sen que formularan alegacións durante devandito prazo. Por iso, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, debe entenderse definitivamente adoptado o acordo plenario provisional de 30.03.2022 coa redacción que de seguido se transcribe:

#### **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA NAVIA DE SUARNA**

##### **ARTIGO 1. OBXECTO**

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

##### **ARTIGO 2. IDENTIFICACIÓN DO SERVIZO**

###### **1. Identificación da entidade titular do centro**

Titularidade: 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.

###### **2. Denominación e emprazamento do centro:**

Centro de Atención Diúrna Navia de Suarna, sito en área Avenida de Galicia. Esquina estrada LU-722.

###### **3. Datos de contacto do centro**

Enderezo postal: Avenida de Galicia. Esquina estrada LU-722. 27650. Navia de Suarna. Lugo

Enderezo electrónico: camnaviadesuarna@deputacionlugo.org

Número de teléfono: 982 260 138

#### 4. Capacidade do centro

A capacidade do centro é de 20 prazas.

#### ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS

O Centro de Atención Diúrna Navia de Suarna 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 garantindo 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, a exposición 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, champó, xel...) serán de conta do centro. Serán a cargo das persoas usuarias 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 reposto destes.

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 SERVICIOS**

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 deste 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 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, incluíndo os psicolóxicos, de ser o caso
- g) Copia da resolución de dependencia e/ou copia da 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) Copia de sentença de modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a.
- k) Copia da aceptación expresa do servizo outorgado, con indicación das condicións e prezo deste (Anexo V)

#### **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.
- k) Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.
- l) Seguro médico privado, no seu caso.
- m) Plan de Atención Individualizado (PAI)

#### **ARTIGO 10. PREZOS**

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu

régime xurídico o establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención á Persoas Maiores no Concello de Navia de Suarna, 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 Navia de Suarna. 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 de vacacións 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 destes, 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.

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 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 contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorizacións das prestacións. Dita contía 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) 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) Incumprimento destas normas de funcionamento.
- d) Por ausencias, que non sexan por período de convivencia familiar, período de vacacións ou de descanso, ausencia puntuais non planificadas derivadas de procesos de hospitalización ou causa maior, ou outras ausencias voluntarias, sen levar a cabo o procedemento de aviso á persoa responsable do centro ou en quen delegue.
- e) Ausencia continuada durante máis de 30 días naturais sen xustificación ou sen 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 esta non sexa imputable a persoa usuaria, circunstancia que non dará lugar a baixa.

i) Por falecemento.

k) Por calquera outra causa conforme á normativa vixente establecida para o efecto.

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.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAIS**

**PRIMEIRA:** A dirección do centro promoverá a actualización permanente deste documento, de tal xeito que neste se recolla toda reforma legal ou organizativa que afecte substancialmente á súa configuración.

**SEGUNDA:** En todo o non previsto neste Regulamento, o centro rexerese pola 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 DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA Navia de Suarna****REUNIDOS**

Dunha parte, D/D<sup>a</sup> ..... e DNI ou NIE , en nome e representación da entidade ..... como responsable do Centro de Atención Diúrna Navia de Suarna, sito en Avenida de Galicia. Esquina estrada LU-722. 27650 . Navia de Suarna. Lugo e doutra, D/D<sup>a</sup> ..... 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./D<sup>a</sup> ..... 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 no Centro de Atención Diúrna Navia de Suarna 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 deste, copia do cal lle foi facilitada polo centro en data ..... e recoñece ter no seu poder, estando obrigadas ambas partes ao seu cumprimento.

Que o/a usuaria ou no seu caso o seu representante legal, accederán ao Centro de Atención Diúrna Navia de Suarna 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. OUTROS SERVIZOS:** (indicar o que corresponda)

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

Segundo a intensidade da prestación do servizo contratado, coñece as achegas económicas que debe satisfacer, comprometéndose a aboalas, 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 Navia de Suarna.

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 Navia de Suarna. A ocupación efectiva da praza prodúcese na presente data e con carácter (marcar o que corresponda):

\_\_\_ Indefinido, mediante modalidade Ordinaria

\_\_\_ 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 Centro de Atención Diúrna Navia de Suarna, 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 Navia de Suarna. 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 estes, 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, poderanos domiciliar 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.

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, 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 contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorizacións das prestacións. Dita contía 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 los 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 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/a médico/a.

**SEXTA.-** Información básica sobre protección de datos persoais:

Responsable	DEPUTACIÓN DE LUGO
Finalidade	Servizo de atención integral continua a persoas maiores de 60 anos, nun centro de atención a persoas maiores No caso de dar o consentimento, uso de fotografías e/ou vídeos con fins de divulgación e información sobre o centro de atención a maiores
Lexitimación	RGPD: 6.1.e) Tratamento necesario para o cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento Lei 8/1989, de 15 de xuño, de delimitación e coordinación das competencias das Deputacións Provinciais de Galicia Consentimento do interesado
Destinatarios	Outras administracións Empresa adxudicataria do servizo No caso de dar o consentimento, as imaxes tomadas no desenvolvemento das actividades do centro poderán ser publicadas en medios de comunicación e empregadas en xornadas informativas.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e, no seu caso, oposición e portabilidade dos datos
Procedencia	A través do interesado, por parte do persoal de xestión ou mediante o acceso do interesado, como usuario externo, aos formularios en papel e aos formularios web recollidos no portal da Deputación de Lugo

[1] Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web seguinte:

[http://deputacionlugo.gal/rexistro\\_actividades\\_tratamento/servizo\\_atencion\\_residencial](http://deputacionlugo.gal/rexistro_actividades_tratamento/servizo_atencion_residencial)

A persoa usuaria // representante legal autoriza, segundo a base de lexitimación indicada neste punto, o 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 para a finalidade da xestión do servizo de atención integral continua a persoas maiores de 60 anos, nun centro de atención a persoas maiores.

Co presente documento *consinto // non consinto* que ditos datos sexan 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 á Historia Social Única Electrónica.

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

Co presente documento *consinto // non consinto* expresamente en que o Concello de Navia de Suarna, 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 destes 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 súa notificación á 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.

**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.

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

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

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

**DÉCIMO CUARTO.-** 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 Navia de Suarna e no seu Regulamento de Réxime Interno do centro.

**DÉCIMO QUINTO.-** 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 Navia de Suarna \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

<p>D./Dna: _____          Persoa usuaria / Representante legal</p>	<p>D./Dna: _____          Responsable do Centro de Atención Diúrna Navia de Suarna</p>
--	--

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

D/D<sup>a</sup>..... 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 DO CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA Navia de Suarna**

**HORARIO DO CENTRO**

De luns a venres en horario de 08:00 a 21:00

**HORARIO DE COMIDAS**

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 necesidades da persoa usuaria e do servizo para o mellor funcionamento deste.

Navia de Suarna, 25 de maio de 2022.- O Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 1357

## LUGO

### *Anuncio*

#### **Exposición ao público**

A través do Decreto número 4801/2022 do 4 de maio, aprobouse o padrón relativo ás taxas pola prestación do servizo de xantar no fogar correspondentes ao mes de abril de 2022, que se expoñen ao público no Servizo de Servizos Sociais, sito na Ronda da Muralla 197, durante o prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte, tamén hábil, da publicación deste Edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento, sen prexuízo do disposto no artigo 63 da Ordenanza fiscal xeral. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Este anuncio ten o carácter de notificación colectiva ao abeiro do artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria e o seu pagamento realizarao por domiciliación bancaria autorizada a persoa solicitante do servizo, por escrito, no momento da concesión.

O período voluntario de pagamento fíxase nun mes dende a aprobación da correspondente taxa: dende o día 13 de maio ata o día 13 de xuño de 2022 (ou inmediato hábil posterior se aquel fose festivo).

Advírtese que, transcorrido o prazo voluntario de ingreso sen efectuar o pagamento das débedas, estas xerarán o 5% da recarga executiva ata o inicio do procedemento de constrinximento, coa recarga, xuros e custas que se puidesen producir a partir dese momento.

Lugo, 4 de maio de 2022.- A Concelleira Delegada de Benestar Social, Inclusión e Persoas Maiores, Olga López Racamonde.

R. 1362

## OUROL

### *Anuncio*

#### **EXPOSICIÓN AO PÚBLICO**

A Xunta de Goberno Local do Concello de Oural en sesión ordinaria celebrada o día 10 de maio de 2022, prestou aprobación inicial ao **Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de ABRIL de 2022 a través da Lei de Dependencia e Programa Básico de Axuda no Fogar** polo importe de dous mil cento cincuenta e tres euros con oitenta céntimos (2.153,80 €), correspondendo oitocentos trinta e sete euros con corenta e cinco céntimos (837,45 €) a libre concorrencia e mil trescentos dezaseis euros con trinta e cinco céntimos (1.316,35 €) a dependencia.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de **15 días**, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade con artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo **dun mes**, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

#### **ANUNCIO DE COBRANZA**

Para o cobramento do mesmo, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas. Para os demais contribuíntes os recibos poranse á súa disposición nas oficinas municipais para efectuar o pago.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza

en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da referida Lei xeral tributaria.

Ouro, 12 de maio de 2022.- O Alcalde - Presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 1327

## A PONTENOVA

### Anuncio

**Número de expediente:** 183/2022

**Procedemento:** Aprobación da Oferta de Emprego Público para un proceso de estabilización.

En cumprimento do artigo segundo punto dous da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, segundo o cal «As ofertas de emprego que articulen os procesos de estabilización contemplados no apartado 1, así como o novo proceso de estabilización, deberán aprobarse e publicarse nos respectivos diarios oficiais antes do 1 de xuño de 2022».

Considerando o disposto no 70.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, faise público que, de acordo co artigo citado e co artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, mediante resolución da Alcaldía de data do 26 de maio de 2022 e número 2022-0194, realizando avocación das competencias delegadas na Xunta de Goberno Local, aprobouse a Oferta de emprego público do Concello de A Pontenova para un proceso de estabilización, que comprende as prazas estruturais sinaladas neste anuncio, dotadas todas elas no orzamento da Corporación, as cales encóntranse actualmente cubertas nunha situación de temporalidade irregular.

A oferta de emprego público do Concello, conta coas prazas seguintes:

Nº DE PRAZAS	DENOMINACIÓN	RÉXIME XURÍDICO	FORMA DE SELECCIÓN
1	Auxiliar Administrativo Servizos Sociais- Encargado Padróns Municipais	Laboral Fixo	Concurso
1	Auxiliar Administrativo	Laboral Fixo	Concurso-Oposición
1	Limpiador/a	Laboral Fixo	Concurso-Oposición
9	Auxiliar de Axuda no Fogar	Laboral Fixo	Concurso
4	Auxiliar de Axuda no Fogar	Laboral Fixo	Concurso-Oposición
1	Chófer Motonilevadora	Laboral Fixo	Concurso-Oposición
1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Percusión	Laboral fixo	Concurso
1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Piano	Laboral fixo	Concurso
1	Profesor Escola Música Municipal - Especialidade Guitarra	Laboral fixo	Concurso
1	Persoal Grupo Emerxencias Supramunicipais	Laboral fixo	Concurso
1	Persoal Grupo Emerxencias Supramunicipais	Laboral fixo	Concurso-Oposición
1	Operario	Laboral fixo	Concurso



Contra a presente Resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante o Alcalde, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (ARTIGO 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

A Pontenova, a 26 de mayo de 2022.- O Alcalde-Presidente, Darío Campos Conde.

R. 1382

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### *Anuncio*

Os efectos do disposto no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, pónse en coñecemento xeral que na Secretaría desta entidade atópase exposta ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2021, co informe da Comisión Especial de Contas, por **prazo de quince (15) días**, durante os cales os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que, examinados pola Comisión Especial de Contas e practicadas pola devandita cantas comprobacións estime necesarias, emitirá novo informe e someterase ao Pleno da Corporación para a súa aprobación, sen prexuízo do seu sometemento á fiscalización externa do Consello de Contas e do Tribunal de Cuentas.

Ribeira de Piquín, 19 de maio de 2022.- Alcalde-presidente, Roberto Fernández Rico,

R. 1328

## O SAVIÑAO

### *Anuncio*

Exposición pública do padrón de suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de taxa de recollida de LIXO (urbán), TAXA POLO SERVIZO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) e SUMIDOIRO correspondentes ao 4º bimestre do exercicio 2021, aprobado por Decreto de Alcaldía de data 20 de maio do 2022.

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 1 de xuño e o 20 de xullo de 2022, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase en calquera oficina do Banco Santander.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados os seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso. Para as persoas que teñan domiciliado o pago, o Concello remitirá o correspondente recibo á conta de domiciliación.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina que os recibos non pagados esixiranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 de Lei Xeral Tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (RD 939/2005, de 29 de xullo).

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, a falta do seu pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económica administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

O Saviñao. 20 de maio 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1329

## SOBER

## Anuncio

En cumprimento do artigo segundo punto dous da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, segundo o cal « *As ofertas de emprego que articulen os procesos de estabilización contemplados no apartado 1, así como o novo proceso de estabilización, deberán aprobarse e publicarse nos respectivos diarios oficiais antes do 1 de xuño de 2022*».

Considerando o disposto no 70.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, faise público que, de acordo co artigo citado e co artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, mediante resolución de alcaldía de data 24 de maio de 2022, aprobouse a Oferta extraordinaria de emprego público do Concello de A Fonsagrada para un proceso de estabilización, que comprende as prazas estruturais sinaladas neste anuncio, dotadas todas elas no orzamento da Corporación, as cales encóntranse actualmente cubertas nunha situación de temporalidade irregular.

A oferta de emprego público do Concello, conta coas prazas seguintes:

Nº	DENOMINACIÓN	XORNADA	RÉXIME XURÍDICO
1	Administrativo	COMPLETA	FUNCIONARIO DE CARREIRA
1	Educador/a infantil	COMPLETA	PERSONAL LABORAL FIXO
11	Auxiliar do servizo de axuda no fogar	COMPLETA	PERSONAL LABORAL FIXO
1	Auxiliar do servizo de axuda no fogar	COMPLETA	PERSONAL LABORAL FIXO
2	Profesor/a do Punto de Atención á Infancia	COMPLETA	PERSONAL LABORAL FIXO
1	Profesor/a escola de música 1	15%	PERSONAL LABORAL FIXO-DISCONTINUO
1	Profesor/a escola de música 2	15%	PERSONAL LABORAL FIXO-DISCONTINUO
1	Profesor/a escola de música 3	10%	PERSONAL LABORAL FIXO-DISCONTINUO
1	Profesor/a escola de música 4	25%	PERSONAL LABORAL FIXO-DISCONTINUO
1	Profesor/a escola de música 5	18,75%	PERSONAL LABORAL FIXO-DISCONTINUO
1	Director/a escola de música	27,5%	PERSONAL LABORAL FIXO-DISCONTINUO
1	Director/a da banda de música	20,00%	PERSONAL LABORAL FIXO

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso- Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Sober, 25 de maio de 2022.- O Alcalde da Corporación, Luis Fernández Guitián.

R. 1363

## XOVE

### Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de dúas (2) prazas de Informador/a Turístico como persoal laboral temporal que a seguir se transcriben na súa integridade:

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter temporal mediante o concurso-oposición de dúas prazas de Informador Turístico segundo a Providencia de Alcaldía de 12 de maio de 2022.

#### 2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

DENOMINACIÓN: INFORMADOR TURÍSTICO

GRUPO: C2

NIVEL C. D. : 14

Nº PRAZAS TEMPORAIS: 2

XORNADA DE TRABALLO: Xornada Parcial ( 64% da xornada)

DURACIÓN DO CONTRATO: Dende o 01 de Xullo de 2022 ata o 31 de Agosto de 2022. En calquer caso, de non empezar o día 1 de xullo, a duración do contrato será de 2 meses.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

#### FUNCIÓNS A REALIZAR:

- Recibir a turistas/persoas usuarias á súa chegada á Oficina de Información Turística.
- Prover información a turistas potenciais e turistas que visitan o concello ou a comarca co fin de facilitar a súa decisión de viaxar, facilitar a súa estadía e diminuír o risco de experiencias negativas durante a súa viaxe, influíndo positivamente na imaxe do destino turístico.
- Proporcionar materiais informativos gratuítos como mapas, planos e folletos, postais, recordos, vídeos.
- Apoiar os programas de desenvolvemento turístico do Concello.
- Rexistrar a actividade diaria, en concreto no relativo ás características das persoas usuarias da Oficina de Información Turística e das súas demandas.
- Prestar axuda na elaboración de material divulgativo e na súa difusión, de ser o caso.
- Levar o control do material turístico e promocional para a súa posta a disposición, etc.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a que fose previamente instruído/a.

#### 3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*”

- Publicade das convocatorias e das súas bases.
- Transparencia.
- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- Axilidade, *sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.*”.

Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “*A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.*”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

-Art, 15.1. do E.T.: “O contrato de traballo de duración determinada sólo podrá celebrarse por circunstancias de la produción o por sustitución de persona trabadora”

-Art, 15.2. do E.T.: “Aos efectos do previsto neste artigo, entenderase por circunstancias da produción o incremento ocasional e imprevisible da actividade e as oscilacións, que aínda tratándose da actividade normal da empresa, xeneren un desxuste temporal entre o emprego estable dispoñible e o que se require, sempre que non respondan aos supostos incluídos no artigo 16.1.

Igualmente as empresas poderán formalizar contratos por circunstancias da produción para atender situacións ocasionais, previsibles e que teñan unha duración reducida e delimitada nos termos previstos neste párrafo. As empresas só poderán utilizar este contrato un máximo de 90 días no ano natural independentemente das persoas que sexan necesarias para atender en cada un de ditos días as concretas situacións, que deberán estar debidamente identificadas no contrato....

#### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

#### 5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

##### 5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

##### 5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en E.S.O., ou equivalente

- O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 2, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

## 6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

## 7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

**Instancias e documentación adicional.** As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

**a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

**b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.** Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

**c) Fotocopia da titulación académica** esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

**d) Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase do concurso.**

Deberá presentarse a documentación acreditativa dos méritos recollidos na Base 11.2, do seguinte xeito:

-O desempeño das funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente de dita Administración na que se certifique o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

- O desempeño das funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no Sector Privado, acreditarase mediante a presentación dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de informador de turismo ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada. **Aportarase igualmente informe de vida laboral**

Non acreditar os méritos tal e como se sinala, acreditarlos de forma insuficiente, a xuízo do Tribunal, ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

**Prazo de presentación.** Este será de **CINCO DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e das bases no B.O.P.

**Lugar de presentación:**

- De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres) .

B . A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove .

C. Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

**Consentimento ao tratamento de datos persoais:** Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

## 8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

**Listaxe provisional.** Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>).

**Prazo de alegacións.** O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 1 día hábil a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 3 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

**Listaxe definitiva.** De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

**Recursos contra a listaxe definitiva.** Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

## 9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

**Composición.** O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

**Presidente/a:** D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove . Suplente: Dona Vanesa Santos Guerreiro, Administrativo do Concello de Xove.

**Vogais:**

Dna. María José Rego Domínguez; Administrativo do Concello de Xove. Suplente: Dna. Carolina Louzao Vilasa, Auxiliar administrativo

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario Municipal; Suplente: D.Albano Riveira Paleo, Encargado de Compras do Concello de Xove

Dna. Elena Santos Rey, Interventora Municipal; Suplente: D. Manuel Peteira González, Tesoureiro Municipal

**Secretario/a:** Pablo Sánchez Lage, Administrativo adscrito á Secretaría Municipal. Suplente: Dna. María Teresa Cociña Casabella, Auxiliar Administrativo do Concello de Xove

Todos os membros do Tribunal pertencen a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

**Abstención e recusación.** Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

**Actuacións do Tribunal.** O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

**Pagamento de asistencias e indemnizacións.** Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

## **10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.**

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

### **11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

A valoración do proceso selectivo efectuarase sobre unha puntuación máxima de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito: a fase de oposición suporá un máximo de 60 puntos e a fase de concurso un máximo de 40 puntos.

#### **11.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)**

O procedemento de selección, na fase de oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 25 preguntas tipo test (máis dúas preguntas de reserva) relacionadas co programa de acceso que figura como anexo i. este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2,40 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

#### **11.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).**

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

Únicamente se valorarán os méritos correcta e debidamente aportados xunto coa instancia e que estivesen documentalmente xustificadas. Valorarase o seguinte:

**A) TEMPO DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE INFORMADOR TURÍSTICO**

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de informador turístico ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 20 puntos a razón de 0,50 puntos por mes completo traballado.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de informador turístico ou denominación que inclúa a realización das tarefas propias da praza convocada no sector privado ata un máximo de 5 puntos a razón de 0,20 puntos por mes completo traballado.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado A) non poderá superar os 25 puntos.

**B) FORMACIÓN ACADÉMICA**

Por estar en posesión dunha titulación superior á mínima esixida e relacionada coas funcións propias da praza que se convoca, asignaranse 10 puntos.

**C) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Por cada curso relacionada coas funcións da praza que se convoca e cunha duración mínima de 20 horas lectivas, atribuirase 1 punto, ata un máximo de 5 puntos.

Os aspirantes aprobados que non obteñan praza pasarán a constituir unha lista de reserva para o caso de baixa durante o periodo de contratación do aspirante seleccionado.

**12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN**

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición

2º.- Maior puntuación obtida no Apartado A) da fase de concurso

3º.- Maior puntuación obtida no Apartado B) da Fase de Concurso

4º.- Maior puntuación obtida no Apartado C) da Fase de Concurso

5º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

6º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1

Calquera alegación, suxerencia, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal no concurso, poderase alegar durante os tres días naturais seguintes á publicación das calificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos cinco días naturais seguintes á finalización do periodo de exposición pública, reseñándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas tanto do concurso como da oposición.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna contratación, a relación de aspirantes de maior puntuación e en número igual ao número de prazas convocadas (unha). Non obstante, para asegurarse a cobertura da praza convocada, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria dos aspirantes aprobados que sigan ao proposto, cando se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se rexistre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante que teña superado o proceso selectivo.

b) Que o aspirante que superase o proceso selectivo non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

**13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

O aspirante seleccionado presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.



- No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

**Prazo de presentación.** O prazo de presentación será de 2 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Se o candidato ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado, ben por desistimiento ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ao seguinte candidato, por estrita orde de prelación, que superase o proceso de selección.

#### • SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral de duración determinada.

#### • DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

#### 16. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I.

##### PROGRAMA DE ACCESO

- **MATERIAS COMÚNS (5 temas).**
- A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.
- Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

##### **B. MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).**

- 6.- Información turística e tics relacionadas coa información turística.
- 7.- Xeodestinos turísticos de Galicia.
- 8.- Espazos naturais de Galicia.
- 9.- Xacobeo e Camiños de Santiago.
- 10.- O camiño do mar.
- 11.- Camino natural da ruta do Cantábrico.
- 12.- O xeodestino da mariña lucense.
- 13.- Xove dentro do xeodestino.

- 14.- Elementos de interese na costa de Xove.
- 15.- Elementos de interese no val e na montaña de Xove.
- 16.- A senda costeira de Xove.
- 17.- A ruta dos muíños da Rigueira.
- 18.- Eventos destacados en Xove
- 19.- Patrimonio relixioso, arqueolóxico e etnográfico de Xove.
- 20.- Aloxarse e comer en Xove.

Xove a 20 de maio de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1330

## MINISTERIO DE FACENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS). DEPUTACION DE LUGO

#### *Anuncio*

**EXTRACTO DO ACORDO ADOPTADO POLA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA O DÍA 20 DE MAIO DE 2022, POLO QUE SE APROBA A MODIFICACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA, DENTRO DO PROGRAMA PARA A DOTACIÓN E MELLORA DE SERVIZOS COMUNITARIOS PARA O ANO 2021. BDNS (identif): 576902**

BDNS (Identif.): 576902

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/576902>)

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencions, publícase o extracto da modificación das bases reguladoras cuxo texto completo pódese consultar na Base de Datos Nacional de Subvencions. (<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index>).

Modificar as bases 7. Gastos subvencionables e 13. Xustificación e aboamento das subvencions do Programa para a dotación e mellora de servizos comunitarios para o ano 2021, de forma que:

#### **Onde consta:**

Base 7. Gastos subvencionables.

¿Consideraranse gastos subvencionables os que se relacionan a continuación:

(...)

2. Os gastos que de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen do 1 de xaneiro de 2021 ao 30 de xuño de 2022

As actividades subvencionadas son:

(...)¿.

Base 13. Xustificación e aboamento das subvencions.

¿O beneficiario deberá achegar, no prazo máximo, de dous meses a contar dende a data de finalización do prazo de execución, a conta xustificativa que acredite a execución e os gastos derivados da actuación subvencionada.

(...)¿

#### **Debe constar:**

Base 7. Gastos subvencionables.

¿Consideraranse gastos subvencionables os que se relacionan a continuación:

(...)

2. Os gastos que de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionada, resulten estritamente necesarios e se realicen do 1 de xaneiro de 2021 ao 30 de setembro de 2022

As actividades subvencionadas son:

(...)¿.

Base 13. Xustificación e aboamento das subvencións.

¿O beneficiario deberá achegar, como data límite o 31 de outubro de 2022, a conta xustificativa que acredite a execución e os gastos derivados da actuación subvencionada.

LUGO, 25 DE MAIO DE 2022.- O Presidente, P.D. Decreto de data 26-07-2019, O Deputado Provincial, Pablo Rivera Capón.

R. 1358

## BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS). MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

#### **BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR COMPLEMENTARIO CURSO 2022/2023**

BDNS (Identif.): 628122

De conformidade con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/628122>)

#### **1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA**

Esta convocatoria tiene por objeto regular a concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar complementario destinadas al alumnado empadronado en el Ayuntamiento de Monforte y escolarizado para el curso 2022/2023 en educación infantil (3-6 años), educación primaria, educación secundaria obligatoria o educación especial en alguno de los centros docentes públicos o concertados existentes en el municipio. Las ayudas tienen como finalidad apoyar a las familias con menor renta per cápita del municipio que presenta dificultades económicas para afrontar el gasto que supone el objeto de la ayuda.

#### **2. BENEFICIARIAS**

Para ser beneficiario/la de esta ayuda es preciso cumplir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes:

1. Ser padre, madre, tutor/la o persona encargada de la guardia y custodia del alumno/a que en el año escolar de la convocatoria correspondiente vayan a cursar estudios en las etapas educativas de enseñanza indicadas en esta convocatoria, en cualquiera centro docente, público o concertado, del Ayuntamiento de Monforte de Lemos.
2. Que la renta per cápita de la unidad familiar no supere el 55% IPREM para el año 2022 (318,46€/mes) en cómputo anual (3.821,52 € año por persona). Para determinar la renta per cápita se tomará la renta de la unidad familiar y se dividirá por el número de miembros de la dicha unidad
3. Que la persona solicitante así como los y las menores beneficiarios de la misma, se encuentren empadronados y residan efectivamente en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos en el momento de presentación de la solicitud.
4. Que la persona solicitante esté al día en el pago de los deberes tributarios municipales o en el caso de tener deudas que exista compromiso de pago.
5. No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Excepcionalmente, se podrá eximir del requisito recogido en el punto 2 previo informe de la trabajadora social de referencia de los servicios sociales municipales que tendrá carácter preceptivo pero no vinculante siempre que queden acreditadas las circunstancias de dicha excepcionalidad.

#### **3. BASES REGULADORAS.**

Pueden consultarse las bases reguladoras de la presente convocatoria en la siguiente dirección: [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es) en la sección de AXUDAS. Las entidades interesadas deberán presentar las solicitudes de acuerdo con los modelos normalizados que se facilitarán en el Registro general del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en los servicios sociales comunitarios o en la web [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es).

#### **4. CUANTÍA.**

Para la financiación de estas ayudas se destina un crédito de 25.000,00 €.

#### **5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de solicitudes será a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y estará abierto durante 20 días hábiles.

Monforte de Lemos, 20 de mayo de 2022.- EL ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 1332

**MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO**  
**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS**

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

**A/27/39395**

Servizo Provincial de Patrimonio Natural-Xefatura Territorial da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda-Xunta de Galicia, con D.N.I.\*\*\*1100\*\*, solicita autorización para realizar el Proyecto "Mil ríos Galicia: recuperación, restauración y resiliencia de humedais e ríos de Galicia" en la dominio público hidráulico y zona de policía, cuyos datos son los siguientes:

CORRIENTE: Río Guisande, Río Támoga, Río Lóuzara, Río Maior y Río Lor

MARGEN / RIBERA: Ambas

TÉRMINO MUNICIPAL: Cospeito, Folgoso do Courel, Quiroga y A Pobra de Brollón

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **UN (1) MES**, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 23 de mayo de 2022.- EL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 1331

*Anuncio*

**INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

**EXPEDIENTE: V/27/01485**

PETICIONARIO: Ramil Incubación Avícola, S.A.

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Explotación avícola en Matela

LOCALIDAD: Matela Matela (Santa Mª Madanela)

TÉRM. MUNICIPAL: Outeiro de Rei

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Sta. Marta de/Sta. Marta de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales industriales de "Explotación avícola en Matela" - "Ramil Incubación Avícola, S.A.", con un volumen máximo anual de 143,000 m<sup>3</sup>.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

-Separador de grasas.

-Fosa séptica.

-Arqueta de toma de muestras.

-Zanja filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

---

Lugo, 20 de mayo de 2022.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS,  
Diego Fompedriña Roca.

R. 1333

---

## NOTARÍA

### *Anuncio*

MANUEL IGNACIO CASTRO-GIL IGLESIAS, Notario del Ilustre Colegio de Galicia, con residencia en 27001 Lugo, Calle de la Reina, 1, 4º,

Hago constar:

Que en esta Notaría, a instancia de DOÑA ELVIRA CARBALLO VILLAPUN, DOÑA ELVIRA CARBALLO ESPIN, DON MARCIAL CARBALLO ESPIN, DOÑA MARÍA CELIA ALBA CARBALLO, DOÑA INÉS ALBA CARBALLO, DON JOSÉ LUIS ALBA CARBALLO y DOÑA PILAR ALBA CARBALLO, se tramitó la partición mediante sorteo ante Notario de las herencias quedadas al fallecimiento de DON MARCIAL CARBALLO MURIAS y su esposa, DOÑA MANUELA VILLAPÚN CARBALLIDO, en los términos de los artículos 295 y siguientes de la Ley de Derecho Civil de Galicia, 2/2006, de 14 de Junio. Y mediante escritura autorizada por mí, el tres de mayo de dos mil veintidós, con el número 1.940 de mi Protocolo, se procedió a protocolizar el cuaderno particional elaborado por el contador partidador designado por sorteo ante Notario, Don Fernando Núñez Carballo.

Y siendo herederos interesados, DOÑA JOSEFA CARBALLO VILLAPÚN, DON ADOLFO CARBALLO VILLAPÚN, DOÑA CARMEN CARBALLO VILLAPÚN, DON JOSÉ CARBALLO VILLAPÚN y DOÑA MARÍA CARBALLO VILLAPÚN, -todos con domicilio desconocido-, al amparo de lo dispuesto en el artículo 307 de la Ley de Derecho Civil de Galicia, se les notifica la referida protocolización, pudiendo comparecer en esta Notaría personalmente o debidamente representados para obtener copia de la misma.

A tal efecto, hacen constar que los únicos bienes de la herencia son una vivienda en esta ciudad de Lugo, y unos derechos en las herencias indivisas de sus padres, no siendo posible hacer cupos homogéneos."

Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.

En Lugo, a veintitrés de mayo de dos mil veintidós.-

R. 1334