



BOP

VENRES, 24 DE MAIO DE 2019

N.º 117

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

XEFACTURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Visto o texto do acordo de revisión salarial para o ano 2019 do Convenio Colectivo da empresa ALIBOS GALICIA, S.L. (Código 27100152012016), asinado o día 25 de abril de 2019, pola representación da empresa e polos representantes dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 9 de maio de 2018.- A xefa territorial, Pilar Fernández López

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ALIBOS GALICIA, S.L., CELEBRADA EL DÍA 25 DE ABRIL DE 2019

En Monterroso, a 25 de abril de 2019, siendo las 12 horas, se reúnen en el domicilio de la empresa, sito en c/ Salvador Arotzarena núm. 46, con el objeto de proceder a la revisión salarial del ejercicio 2019 del Convenio Colectivo de la empresa ALIBOS GALICIA, S.L., las personas que a continuación se relacionan:

Por parte de ALIBOS GALICIA, S.L.:

D. JESUS QUINTÁ GARCIA, en su calidad de administrador

Por parte de la representación legal de los trabajadores:

D. JOSE RIOS RODRÍGUEZ

D^a M^a DOLORES PARDO DIEGUEZ

D^a M^a VIRGINIA LEIRO RODRÍGUEZ

Como delegados de personal de la empresa

Se inicia la reunión con la finalidad de negociar el incremento salarial establecido en el anexo V del convenio colectivo de la empresa. Después de la oportuna negociación en tal sentido, se acuerda por las partes, por unanimidad, incrementar los salarios de todas las categorías, en un porcentaje del 1,50 %, que se aplicará con efectos del día 1 de abril de 2019. No obstante, al haberse producido un incremento del salario mínimo interprofesional que establece cuantías salariales superiores a las resultantes de este convenio para determinadas categorías, en este caso, se adaptan las retribuciones a dicha cuantía

Consecuencia de lo anterior, las tablas de salarios para el ejercicio 2019 quedan establecidas en las siguientes cuantías:

Tabla de salarios año 2019

Personal fijo de plantilla		
Categoría profesional	salario mes/euros	salario año/euros
Técnico con título de grado superior	1.313,87	19.708,11
Técnico con título de grado medio	1.213,25	18.198,73
Otros técnicos	1.137,02	17.055,28
Jefe administrativo	1.160,31	17.404,58
Oficial 1ª administrativo	1.104,64	16.569,66
Oficial de 2ª administrativo	1.018,94	15.284,11
Auxiliar administrativo	980,65	14.709,71
Jefe de ventas y/o compras	1.160,31	17.404,58
Viajante, vendedor o comprador	1.063,99	15.959,82
Encargado de sección	840,00	12.600,00
Oficial de primera	840,00	12.600,00
Oficial de segunda	840,00	12.600,00
Especialista	840,00	12.600,00
Auxiliar	840,00	12.600,00

Personal fijo discontinuo y eventual			
Categoría profesional	salario base/hora euros	partes proporcs euros	salario hora global euros
Encargado de sección	4,15	2,76	6,91
Oficial de primera	4,15	2,76	6,91
Oficial de segunda	4,15	2,76	6,91
Especialista	4,15	2,76	6,91
Auxiliar	4,15	2,76	6,91

Las partes proporcionales por todos los conceptos (66,67%) se desglosa en la siguiente forma:

Pagas extras 1,38 € hora; vacaciones 0,46 € hora y resto partes proporcionales 0,92 € hora.

Se mantiene el importe de viajes y dietas en los actuales importes.

Se levanta la reunión siendo las 13 horas de la fecha mencionada.

Fdo. Jesús Quintá García, José Ríos Rodríguez, Mª Dolores Pardo Diéguez Y Mª Virginia Leiro Rodríguez.

R. 1414

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**SECCIÓN DE ACTAS***Anuncio*

Aprobada inicialmente polo Pleno desta Corporación en sesión extraordinaria celebrada o día vinte e un de maio de dous mil dezanove, a “Modificación do Orzamento da Deputación de 2019, vía transferencia e suplemento de crédito”, expónse ao público na Secretaría desta Entidade Provincial, por espazo de quince días, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais; durante os cales admitiranse reclamacións e suxestións ó mesmo. Transcorrido dito prazo sen que se produzan reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente aprobado

Lugo, vinte e tres de maio de dous mil dezanove.- **O PRESIDENTE**, Darío Campos Conde. **A SECRETARIA**, María Esther Alvarez Martínez.

R. 1493

CONCELLOS**GUITIRIZ***Anuncio***Aprobación definitiva do expediente de Crédito Extraordinario 1-2019.**

Rematado o prazo de exposición ao público do acordo adoptado polo Pleno da Corporación na sesión celebrada o 31/01/2019 no que se aprobou inicialmente o expediente de Crédito Extraordinario nº 1-2019 sen que se presentasen reclamación algunha contra o mesmo, enténdese elevado a definitivo, conforme ao disposto no artigo 177.2 en relación co 169 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004.

En consecuencia e segundo dispón o artigo 169.3 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, faise público o resumo por capítulos dos estados de gastos e ingresos trala aprobación definitiva do dito expediente:

Capítulo	GASTOS			INGRESOS		
	Consignación Inicial	Modificacións	Consignación Definitiva	Previsión Inicial	Modificacións	Estado de Ingresos
1	2.233.693,48	-5.355,42	2.228.338,06	1.534.729,48	0,00	1.534.729,48
2	1.678.080,70	7.404,87	1.685.485,57	57.940,00	0,00	57.940,00
3	3.000,00	0,00	3.000,00	745.224,00	0,00	745.224,00
4	85.500,00	7.623,00	93.123,00	1.954.000,00	66.467,96	2.020.467,96
5	50.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	500,00
6	331.207,30	691.492,48	1.022.699,78	0,00	0,00	0,00
7	0,00	0,00	0,00	89.588,00	0,00	89.588,00
8	12.500,00	0,00	12.500,00	12.500,00	584.696,97	597.196,97
9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	4.393.981,48	651.164,93	5.045.146,41	4.393.981,48	651.164,93	5.045.146,41

Guitiriz, 9 de maio de 2019.- A Alcaldesa, Regina Polín Rodríguez.

R. 1487

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA abril2019E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 13.05.2019 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei dependencia mes de abril de 2019.

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

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

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

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 16.05.2019 ata o 16.07.2019.

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

Monforte de Lemos, 13 de maio de 2019.- O alcalde, José Tomé Roca.

R. 1415

OUROL

Anuncio

O Pleno do concello de Oural, en sesión extraordinaria celebrada o día catorce de maio de dous mil dezanove, aprobou provisionalmente o expediente de modificación de orzamento, suplemento de crédito, con cargo ao remanente líquido de tesourería polo importe de cento dezaseis mil euros, (116.000,00 €). En cumprimento do disposto no artigo 177.2, en relación co 169.1 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría do Concello, coa finalidade de que durante este período de tempo, que comezará a contar dende o día seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se estimen pertinentes, as que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

Oural, 14 de maio de 2019.- O Alcalde, José Luis Pajón Camba.

R. 1416

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

Elevado a definitivo, por non presentarse reclamacións, o acordo plenario adoptado na sesión extraordinaria 01 de abril de 2019 de aprobación inicial do **regulamento de réxime interno do centro de atención diúrna Manuel Villasol do Concello de Pedrafita do Cebreiro**, faise público en cumprimento do disposto no art. 49 da Lei 7/1985 reguladora das Bases de Réxime Local:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA MANUEL VILLASOL DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO

ARTIGO 1. OBXECTO

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

ARTIGO 2. IDENTIFICACIÓN DO SERVIZO

1. Identificación das entidades cotitulares do centro:

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

Titularidade do servizo de atención diúrna, o Concello de Pedrafita do Cebreiro con enderezo na Praza de España nº2, e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número: E0513.

2. Denominación e emprazamento do centro: Centro de Atención Diúrna para Persoas Maiores de Pedrafita do Cebreiro, sito na Avenida de Castela, nº20.

3. Datos de contacto do centro

Enderezo electrónico: concello@concellopedrafita.es

Número de teléfono: 982367150

4. Capacidade máxima do centro. A capacidade máxima do centro é de 20 prazas segundo resolución administrativa de creación/contrución de centros. Nº Expediente: BSIO3D 2017/000009-0

ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.

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

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

B) Limpeza e mantemento das instalacións.

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

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

E) Apoio nas actividades da vida diaria. Este servizo comprende a asistencia na realización das actividades básicas e instrumentais que a persoa usuaria non poida realizar por si mesma (alimentación, hixiene persoal, control da medicación...). Respecto á hixiene persoal, os produtos de aseo de uso común (xabóns, colonias, pasta dentífrica, 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 dos mesmos.

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

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

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

ARTIGO 4. SERVIZOS OPCIONAIS OU COMPLEMENTARIOS

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

ARTIGO 5. OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA

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

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

ARTIGO 6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN E OBSERVACIÓN

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

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

ARTIGO 7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE 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 do mesmo e non poderá conter cláusulas contrarias ou substancialmente diferentes ao establecido neste regulamento. Dito contrato contén o anexo I asociado denominado documento de Informatización dos datos bancarios e autorización asinada para o cobro dos servizos (Anexo I do Contrato de Servizos)

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

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

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

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

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

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

ARTIGO 10. PREZOS

A participación da persoa usuaria no custo dos servizos terá a cualificación de prezo público, sendo o seu réxime xurídico o establecido na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención á Persoas Maiores do Concello de Pedrafita do Cebreiro, 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 Pedrafita do Cebreiro. O prezo do primeiro mes será liquidado por días cando a alta non se produza o primeiro día do mes. No suposto de suspensión temporal dos servizos, terase en conta o seguinte:

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

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

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

ARTIGO 11. REVISIÓN DE PREZOS

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

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

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

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

ARTIGO 12. CAUSAS DE BAIXA NO CENTRO.

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

B) Falecemento da persoa usuaria.

C) Falta de pagamento do prezo establecido.

D) Incumprimento destas normas de funcionamento do centro.

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

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 entregárase unha copia ao interesado e a outra remitírase ao órgano competente da Consellería de Política Social.

ARTIGO 16. NORMAS DE CONVIVENCIA

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

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

ARTIGO 17. OBXECTOS PERDIDOS

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

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

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

SEGUNDA: En todo o non previsto neste Regulamento, o centro rexerase 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 SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN DE MAIORES DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO.****REUNIDOS**

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

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

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

MANIFESTAN

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

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

INTENSIDADE DA PRESTACIÓN DO SERVIZO:

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

B) BLOQUE 2: Xornada de ata 4 horas diarias

C) BLOQUE 3:

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

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

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

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

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

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

A) Indefinido, mediante modalidade Ordinaria

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

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

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

A) Manutención e dietas (en caso de contratación deste Servizo Básico)

B) Limpeza e mantemento das instalacións.

C) Lavandería da lencería do centro.

D) Servizos de valoración, seguimento e avaliación.

E) Apoio nas actividades da vida diaria.

F) Atención sanitaria preventiva.

G) Rehabilitación funcional.

H) Estimulación cognitiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A persoa usuaria autoriza a que se lle administre a medicación 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, _____ de _____ de 20__.

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

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

D/Dª..... co NIF/NIE nº..... e domicilio en.....autorizo ao Servizo de....., emprazados cargar na conta bancaria

ES__-____-____-____da entidade, o importe que corresponda en concepto de

A) Servizo de atención residencial.

B) Servizo de atención diúrna

C) Servizo/s complementario/s.

Achego acreditación bancaria da titularidade da conta.

En, a de de 20__.

Asdo.....

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

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

ANEXO II. HORARIOS DAS COMIDAS

HORARIO DE COMIDAS CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA

Almorzo: 08:00- 10:00 horas

Media mañá: 11:30-12:00 horas

Xantar: 13:00- 14:00 horas

Merenda: 16:30- 17:30 horas

Cea: 19:00-20:00 horas

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

Pedrafita do Cebreiro, 23 de maio de 2.019.- José Luís Raposo Magdalena

R. 1488

Anuncio

Elevado a definitivo, por non presentarse reclamacións, o acordo plenario adoptado na sesión extraordinaria 01 de abril de 2.019 de aprobación inicial da **regulamento de réxime interno do centro de atención residencial Manuel Villasol do Concello de Pedrafita do Cebreiro**, faise público en cumprimento do disposto no art. 49 da Lei 7/1985 reguladora das Bases de Réxime Local:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL MANUEL VILLASOL DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO

ARTIGO 1. OBXECTO

O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento do Centro de Atención Residencial Manuel Villasol do Concello de Pedrafita do Cebreiro.

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

ARTIGO 2. IDENTIFICACIÓN DO SERVIZO

1. Identificación das entidades cotitulares do centro:

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

Titularidade do servizo de atención residencial, o Concello de Pedrafita do Cebreiro con enderezo na Praza de España nº2, e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número: E0513.

2. Denominación e emprazamento do centro: *Centro de Atención Residencial para Persoas Maiores Manuel Villasol de Pedrafita do Cebreiro, sito na Praza España núm.1*

3. Datos de contacto do centro

Enderezo electrónico: *concello@concellopedrafita.es*

Número de teléfono: *982367103*

4. Capacidade máxima do centro

A capacidade máxima do centro é de 30 prazas máis 2 de enfermería segundo a autorización administrativa para a modificación de creación do centro de servizos sociais N° Expediente BS1O3D 20171000008-0

ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.

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

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

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

C) Limpeza e mantemento das instalacións.

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

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

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

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

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

En canto ao material de incontinencia e demais produtos sanitarios serán subministrados, con carácter xeral, polas persoas usuarias con cargo ao sistema público sanitario. As próteses, órteses, cadeiras de rodas e axudas técnicas de uso persoal serán a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema correspondente 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.

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

ARTIGO 4. SERVIZOS OPCIONAIS OU COMPLEMENTARIOS

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

ARTIGO 5. OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA

É requisito previo na data de ocupación efectiva da praza coñecer e cumprir as normas internas de funcionamento do centro e asinar o contrato de prestación de servizos. **(Anexo I)** No mesmo 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 enseres necesarios para o acceso. (Anexo II)

c) Inventario de pertenzas (ANEXO III)

c. Unha declaración xurada na que se especifique o destino/destinatario das súas pertenzas no caso de falecemento. (Anexo IV do Contrato de Servizos)

d. Xustificante do depósitos de obxectos de valor na caixa forte do centro, de ser o caso. (Anexo V do Contrato de Servizos)

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

ARTIGO 6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN E OBSERVACIÓN

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

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

ARTIGO 7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS.

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

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

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

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

A) Copia do DNI

B) Copia da Tarxeta Sanitaria

C) Prescrición médica de medicación actualizada

D) Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso

E) Informes médicos, incluíndo os psicolóxicos, de ser o caso

F) Resolución de dependencia, de ser o caso.

G) Copia de sentenza de modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a.

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

ARTIGO 9. EXPEDIENTE INDIVIDUAL.

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

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

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

ARTIGO 10. PREZOS

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

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

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

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

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

ARTIGO 11. REVISIÓN DE PREZOS

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

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

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

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

ARTIGO 12. CAUSAS DE BAIXA NO CENTRO.

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

B) Falecemento da persoa usuaria.

C) Falta de pagamento do prezo establecido.

D) Incumprimento destas normas de funcionamento do centro.

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

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

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

ARTIGO 13. DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

- H) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que opcionalmente lles oferte o centro.
- I) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, para o que poden presentar suxestións e reclamacións.
- K) A dar instrucións previas respecto da asistencia ou dos coidados que se lles poidan administrar, co obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.
- L) Ao respecto dos dereitos lingüísticos.
- M) A manter relacións interpersoais, incluíndo o dereito a recibir visitas e a realizar saídas ao exterior.
- N) Á intimidade persoal, en función das condicións estruturais do centro e dos seus servizos.
- Ñ) A asociarse, co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.
- O) A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.
- P) Aos demais dereitos que, en materia de servizos sociais, estean recoñecidos na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e no resto do ordenamento xurídico.

ARTIGO 14. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

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

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

ARTIGO 15. LIBRO DE RECLAMACIÓNS

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

ARTIGO 16. NORMAS DE CONVIVENCIA

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

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

l) 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.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

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

SEGUNDA: En todo o non previsto neste Regulamento, o centro rexerase 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 SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN DE MAIORES DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO.

REUNIDOS

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

Doutra, D/D^a 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^a..... con DNI/NIF/NIE..... segundo copia de sentenza xudicial que se achega ao presente documento.

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

MANIFESTAN

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

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

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 Pedrafita do Cebreiro.

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

A. Indefinido, mediante modalidade ordinaria

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

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

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

A. Aloxamento.

B. Manutención e dietas.

C. Limpeza e mantemento das instalacións.

D. Lavandería e xestión da roupa.

E. Servizos de valoración, seguimento e avaliación.

F. Apoio nas actividades da vida diaria.

G. Atención sanitaria preventiva.

H. Rehabilitación funcional.

I. Estimulación cognitiva.

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

TERCEIRO.- A achega económica será conforme ao estipulado para as condicións específicas da persoa usuaria na Ordenanza Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Pedrafita do Cebreiro,. 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 conterá, cando menos, os seguintes elementos: Identificación da administración que presta o servizo; identificación da persoa usuaria; natureza de ingreso e normativa de aplicación; elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe

ingresar, as circunstancias de actualización do importe, método de actualización e data en que terá efecto, forma lugar e prazos nos que se deberá facer efectivo o ingreso e os medios de impugnación que proceda indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, _____ de _____ de 20__.

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

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

D/D^a..... co NIF/NIE nº..... e domicilio en autorizo ao Servizo de, emprazados cargar na conta bancaria

ES__-__-__-__-__ da entidade, o importe que corresponda en concepto de:

A. Servizo de atención residencial.

B. Servizo de atención diúrna

C. Servizo/s complementario/s.

Achego acreditación bancaria da titularidade da conta.

En, a de de 20__.

Asdo.

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

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

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

DOCUMENTACIÓN:

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

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

C) Copia da Tarxeta Sanitaria e/ou seguro médico privado, no seu caso.

D) Prescrición médica de medicación actualizada.

E) Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso.

F) Informes médicos, constando expresamente:

1. Se padece ou non enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal, así como, se padece ou non alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada.

2. Que non precisa de atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais destinado a unha poboación cunha necesidade específica de atención.

3. Informe psicológico, 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 Pedrafita do Cebreiro.

K) Calquera outra que podan considerar de interese os servizos sociais.

LISTAXE ROUPA E ENSERES NECESARIOS PARA ACCESO AO CENTRO

HOMES

Máquina afeitar (eléctrica)

Peite

Cepillo dental

MULLERES

Colonia (se usa habitualmente)

Peite

Cepillo dental

Enxaugadura bucal (en caso de empregar)	Enxaugadura bucal (en caso de empregar)
Pastillas padal postizos (en caso de empregar)	Pastillas padal postizo (en caso de empregar)
Colonia (se usan habitualmente)	Chándal inverno
Chándal inverno	Chándal verán
Chándal verán	Pantalóns cómodos
Pantalóns (roupa rúa)	Saias/ vestidos/ Pantalóns (roupa rúa)
Camisas inverno e verán	Blusas verán
Xerseis inverno e verán	Blusas inverno
Chaqueta (inverno e verán)	Xerseis (inverno e verán)
Abrigo /chaquetón	Chaqueta (inverno e verán)
Zapatos	Abrigo /chaquetón
Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas cerradas	Zapatos
4 Pixamas (2 inverno e 2 verán)	Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas cerradas
Bata de casa	4 Pixamas/ camisóns (2 inverno e 2 verán)
4 pares de calcetíns de inverno	Bata de casa.
4 pares de calcetíns de verán	4 Suxeitadores
6 calzóns	6 bragas
4 camisetas manga larga (inverno)	6 pares de medias (de empregarse)
4 camisetas de verán (de tiras)	4 camisetas manga larga (inverno)
6 panos de tela (si usa habitualmente)	4 camisetas de verán (de tiras)
	6 panos de tela (si usa habitualmente)

ANEXO III INVENTARIO DE PERTENZAS

D/Dna.....con D.N.I.....Domiciliado en

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

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

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

Estando conforme asinan,

Asdo.A persoa usuaria Asdo.O/A representante legal Asdo.O/ a responsable do Centro

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

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

Domiciliado/a en

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

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

Estando conforme asinan,

Asdo.A persoa usuaria Asdo.O/A representante legal Asdo.O/ a responsable do Centro

ANEXO V XUSTIFICANTE DEPÓSITO OBXECTOS DE VALOR

NÚMERO

D/Dña.....con D.N.I.....

Domiciliado en

ENTREGA

-
-
-
-
-

E require ao Centro de Atención a persoas maiores de Pedrafita do Cebreiro.para que as reciba en depósito.

.....de.....de 20

Estando conforme asinan,

Asdo .A persoa usuaria Asdo. O/A representante legal Asdo. O/ a responsable do Centro

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

Almorzo: 08:00- 10:00 horas

Media mañá: 11:30-12:00 horas

Xantar: 13:00- 14:00 horas

Merenda: 16:30- 17:30 horas

Cea: 20:00-21:00 horas

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

Pedrafita do Cebreiro, 23 de maio de 2.019.- José Luís Raposo Magdalena.

R. 1489

Anuncio

Elevado a definitivo, por non presentarse reclamacións, o acordo plenario adoptado na sesión extraordinaria 01 de abril de 2.019 de aprobación inicial da **ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas maiores Manuel Villasol no Concello de Pedrafita do Cebreiro**, faise público en cumprimento do disposto no art. 17.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004 polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES MANUEL VILLASOL DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO.

Artigo 1.- Concepto.

O Concello de Pedrafita do Cebreiro no exercicio das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, ao abeiro do disposto polo artigo 148 en relación co artigo 41, do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en diante TRLFL), establece o prezo público polos servizos de asistencia e estancia no Servizo de Atención Diúrna do Centro de Atención a Persoas Maiores de Pedrafita do Cebreiro, 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 Diúrna no Centro de Atención a Maiores de Pedrafita do Cebreiro, 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 efectúase a solicitude de ingreso, á cal deberá achegar a resolución xudicial, tanto do nomeamento da persoa titora ou representante legal.

Artigo 3.- Contía dos servizos

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

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

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

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

A. Custe de referencia do servizo establecido.

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

C.Non obstante terase en conta o recollido no artigo 44.2 do Real decreto 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Determinación da participación económica para os servizos básicos na modalidade ordinaria en función da capacidade económica: Prezo Público. As persoas usuarias dos servizos básicos ao abeiro da modalidade ordinaria segundo establece a ordenanza de acceso ao servizo, participarán no financiamento do mesmo de acordo a súa capacidade económica mensual, e aplicárase a seguinte fórmula: $PU = Ps (Ce_m / Iprem) \times 0'45$

Sendo:

PU = Participación da persoa usuaria

Ps= Prezo do servizo en euros.

Ce_m = Capacidade económica mensual en euros.

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

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 la 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, aplicárase a 1 de xullo do mesmo.

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

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

Artigo 5. Mínimos vitais

Con independencia do importe a aboar polo custo dos servizos, derivada da capacidade económica da persoa usuaria, garantirase unha contía mínima para gastos persoais que quedarán integramente á disposición do seu 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 servizo 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 Pedrafita do Cebreiro” Do mesmo xeito os servizos a prestar, dereitos e deberes dos usuarios/as serán os recollidos nos Regulamentos de Réxime Interno dos Servizos do Centro.

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 7.- Pagamento do prezo público

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

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

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

A) Identificación da administración que presta o servizo.

B) Identificación da persoa usuaria.

C) Natureza do ingreso e normativa de aplicación.

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

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

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

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

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

Artigo 8.- Devolución de ingresos

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

Artigo 9.- Procedemento de constrinximento

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

Disposición adicional

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

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

Disposición final

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

Pedrafita do Cebreiro, a 23 de maio de 2.019.- José Luís Raposo Magdalena.

R. 1490

Anuncio

Elevado a definitivo, por non presentarse reclamacións, o acordo plenario adoptado na sesión extraordinaria 01 de abril de 2.019 de aprobación inicial da **ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención residencial no centro de atención a persoas maiores Manuel Villasol no Concello de Pedrafita do Cebreiro**, faise público en cumprimento do disposto no art. 17.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004 polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES MANUEL VILLASOL DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO**Artigo 1.- Concepto**

O Concello de Pedrafita do Cebreiro 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 de Pedrafita do Cebreiro, 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 Pedrafita do Cebreiro, cando sexa de tracto sucesivo con execución continuada ou periódica e en todo caso, dende a data da ocupación efectiva da praza ou momento de inicio da súa prestación, ou do día en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia dunha baixa xustificada e exenta de pagamento ou momento do inicio da súa prestación da persoa usuaria

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

Artigo 3.- Contía dos servizos.

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

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

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

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

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

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

C. Non obstante terase en conta o recollido no artigo 44.2 do Real decreto 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_m x porcentaxe “Táboa Servizo de Atención Residencial”

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

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

Artigo 4. Determinación de capacidade económica.

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

$$Ce = (Iga + Cp)$$

$$Ce_m = Ce / 12$$

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

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

Artigo 5. Mínimos vitais

Con independencia do importe a aboar polo custo dos servizos 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, M_{vi} : 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.

$$Pp_m = Pp_a / 12.$$

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

2. O mínimo vital de Ingresos M_{vi} 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.

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

$$Mv_{cp} = M_{vi} - Cp_m.$$

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 Pedrafita do Cebreiro*”. Do mesmo xeito os servizos a prestar, dereitos e deberes dos usuarios/as serán os recollidos nos Regulamentos de Réxime Interno dos Servizos do Centro.

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 7.- Pagamento do prezo público

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

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

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

A) Identificación da administración que presta o servizo.

B) Identificación da persoa usuaria.

C) Natureza do ingreso e normativa de aplicación.

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

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

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

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

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

Artigo 8.- Devolución de ingresos

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

Artigo 9.- Procedemento de constrinximento

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

Disposición adicional primeira

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

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

Disposición adicional segunda

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

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

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

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

Disposición final

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

Pedrafita do Cebreiro, 23 de maio de 2.019, José Luís Raposo Magdalena.

R. 1491

Anuncio

Elevado a definitivo, por non presentarse reclamacións, o acordo plenario adoptado na sesión extraordinaria 01 de abril de 2.019 de aprobación inicial da **ordenanza de acceso ao servizo de atención residencial a servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas maiores Manuel Villasol do Concello de Pedrafita do Cebreiro**, faise público en cumprimento do disposto no art. 49 da Lei 7/1985 reguladora das Bases de Réxime Local:

ORDENANZA PARA O ACCESO AO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL E SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO**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 posibiliten no seu ámbito, o logro dos obxectivos recollidos na LSSG e no marco do Plan estratéxico de servizos sociais. Así mesmo, no artigo 20 da LSSG, clasifícase dentro do Catálogo de Servizos Sociais, a atención residencial, que comporta aloxamento continuado ou temporal substitutivo do fogar e a atención diúrna, que ofrece coidados persoais e actividades de promoción e prevención que non requiran o ingreso nun centro residencial, coma servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica.

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

É obxecto da presente ordenanza:

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

Artigo 2. Carácter das prestacións

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

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

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

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

Artigo 3. Ámbito

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

Artigo 4. Modalidade

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

Artigo 5. Obxectivos

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

Os obxectivos específicos son:

- a. Prestar unha atención especializada e global centrada na persoa, tratando de acadar o benestar biopsicosocial das mesmas.
- b. Garantir a igualdade e a non discriminación por razóns de xénero, relixión, cultura ou por razóns económicas.
- c. 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, coidados e atención. Esta compatibilidade esixirá unha valoración técnica favorable, sendo recollida expresamente no Informe de Valoración Social (en diante, IVS), establecido na presente Ordenanza (Anexo I).

A prestación dos servizos no centro de atención ás persoas maiores na tipoloxía de atención residencial será incompatible coa prestación dos servizos financiados por fondos públicos do Servizo de Axuda no Fogar e de 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 empadroado/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 excepción, 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 iniciárase a pedimento de parte ou quen ostente a tutela da persoa solicitante. De forma moi excepcional e por razóns humanitarias, poderase iniciar os trámites de inicio de solicitude de oficio por parte do/a profesional de referencia dos servizos sociais de calquera das administracións locais da Provincia.

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

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

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

A solicitude de acceso, deberá conter a seguinte documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 12. Tramitación do expediente.

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

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

1. Avaliación social

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

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

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

2. Modalidades de tramitación

Diferenciaranse dúas modalidades de tramitación: ordinaria e excepcional:

a) Modalidade ordinaria.

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

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

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

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

b) Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II. RESOLUCIÓN

Artigo 13. Resolución segundo a modalidade de tramitación.

a) Modalidade ordinaria.

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

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

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

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

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

b) Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro).

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 15. Procedemento de ocupación efectiva da praza

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 16. Período de adaptación.

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

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

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

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

Artigo 18. Suspensión temporal do servizo.

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

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

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

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

Artigo 19. Dereitos e deberes das persoas usuarias.

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

Artigo 20. Catálogo de servizos.

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

a) Servizo de atención residencial.

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

b) Servizo de atención diúrna.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$Pp_m = Pp_a / 12.$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$Tp_m = Tp / 12$$

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

2. O mínimo vital de Ingresos Mv_i minorárase 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 da declaración do imposto da renda das persoas físicas correspondente ao último período, ou certificado de que non ten a obriga de presentar declaración do IRPF e Certificado dos datos fiscais correspondentes ao último exercicio fiscal.
- 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 inmoables, onde se reflicta 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 móbiles 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 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, aplicárase a 1 de xullo do mesmo.

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

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

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

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

c) Certificado do Catastro para os bens 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 aplicárase 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, deberáse calcular a proporción da súa capacidade económica mensual respecto ao IPREM. A porcentaxe resultante establecerá o tramo da “Táboa Servizo de Atención Residencial” a aplicar.

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

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

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

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

Sendo:

PU = Participación da persoa usuaria

Ps = Prezo do servizo en euros.

CE_m = Capacidade económica mensual en euros.

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

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

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

Artigo 32. Persoas usuarias dos servizos na modalidade excepcional.

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV. APLICACIÓN DE PREZOS PÚBLICOS

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

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

A liquidación conterá os seguintes elementos:

- a. Identificación da administración que presta o servizo.
- b. Identificación da persoa usuaria.
- c. Natureza do ingreso e normativa de aplicación.
- d. Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.
- e. A circunstancia de actualización do importe indicarse o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.
- f. Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico.
- 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 practica 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 Pedrafita do Cebreiro 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 Pedrafita do Cebreiro estableceranse os canles necesarios para colaborar coa Deputación de Lugo e a Xunta de Galicia, co obxecto de mellorar na prestacións dos servizos facéndoo mais eficaz e eficiente. Esta colaboración, regularase na forma que as administracións implicadas o consideren oportuno, facendo fincapé na axilidade no trámite de consulta e respectando a normativa en materia protección de datos e servizos sociais vixente.

Disposición final

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

SOLICITUDE DE ACCESO AO CENTRO DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES

Nº de expediente

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Apelidos e nome

NIF/NIE

Seguridade
Social

Teléfono/s

Data de
nacemento

Enderezo

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL

Apelidos e nome

NIF/NIE

Parentesco

Teléfono/s

Enderezo

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario cubrir este apartado se coincide co enderezo da persoa solicitante)

Enderezo

Teléfono/s

SERVIZO/S DO CONCELLO DE _____ NO QUE SOLICITA PRAZA

Atención residencial

Complementario _____

Atención diúrna, xornada completa

Atención diúrna media xornada

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA

Copia do DNI/NIE

Copia do DNI/NIE da persoa representante legal, de ser o caso.

Certificado de empadronamento histórico da persoa solicitante

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

Certificado de pensións emitidas polo Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), pola Dirección Xeral de Custes de Persoal e Pensións Públicas para as Pensións de Clases Pasivas, ou polo Instituto Social das Forzas Armadas (ISFAS), no caso de non autorizar a súa consulta.

Certificado bancario no que se reflecta os ingresos anuais, do exercicio inmediatamente anterior, correspondente as pensións provites do estranxeiro, de ser o caso.

Copia da declaración do IRPF do último exercicio fiscal pechado, no caso de non autorizar a súa consulta. No caso de non ter obriga de presentar o IRPF, certificado no que se acredite dita circunstancia, e autorizar de xeito expreso para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.

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

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

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

Calquera outra documentación, de valor probatorio, que se considere necesaria para a avaliación dos criterios establecidos nesta Ordenanza (certificado de valoración do nivel de dependencia, grao de discapacidade, etc).

Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para que realicen as verificacións e as consultas a ficheiros públicos necesarios para acreditar os datos declarados cos que consten en poder das distintas administracións públicas competentes.

Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a consulta dos datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a obtención mediante a Agencia Estatal de Administración Tributaria os datos de carácter tributarios necesarios para a determinación da renda e do patrimonio.

Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a obtención dos datos que constan no Catastro Inmobiliario, rexistro dependente do Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, relativos aos ben inmoables e as súas características económicas e de valor catastral.

Autorizo ao Concello de _____ e á Deputación de Lugo, para a obtención dos datos fronte a Seguridade Social, relativa ás pensións percibidas ou axudas económicas.

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.

_____, de _____

Asinado:

ANEXO I: INFORME DE VALORACIÓN SOCIAL PARA O ACCESO AOS SERVIZOS EN CENTROS DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES**ANEXO I****INFORME DE VALORACIÓN SOCIAL PARA O ACCESO AOS SERVIZOS EN CENTROS DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES***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 _____ /Deputación de Lugo informa, en relación coa solicitude presentada con data _____ por _____ na cal demanda:

O seu acceso ós servizos de:

___Servizo de atención residencial _____Servizo/s complementario/s: _____

___Servizo de atención diúrna a xornada completa.

___Servizo de atención diúrna a media xornada.

Mediante a modalidade:

___Ordinaria

___Excepcional:

__Vía Emerxencia

__Vía Respiro Familiar

1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**2. NÚCLEO DE CONVIVENCIA**

	NOME E APELIDOS	PARENTESCO	DATA DE NACEMENTO	PROFESIÓN	OCUPACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					

3. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (indicar o mais relevante que deu lugar a puntuación no baremo)**4. SITUACIÓN ECONÓMICA**

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

5. SITUACIÓN SOCIOSANITARIA

- Problemas de saúde diagnosticados que afecten ao seu desenvolvemento social:
- Problemáticas de adiccións:
- Saúde mental:

- **Discapacidade e/ou dependencia:** (indicar se está recoñecida ou en trámite)

6. DATOS RELATIVOS Á VIVENDA

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

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

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

___Estar empadroadado/a nalgún dos concellos da provincia de Lugo.

___Atoparse nunha situación de necesidade, vulnerabilidade ou risco por razóns sociais ou sanitarias.

___Non padecer enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal ou que requira atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais especializados.

___Non padecer alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada. No caso de persoas que poidan padecer algunha sintomatoloxía aditiva deberán, de cara a manter unha conduta axeitada e garantir o respecto sobre o dereitos do resto das persoas usuarias, recibir tratamento específico de desintoxicación e deshabitación por profesionais e/ou entidades especializadas.

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

___Ter cumpridos 65 anos e estar afectado/a por un deterioro físico ou relacional que faga aconsellable a súa atención nun centro dotado de servizos socio-sanitarios.

___Ter 60 anos e ser pensionista, atopándose nunha situación que aconselle o acceso a este Servizo.

___Para o acceso ao Servizo de Atención Residencia, a persoa solicitante acada a puntuación de mínima de 120 puntos no Baremo de Valoración da Necesidade e Idoneidade, cumprindo o mínimo esixido para o acceso.

___Para o acceso ao Servizo de Atención Residencia, a persoa solicitante non acada a puntuación mínima de 120 puntos, acreditándose circunstancias sanitarias e/ou sociais que aconsellen non ter en conta dito requisito para o seu acceso.

___Para o acceso ao Servizo de Atención diurna, precisa dunha serie de coidados persoais e/ou sociais, derivadas dunha situación de deterioro físico-psíquica e/ou sociofamiliar, que non permita a atención no seu domicilio, non sendo precisa unha atención permanente e continuada nun centro sanitario residencial ou centro rehabilitador.

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

___Non é beneficiaria doutro servizo/recurso/prestación para apoios, coidados e atención.

___É beneficiaria doutro servizo/recurso/prestación para apoios, coidados e atención. (indicar cales): _____

___É beneficiaria doutro servizo/recurso/prestación para apoios, coidados e atención, atopándose nunha situación de vulnerabilidade, polo que se valora necesario establecer a compatibilidade, facendo constar a seguinte valoración técnica: _____

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

En base ó anterior, CONCLÚESE:**Primeiro-**

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

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

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

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

a) Capacidade económica: _____

a.1) Mínimo vital capacidade patrimonial: ____

b.2) Mínimo vital IPREM:

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

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

TOTAL A ABOAR MENSUALMENTE: _____

Sinatura:

Data:

ANEXO II: BAREMO DE VALORACIÓN DE DA NECESIDADE E IDONEIDADE (BVNI)**ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS**

ACTIVIDADES	PUTUACIÓN en función da necesidade	Persoa autónoma	Persoa que precisa apoios	PUNTUACIÓN
		0,5	1,50	
COMER E BEBER				
Abrir botellas e latas	1,00	0,5	1,50	
Cortar ou partir os alimentos en anacos	1,00	0,5	1,50	
Usar cubertos para levar a comida á boca	1,50	0,75	2,25	
Suxeitar recipientes	1,50	0,75	2,25	
Achegarse ó recipiente de bebida á boca	1,25	0,62	1,88	
Sorber as bebidas	1,25	0,62	1,88	
TOTAL				
REGULACIÓN DA MICCIÓN/DEFECACIÓN				
Acudir a un lugar adecuado	0,50	0,25	0,75	
Manipular a roupa	0,50	0,25	0,75	
Adoptar e abandoar a postura adecuada	0,50	0,25	0,75	
Limpase	0,50	0,25	0,75	
Continencia micción	1,00	0,5	1,50	
Continencia defecación	1,00	0,5	1,50	
TOTAL				
ASEO PERSONAL				
Lavar as mans	1,00	0,5	1,50	
Lavar a cara	1,00	0,5	1,50	
Lavar a parte inferior do corpo	1,50	0,75	2,25	
Lavar a parte superior do corpo	1,50	0,75	2,25	
TOTAL				
OUTROS COIDADOS CORPORAIS				
Peitearse	0,50	0,25	0,75	
Cortar as unllas	0,25	0,125	0,38	
Lavar o pelo	0,25	0,125	0,38	
Lavars os dentes	0,50	0,25	0,75	
TOTAL				
VESTIRSE				
Calzarse	1,00	0,5	1,50	
Abotoarse os botóns	1,00	0,5	1,50	
Vestir pezas da parte inferior do corpo	2,00	1	3,00	
Vestir pezas da parte superior do corpo	2,00	1	3,00	
TOTAL				

MANTEMENTO DA SAÚDE

Aplicar medidas terapéuticas recomendadas	1,00	0,5	1,50
Esquece a ubicación, perde ou coloca erroneamente obxectos de valor	1,00	0,5	1,50
Esquece feitos cotiáns ou recentes	1,00	0,5	1,50
Dificultade para lembrar palabras e nomes	1,00	0,5	1,50
Dificulade en lembrar a súa historia persoal	1,50	0,75	2,25

TOTAL**TRANSFERENCIAS CORPORAIS**

Senta	1,50	0,75	2,25
Tombarse ou deitarse	1,50	0,75	2,25
Poñerse de pé	2,00	1	3,00
Cambiar de postura unha vez sentado/a	1,00	0,5	1,50
Cambiar de postura unha vez deitado/a	1,00	0,5	1,50

TOTAL**TAREFAS DOMÉSTICAS**

Preparar comidas	3,00	1,5	4,50
Facer a compra	2,00	1	3,00
Limpar e coidar da vivenda	1,00	0,5	1,50
Lavar e coidar a roupa	1,00	0,5	1,50

TOTAL**TOMAR DECISIÓNS**

Actividades de autocoidado	2,00	1	3,00
Actividades de mobilidade	1,50	0,75	2,25
Pedir axuda ante unha urxencia	1,00	0,5	1,50
Capacidade de manter relacións interpersoais	1,00	0,5	1,50
Xestión do diñeiro	1,00	0,5	1,50

TOTAL**TOTAL ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS****ESCALA SOCIAL****PUNTUACIÓN****IDADE DA PERSOA SOLICITANTE**

De 60 ata 64 anos	2,00
De 65 ata 74 anos	4,00
De 75 ata 84 anos	6,00
De 85 ata 89	8,00
Máis de 90	10,00

TOTAL**UNIDADE DE CONVIVENCIA**

Persoas que viven con familiares e non permanecen moito tempo sós	2,00
---	------

Persoas que viven con familiares e permanecen moito tempo sós, e se lles presta as atencións mínimas	4,00
Persoas que viven soas pero ten unha rede de apoio social axeitada	6,00
Persoas que viven con familiares que permanecen moito tempo sós e non lles poden prestar as atencións mínimas	8,00
Persoas que viven soas e non teñen unha rede de apoio social axeitada	10,00

TOTAL**TIPOLOXÍA DAS RELACIÓNS DENTRO DA UNIDADE DE CONVIVENCIA**

Existe integración na unidade de convivencia, pero con relacións deterioradas e/ou contradictorias	2,00
Illamento afectivo e/ou sen integración na unidade de convivencia	4,00
Situación de maltrato físico, psíquico, económico ou de outra tipoloxía	6,00
Semiabandono ou abandono encuberto	9,00

TOTAL**HABILIDADES DO COIDADOS**

A persoa coidadora ten as habilidades e destrezas necesarias para prestar uns coidados axeitados	2,00
A persoa coidadora necesita de axudas puntuais para prestar os coidados	4,00
A persoa coidadora necesita de axudas para prestar os coidados	6,00
A persoa coidadora non ten as habilidades e destrezas necesarias para prestar os coidados	8,00
A persoa coidadora tamén precisa de coidados e axudas	10,00

TOTAL**OUTROS RECURSOS SOCIAIS**

Non recibe ningún recurso sociocomunitario, pero non o necesita	2,00
Recibe prestación de teleasistencia	3,00
Recibe prestación de SAF cunha alta cobertura de necesidades	4,00
Recibe prestación de SAF cunha media cobertura de necesidades	6,00
Recibe prestación de SAF cunha baixa cobertura de necesidades	8,00
Non recibe ningún recurso sociocomunitario, aínda que o precisa	10,00

TOTAL**RECURSOS ECONÓMICOS**

Maior de 2 veces IPREM e menor ou igual a 2,5	2,00
Maior de 1,5 veces IPREM e menor ou igual a 2	4,00
Maior do 0,80 do IPREM e menor ou igual ao 1,5	6,00
Menor ou igual ao 0,80 IPREM	8,00

TOTAL**ALOXAMENTO**

Dispor de vivenda en condicións óptimas de habitabilidade e hixiene	2,00
Dispor de vivenda en condicións suficientes de habitabilidade e hixiene	4,00
Dispor de vivenda que carece de condicións mínimas de habitabilidade e hixiene	4,00
Residir nunha infravivenda (non reúne condicións mínimas de habitabilidade e/ou carece de subministracións básicas)	8,00

TOTAL

BARREIRAS ARQUITECTÓNICAS OU CARACTERÍSTICAS NO FOGAR QUE AUMENTEN O RISCO DE ACCIDENTES DOMÉSTICOS

Boa, non existe barreiras/riscos	2,00
Regular: existencia dalgunha barreira mellorable da vivenda	4,00
Mala: dificultade de acceso ou algunha deficiencia na vivenda	6,00
Moi deficiente: graves deficiencias no acceso ou na vivenda	10,00

TOTAL**TOTAL ESCALA SOCIAL****ESCALA DE PROXIMIDADE****PROXIMIDADE AO CENTRO****PUNTUACIÓN**

Municipio da provincia de Lugo, non limítrofe ao do servizo, onde se atopa o recurso e que teña centro de atención	4,00
Municipio da provincia de Lugo, non limítrofe ao do servizo, sempre que non teña centro, no seu municipio de orixen	8,00
Municipio da provincia de Lugo, limítrofe ao do servizo, onde se atopa o recurso e que teña centro	10,00
Municipio da provincia de Lugo, limítrofe ao do servizo, sempre que non teña centro, no seu municipio de orixen	20,00
Dentro das limitacións xeográficas do municipio onde se atopa o centro	35,00

TOTAL**EMPADROAMENTO**

Non se atopa empadroadado/a no municipio	2,00
Leva empadroadado/a menos de un ano no municipio	5,00
Leva empadroadado/a entre dous e catro anos no municipio	20,00
Leva empadroadado/a entre cinco e dez anos no municipio	30,00
Non se atopa empadroadado/a neste momento, pero estivo con anterioridade ao seu ingreso nun centro de atención a persoas maiores doutro concello	35,00
Leva empadroadado/a mais de dez anos no municipio	40,00

TOTAL**VINCULACIÓN CO MUNICIPIO**

Non naceu no municipio onde se atopa o centro nin ten familiares nel	2,00
Non naceu no municipio onde se atopa o centro pero ten familiares nel	4,00
Naceu no municipio onde se atopa o centro e non ten familiares nel	6,00
Emigrante retornado, dun país non comunitario da UE, natural do municipio	6,00
Emigrante retornado, dun país comunitario da UE, Suíza ou España, natural do municipio	14,00
Naceu no municipio onde se atopa o centro e ten familiares nel	20,00

TOTAL**VINCULACIÓN CO CENTRO**

Non ten ningún familiar no centro	2,00
Ten un familiar de segundo grado (p. ex. irmáns/irmás)	10,00
Ten un familiar de primeiro grado (pais/nais; fillos/as)	20,00
Ten a súa parella legamente recoñecida (cónxuxe ou parella de feito)	30,00

TOTAL**TOTAL ESCALA DE PROXIMIDADE**

TOTAL BAREMO	PUNTUACIÓN
ESCALA ACTIVIDADES FÍSICAS E PSÍQUICAS	75,00
ESCALA SOCIAL	75,00
	150,00
ESCALA DE PROXIMIDADE	125,00
TOTAL BAREMO	275

ANEXO III. ÍNDICE DE BARTHEL

AUTONOMÍA PARA AS ACTIVIDADES DA VIDA DIARIA –BARTHEL

Cuestionario heteroadministrado con 10 ítems tipo likert. O rango de posibles valores do Índice de Barthel está entre 0 e 100, con intervalos de 5 puntos. A menor puntuación, mais dependencia; e a maior puntuación, mais independencia.

			Puntuación
Comer	Capaz de utilizar calquera instrumento necesario, capaz de desmenuzar a comida, estender a manteiga, usar condimentos, (...) por si só/soa. Come nun tempo razoable. A comida pode ser cociñada e servida por outra persoa.	Independente	10
	Para cortar a carne ou o pan, estender a manteiga, (...), pero é capaz de comer só/soa.	Necesita axuda	5
	Necesita ser alimentado por outra persoa	Dependente	0
Asearse	A persoa é capaz de lavarse enteira, pode usar a ducha, a bañeira ou permanecer de pe e empregar a esponxa sobre todo o corpo. Inclúe entrar e saír do baño. Pode realizalo todo sen estar outra persoa presente.	Independente	10
	Necesita algunha axuda ou supervisión.	Dependente	0
Vestirse	Capaz de poñer e quitarse a roupa, atarse os zapatos, abotoarse os botóns e colocarse outros complementos que precisa sen axuda.	Independente	10
	A persoa necesita axuda, pero realiza soa alo menos a metade das tarefas nun tempo razoable.	Necesita axuda	5
	A persoa necesita axuda para vestirse.	Dependente	0

Arranxarse	Realiza todas as actividades persoais sen ningunha axuda. Inclúe lavar a cara e mans, peitearse, maquillarse, afeitarse e lavar os dentes. Os complementos necesarios para iso poden ser provistos por outra persoa.	Independente	5
	Necesita algunha axuda.	Dependente	0
Deposición	Ningún episodio de incontinencia. Se a persoa necesita un enema ou supositorios é capaz de administrarllo por si soa.	Continente	10
	A persoa presenta menos dunha vez por semana algún episodio de incontinencia ou necesita axuda para colocar enemas ou supositorios.	Accidente ocasional	5
	A persoa presenta incontinencia. Mais dun episodio semanal. Inclúe administración de enemas ou supositorios por outra persoa.	Incontinente	0
Micción – avaliar a situación na semana previa –	Ningún episodio de incontinencia (seco/a día e noite). Capaz de usar calquera dispositivo. En persoa sondada, inclúe poder cambiar a bolsa por si mesmo/a.	Continente	10
	Menos dunha vez por semana ou necesita axuda para enemas ou supositorios.	Accidente ocasional	5
	Inclúe pacientes con sonda incapaces de manexarse por si mesmos/as.	Incontinente	0
Ir ao retrete	Entra e sae só/soa. Capaz de quitarse e poñerse a roupa, 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 bacinilla (orinal, botella, ...) é capaz de utilizala e baleirala completamente sen axuda e sen manchar.	Independente	10
	Capaz de manexarse con pequena axuda no equilibrio, quitarse e poñerse a roupa, pero pode limparse só. Aínda é capaz de utilizar o inodoro.	Necesita axuda	5
	Incapaz de manexarse sen asistencia Maior.	Dependente	0
Trasladarse de cadeira brazos/cama	Sen axuda en todas as fases. Se utiliza cadeira de rodas aproxímase á cama, frega, 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	Mínima axuda	10

	ou sen		
	Adestramento.		
	Capaz de estar sentado/a sen axuda, pero necesita moita asistencia (persoa forte ou adestrada) para saír / entrar da cama ou desprazarse.	Gran axuda	5
	Necesita guindastre ou completo alzamento por dúas persoa. Incapaz de permanecer sentado/a.	Dependente	0
Deambulación	Pode camiñar polo menos 50 metros ou o seu equivalente en casa sen axuda ou supervisión. A velocidade non é importante. Pode usar calquera axuda (bastóns, muletas, ...) excepto andador. Se utiliza prótese é capaz de poñela e quitala só/soa.	Independente	15
	Supervisión ou pequena axuda física (persoa non moi forte) para andar 50 metros. Inclúe instrumentos ou axudas para permanecer de pé como andador.	Necesita axuda	10
	En 50 metros. Debe ser capaz de desprazarse, atravesar portas e dobrar esquinas só/soa.	Independente en cadeiras de rodas	5
	Se utiliza cadeira de rodas, precisa ser empuxado por outro	Dependente	0
Subir e baixar escaleiras	Capaz de subir e baixar un piso sen axuda nin supervisión. Pode utilizar o apoio que precisa para andar (bastón, muletas, ...) e o pasamáns.	Independente	10
	Supervisión física ou verbal.	Necesita axuda	5
	Incapaz de salvar chanzos. Necesita alzamento (ascensor).	Dependente	0
PUNTUACIÓN TOTAL			0
DEPENDENTE: de 54 ata 0			
VÁLIDO: de 100 ata 55			

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DISPOSICIÓN PATRIMONIAIS:

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

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

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

Declaro:

Non ter realizado disposicións patrimoniais nos catro anos anteriores á presentación da solicitude, tanto a título oneroso como gratuito, a favor dos conxuxes 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 financiero, de regulación das hipotecas inversas e o seguro de dependencia e pola que se establece determinada norma tributaria.

Asinado:

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

ATA INGRESOS LÍQUIDOS mensuais	COEFICIENTE PROGRESIVO MÍNIMO VITAL
431,55 €	0,250
500,00 €	0,240
600,00 €	0,220
700,00 €	0,190
800,00 €	0,170
900,00 €	0,160
1.000,00 €	0,150
1.100,00 €	0,150
1.200,00 €	0,150
1.300,00 €	0,150
1.400,00 €	0,140
1.500,00 €	0,140
1.600,00 €	0,140
1.700,00 €	0,140
1.800,00 €	0,135
1.900,00 €	0,135
2.000,00 €	0,135
2.100,00 €	0,135
2.200,00 €	0,130
2.300,00 €	0,130
2.400,00 €	0,130
≥ 2.500,00 €	0,130

ANEXO VII. TÁBOA DE PATRIMONIO PROGRESIVA**TÁBOA DE PATRIMONIO PROGRESIVA**

PATRIMONIO ATA	COEFICIENTE PROGRESIVO PATRIMONIO
10.000,00 €	0,050
20.000,00 €	0,060
30.000,00 €	0,070

40.000,00 €	0,080
50.000,00 €	0,090
60.000,00 €	0,100
70.000,00 €	0,110
80.000,00 €	0,120
90.000,00 €	0,130
≥100.000,00 €	0,140

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

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

Pedrafita do Cebreiro, 23 de maio de 2.019.- José Luís Raposo Magdalena.

R. 1492

RÁBADE*Anuncio*

O Pleno da Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada o día 13 de maio de 2019, acordou a aprobación inicial da modificación da ordenanza de administración electrónica do Concello de Rábade, e en cumprimento do disposto nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días, a contar dende o día seguinte a inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poida ser examinado e se presenten as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido dito prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente dito acordo.

Rábade, 14 de maio de 2019.- O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 1417

Anuncio

Formulada e rendida a conta xeral do presuposto deste Concello correspondente ao exercicio 2019, e informada pola Comisión de Contas con data de 13 de maio de 2019, expónse ao público, cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta entidade por prazo de 15 días hábiles, contados a partir do seguinte ao de publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que os interesados poidan examinala e formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, durante dito prazo de exposición e nos 8 días seguintes, todo elo de conformidade co establecido no artigo 212.3 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais.

Rábade, 15 de maio de 2019.- O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 1418

RIBADEO

Anuncio

Aprobación, exposición pública do Padrón da taxa de entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcamento exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercancías de calquera clase para o exercicio 2019 e apertura do período de cobramento.

Por Decreto desta Alcaldía de data **30 de abril de 2019**, foi aprobado o seguinte Padrón de contribuíntes:

Padrón da taxa de entrada de vehículos a través das beirarrúas e reservas da vía pública para aparcamento exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercancías de calquera clase para o exercicio **2019**, polo importe de cincuenta e oito mil oitocentos setenta euros (**58.870,00 €**).

Exponse ao público por prazo de vinte días hábiles, segundo o establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro Xeral Tributaria, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalo e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

Iníciase, así mesmo, o procedemento de recadación, e ao efecto determínase que o período de pagamento en voluntaria é o comprendido entre o **3 de xuño de 2019 e 2 de agosto de 2019**, ambos os dous inclusive.

Ao día seguinte do vencemento do prazo do ingreso en período voluntario iniciárase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de mora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei Xeral Tributaria e, no seu caso das costas do procedemento de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación.

Contra as liquidacións de carácter tributario que se deriven do presente Padrón poderase interpoñer recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo, no prazo dun mes a contar dende a finalización do período de exposición pública de conformidade co establecido no artigo 14.2 apartado c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Contra a desestimación expresa ou presunta do recurso de reposición poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os órganos e na forma e prazos determinados na Lei reguladora desta Xurisdición.

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

Ribadeo, 15 de maio de 2019.- O Alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 1419

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobada inicialmente o Regulamento de réxime interno do centro de atención diúrna do Concello de Ribas de Sil, por Acordo do Pleno de data 20/05/2019, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta días, a contar desde día seguinte á inserción deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia* para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal>

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o Acordo de aprobación da mencionada Ordenanza.

Ribas de Sil, 20 de maio de 2019.- O alcalde en funcións, Roberto Castro González.

R. 1464

Anuncio

Aprobada inicialmente o Regulamento de réxime interno do centro de atención residencial do Concello de Ribas de Sil, por Acordo do Pleno de data 20/05/2019, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta días, a contar desde día seguinte á inserción deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia* para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal>

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o Acordo de aprobación da mencionada Ordenanza.

Ribas de Sil, 20 de maio de 2019.- O alcalde en funcións, Roberto Castro González.

R. 1465

Anuncio

Aprobada inicialmente a Ordenanza municipal reguladora para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no centro de atención á persoas maiores do Concello de Ribas de Sil, por Acordo do Pleno de data 20/05/2019, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta días, a contar desde día seguinte á inserción deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia* para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal>

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o Acordo de aprobación da mencionada Ordenanza.

Ribas de Sil, 20 de maio de 2019.- O alcalde en funcións, Roberto Castro González.

R. 1466

Anuncio

O Pleno deste Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 20/05/2019, acordou a aprobación provisional do establecemento de Ordenanzas dos prezos públicos seguintes:

1. Ordenanza Fiscal Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención diúrna no centro de atención á persoas maiores do concello de Ribas de Sil.
2. Ordenanza Fiscal Reguladora do prezo público pola prestación do servizo de atención á persoas maiores do concello de Ribas de Sil.

E en cumprimento do disposto nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e o artigo 56 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte á inserción deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello: <https://concelloribasdesil.sedelectronica.gal>

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerarase aprobado definitivamente devandito Acordo.

Ribas de Sil, 20 de maio de 2019.- O alcalde en funcións, Roberto Castro González.

R. 1467

Anuncio

Aprobado por Decreto da Alcaldía de data 20 de maio de 2019 o padrón do 1º Trimestre de 2019 do servizo de abastecemento de auga, canon, sumidoiros e recollida de lixo, por medio do presente expónse ao público por prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o acordo de aprobación do devandito padrón poderá interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei. No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa exixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

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

Ribas de Sil, 20 de maio de 2019.- O alcalde en funcións, Roberto Castro González.

R. 1468

SARRIA

Anuncio

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS 2019

1º) PRINCIPIOS XERAIS

a) O presente Plan de Disposición de Fondos do Concello de Sarria ten por obxecto, de conformidade co disposto no artigo 187 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, acomodar a expedición de ordes de pago recibidas na Tesourería municipal ás disposicións de efectivo previstas na mesma.

b) A xestión dos fondos integrantes da Tesourería, salvo disposición legal en contrario, realizarase baixo o principio de unidade de caixa coa centralización de todos os fondos e valores xerados por operacións orzamentarias e por operacións non orzamentarias. Ordénase á Tesourería municipal a utilización de todos os recursos diñerarios dispoñibles para o pago das obrigacións.

c) O Plan de Disposición de Fondos poderá ser revisado ao longo do exercicio en función das modificacións producidas nas disposicións líquidas efectivas ou previstas da Tesourería, tendo en conta os estados de tesourería a que se refire a Orde HAP/20105/2012, do 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigacións de subministración de información previstas na Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, así como as modificacións legais que poida introducir a futura Lei de Control da Débeda Comercial no Sector Público.

2º) PRELACIÓN DE PAGOS

A programación mensual de pagos tenderá a cumprir co pago de todas as obrigacións recoñecidas, sexan da índole que sexan, verificando especialmente, o cumprimento dos prazos máximos de pago contidos na normativa de contratación do sector público e que regule a débeda comercial do sector público.

Cando as disposicións de fondos, estimadas razoablemente, non permitan atender ao conxunto das obrigacións recoñecidas de natureza orzamentaria e aos pagos esixibles de natureza extrapresupuestaria

incluídas as operacións de tesourería que, no seu caso, puidésense formalizar, estarase á seguinte orde de prelación:

Nivel 1: Interese e capital da débeda previstas nos orzamentos. Cancelación de operacións de tesourería. Cancelación total ou parcial Anticipos concedidos polo Estado.

Nivel 2: retribucións líquidas do persoal. Neste nivel atópanse os gastos de persoal contidos no capítulo 1 da clasificación económica dos gastos establecida pola orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais.

Nivel 3: pagos extrapresupuestarios por cotas retidas en concepto de cotizacións á Seguridade Social ou por retencións do imposto sobre a renda das persoas físicas e por embargo de soldos e salarios. Deberán incluírse neste nivel os importes recadados polo Concello de Sarria, por conta de terceiros.

Nivel 4: pagos orzamentarios por cotas da Seguridade Social a cargo da Corporación, salvo aplazamento da obrigação de pago obtido en modo regulamentario, e por asistencia médico-farmacéutica a empregados públicos e indemnización por razón do servizo a membros da corporación e empregados públicos, así como os anticipos de persoal.

Nivel 5: pago de obrigações contraídas en exercicios anteriores, orzamentarias.

Así mesmo, inclúese neste nivel o pago das obrigações que deberon ser contraídas en exercicios anteriores e que o foron no exercicio corrente por recoñecemento extraxudicial de créditos, mediante o preceptivo acordo do Pleno do Concello, de conformidade co disposto no artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril así como as que traen consecuencia de sentenzas xudiciais firmes.

Nivel 6: Pagos por devolucións derivados das liquidacións do imposto sobre o valor engadido ou outros impostos e das devolucións de ingresos indebidos ou de garantías, fianzas ou depósitos constituídos en metálico ante o Concello. Devolucións derivadas de remanentes de subvencións., e débedas de calquer natureza contraídas con entidades públicas.

Nivel 7: o resto de pagos realizaranse atendendo á orde de antigüidade, salvo supostos de pagos urxentes ordenados polo ordenador de pagos.

3º) NORMAS XERAIS DE APLICACIÓN

Primeira: Cando da programación das disponibilidades líquidas que ha de realizar mensualmente a Tesourería, dedúcese que o cumprimento da orde de prelación que se establece no presente Plan de disposición de Fondos, levase a unha dubidosa cobertura dos intereses, amortización de capital, e no seu caso, cancelación de operacións de Tesourería e dos gastos de persoal, nalgún dos períodos mensuais do traxecto programado, axustarase a programación prevista dos pagos mensuais de calquera outra obrigação, a fin de dotar de oportuna cobertura aos devanditos gastos de intereses, amortización e de persoal, no período de disponibilidades contemplado.

Segunda: as normas deste Plan non se aplicarán aos pagos en formalización.

4º) NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN

Primeira: Sen prexuízo do Principio de Unidade de Caixa da Tesourería, entenderase como Tesourería separada a integrada pola daqueles fondos en que unha disposición legal así o estableza, así como as fianzas depositadas en metálico e calquera outros ingresos afectados que se consideren oportunos.

Con todo, se a afectación ten a súa orixe en acto convencional ou unilateral do Pleno da Corporación, o pago do correspondente gasto afectado respectará, en todo caso, as prioridades dos niveis 1.º a 5.º, ambos inclusive, deste Plan de Disposición.

Segunda: Cando se trate de gastos financiados con subvencións finalistas nos que o cobro das mesmas estea condicionado á xustificación do pago dos citados gastos, nos supostos en que finalice o prazo de xustificación, devanditos gastos terán carácter prioritario.

Terceira: En casos excepcionais o Ordenador de Pagos, poderá ordenar o pago de obrigações non preferentes correspondentes a servizos, subministracións, gastos de investimento que se consideren esenciais para o correcto funcionamento dos servizos básicos municipais, artigo 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, deixando constancia formal diso no correspondente pago. Deberán respectarse as prioridades previstas no nivel do 1 ao 5, ambos inclusive, cando non sexa posible atender o pago das obrigações recoñecidas.

Cuarta: Data de pago. Ao obxecto de ordenar a actividade da tesourería e conseguir unha maior eficiencia na súa xestión, establécense as seguintes normas na realización dos pagos:

1.- Como regra xeral, os pagos realizaranse os xoves de cada semana, e se este non fose hábil, o inmediato hábil seguinte. Exceptúanse da regra xeral anterior os seguintes pagos: a) As obrigações cuxa data de pago veña determinada por disposición legal, contrato ou convenio e sexa diferente aos xoves de cada semana, tales como o pago da nómina, o pago dos seguros sociais e de mutualidades de previsión social, o pago de impostos estatais e os pagos por amortización da débeda e dos seus intereses.

2.- As ordes de pago deberán expedirse con, polo menos, dous días naturais de antelación á súa data de pago.

Quinta.- A Tesourería poderá reter pagos para compensalos coas débedas tributarias e demais débedas de natureza pública, a favor do Concello de Sarria, nos termos establecidos na normativa vixente sobre xestión, recadación dos tributos e outros ingresos de dereito público locais.

5º) A TRAMITACIÓN DO CORRESPONDENTE PROCESO DE PAGO MATERIAL .- O proceso de pago material das ordes de pago, con carácter xeral, será o seguinte: 1.- Corresponderá ao Tesoureiro o inicio do proceso de pago das ordes de pago, unha vez ordenado o pago polo ordenador de pagos, con suxeición ao establecido nas disposicións legais, en especial a Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, ao Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, a Lei 39/2015 do Procedemento administrativo Común, e polo previsto no Plan de Disposición de Fondos, aprobado polo CONCELLO DE SARRIA. O inicio da tramitación instrumentalizarase mediante a firma do Tesoureiro do correspondente documento de pago colectivo ou individual, no cal se fará constar, no seu caso, que non se cumpre coa prioridade de pagos cando se incumpla o plan de disposición de fondos. Con posterioridade, mediante a firma do Interventor, no exercicio da súa función interventora do pago material (art. 214.2.c R.D.L 2/2004). Por último, o documento de pago material será firmado polo Ordenador de Pagos (Alcalde o Concelleiro Delegado), dándose por enterado, no seu caso, dos informes emitidos pola Tesourería Municipal e fiscalización previa.

2.- Nos supostos en que o ordenador de Pagos considere a conveniencia ou necesidade de modificar ou alterar a prioridade do pago de determinadas ordes, deberá ordenar á Tesourería que proceda a realizar os trámites para o pago material das mesmas.

3.- Á vista dos anteriores documentos, asinaranse as relacións de transferencias ou cheques nominativos, no seu caso, polos tres claveros.

6º) VIXENCIA DO PLAN O presente Plan de Disposición de Fondos terá vixencia dende a súa aprobación para o exercicio de 2019, e unha vez finalizado o anterior quedará prorrogado ata a aprobación do seguinte Plan. O mesmo será aplicable tamén de forma transitoria para o organismo autónomo municipal A Nosa Señora do Carme, en tanto non se dote o mesmo do seu propio plan de disposición de fondos.

7º) ENTRADA EN VIGOR O presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor dende o día da súa aprobación, sen perxuício da súa publicación no BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA de LUGO, ós efectos do artigo 131 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común.

8º) IMPUGNACIÓN Contra a aprobación deste Plan de Fondos podrase interpoñer Recurso Contencioso-Administrativo non prazo de 2 meses, a partir do seguinte ao dá súa publicación non Boletín Oficial da Provincia, ante a xurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme ao disposto non artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso Administrativa e, con carácter potestativo, recurso de Reposición, ante a Alcaldesa-Presidenta, non prazo de 1 mes, que se contará igualmente dende o día da súa publicación, conforme ao que establece o artigo 52.1 da Lei 7/1985, de Bases do Réximen Local, sen perxuício de que se poda exercitar calquer outro recurso que se estime procedente.

Sarria, 8 de maio de 2019.- A Alcaldesa, María del Pilar López Yáñez.

R. 1420

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBERNO

Anuncio

Dado que o Concello de **O SAVIÑAO (LUGO)** non elixiu xuíz de paz **SUBSTITUTO** para a dita localidade, realízase unha convocatoria para que, no prazo de 15 días computados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, todos cantos teñan interese en acceder ó devandito cargo dirixan unha instancia á presidencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na Coruña facendo constar o seguinte:

1º) Nome, apelidos, DNI (fotocopia), idade e enderezo.

2º) Se desenvolveron o cargo de xuíz de paz, e se o fixeron como titular ou como substituto.

3º) Méritos que estimen oportunos.

4º) Profesión actual.

Todo isto faise público, en cumprimento do acordo da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para coñecemento de todos os interesados en solicitar a praza antedita.

A Coruña, 9 de maio de 2019.-A SECRETARIA DE GOBERNO, Concepción Otero Piñeiro.

R. 1421
