



BOP

LUNS, 26 DE NOVEMBRO DE 2018

N.º 271

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

CONCELLOS

CHANTADA

Anuncio

BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE APOIO A PRESTACIÓN DOS SERVIZOS BÁSICOS MUNICIPAIS. BASES XERAIS E ANEXOS.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org

Estas Bases son Xerais, polo cal acudirase a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Específicas.

2. NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

3. REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Real Decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

2) Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

3) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

4) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

5) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

6) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exixido para cada praza nas Bases Específicas.

7) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

8) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr.Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Chantada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, requíreselle aos aspirantes que o comuniquen mediante fax ao núm. 982.462 102, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.

5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.

5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR E DECLARACIÓN DE DISPOÑIBILIDADE DE VEHÍCULO, DE SER NECESARIO.

5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...) DEBIDAMENTE COTEXADA.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos no Anexo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Dacordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, ou persoal eventual, nin as persoas que no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do Tribunal será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

- 1. Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.
- 2. Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz pero sen voto.
- 3. Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A composición do Tribunal de selección publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Chantada e na súa páxina web. Esta publicación realizarase cunha antelación mínima de 72 horas á iniciación das devanditas probas.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar a quen obtivese mais puntos na fase de oposición, de persistir o empate verificarase na fase de concurso o aspirante que ten maior puntuación debéndose estar ó disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e de continuar o empate estarase á orde do sorteo fixado pola Resolución de 24 de febreiro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ó Servizo da Administración do Estado.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quenes non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

B) FASE DE CONCURSO.

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

De acordo co artigo 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia no seu apartado terceiro dispón que a valoración das devanditas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días, aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se fixará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada facéndose constar a causa de exclusión e concedéndose un prazo de 5 días hábiles para reclamacións ou corrección de erros para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicaráse a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio, así como a orde de chamamento dos aspirantes.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de editos e na páxina web do Concello de Chantada.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

10.BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as contratacións que resulten necesarias de persoal nos postos de auxiliar de axuda no fogar na área de servizos sociais, como persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

A bolsa terá vixencia desde a súa creación ata o 31 de decembro de 2019.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;
- supostos de incapacidade temporal (IT);
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario

ou laboral, en outra Administración Pública;

- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se

acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

No momento da súa utilización os aspirantes deben presentar toda a documentación que acredite o cumprimento de tódolos requisitos esixidos.

11. PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

12. RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Ademais, contra os acordos dos órganos de selección, os/as aspirantes poderán interpoñer reclamación no prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte a data da súa publicación na páxina web municipal e taboleiro de edictos.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Chantada, 6 de novembto de 2018.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI núm.,
número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en
....., e dirección de correo electrónico
....., expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza de:

- Auxiliar de axuda no fogar

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir.
- Declaración na que conste a dispoñibilidade de vehículo para a prestación do servizo.
- Declaración responsable segundo anexo III
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En....., a de.....de 2018.

O/A Solicitante

Asdo.:.....

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

“D./D^a....., con DNI núm.,
número/s de teléfono....., con domicilio a estes efectos en
....., e dirección de correo electrónico
.....,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En....., a de.....de 2018.

O/A Solicitante,

Asdo.:.....

ANEXO I. BASES ESPECIFICAS PARA CADA POSTO DE TRABALLO**- BASES ESPECÍFICAS DO POSTO/EMPREGO DENOMINADO: AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR.**

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición, de trece postos de auxiliar de axuda no fogar para a área de servizos sociais do Concello de Chantada, en réxime de persoal laboral temporal. A xustificación da contratación basease no informe do técnico do departamento de servizos sociais do Concello de data 26/10/2018, no que se comunica que é preciso cubrir as indicadas prazas para atender debidamente o servizo.

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal. (duración doce meses a xornada completa, de luns a domingos),

Salario bruto por cada trabaxador	930.79 €
Seguridade Social por cada trabaxador	355.64 €
Indemnización fin contrato de todos os traballadores	434.37 €
A maiores dúas pagas extras en xuño e decembro	

3.-Funcións: As que se regulan no artigo 4 da Orde 22/01/2009, da Consellería de Vicepresidencia e da Igualdade da Xunta de Galicia, publicada no DOG nº 22 do 2 de febreiro:

“a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

b) Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.

c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado e coidado das prendas de vestir.
- Coidados básicos da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.” Ademais poderán realizar outras actividades de carácter complementario.

En todo caso as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se facilite e promova a súa autonomía.

En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo recollidos no artigo 12º desta orde.

-Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.”

4.- Requisitos imprescindibles:

11.Carné de conducir B e dispor de vehículo.

12.Celga 2. Se son se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

5.- Titulación requirida.

De acordo coa Resolución do 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención a Dependencia, posuir algún dos seguintes títulos ou certificados, ou equivalente

13.O título de técnico/a en coidados auxiliares de enfermmería establecido polo Real Decreto 546/1995, do 7 de abril, ou os títulos equivalentes que establece o Real decreto 777/1998, do 30 de abril.

14.Título en atención a persoas en situación de dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de Técnico/a de atención sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, de 2 de maio, ou, se é o caso, calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

15.O certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto.

16.O certificado de profesionalidade de auxiliar de axuda no fogar, regulado polo Real decreto 331/1997, do 7 de marzo.

17.O certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas a domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto.

6.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en contestar por escrito, durante o período máximo de dúas horas, a dez preguntas, sobre contidos do programa que se cita no anexo IV de esta convocatoria. A proba, será calificada de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superala 10 puntos. Esta proba terá carácter eliminatorio.

Exercicio de proba de galego. Común e obrigatorio para aqueles candidatos que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sin diccionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase **cun máximo de 10 puntos.**

a) Experiencia profesional. Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional un **máximo de 6 puntos.**

O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera fehacientemente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

○ Por servizos prestados na Administración Pública en postos equivalentes aos que se concorre: 0,20 puntos/mes.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

- Por servizos prestados en Empresas Privadas en postos equivalentes aos que se concorre na Administración Pública: 0,10 puntos/mes.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo de acordo co previsto nas bases xerais.

b) Cursos de formación e perfeccionamento. Como máximo poderán acadarse por formación profesional un **máximo de 4 puntos**, para o cal presentarase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou impartidor do curso.

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, no que conste o número de horas da formación realizada, de acordo coa seguinte puntuación.

1. Ata 20 horas de duración 0,25 puntos.
2. Entre 21 e 60 horas de duración: 0,50 puntos.
3. Entre 61 e 80 horas de duración: 0,75 puntos
4. De 81 ou máis horas de duración 1,00 puntos.

A cualificación máxima da fase de concurso será un máximo de 10 puntos.

En caso de empate na suma de ambas fases, acudirase en primeiro lugar a quen obtivese mais puntos na fase de oposición, de persistir o empate verificarase na fase de concurso o aspirante que ten maior puntuación debéndose estar ó disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e de continuar o empate estarase á orde do sorteo fixado pola Resolución de 24 de febreiro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Personal ó Servizo da Administración do Estado.

Chantada, 6 de noviembre de 2018.- O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

Anexo IV

Programa.

- 1.- Constitución Española de 1978. Título I: Dos Dereitos e deberes fundamentais. Título VIII: Da organización territorial do Estado.
- 2.- Obxectivos do servizo de axuda no fogar.
- 3.- Normativa que regula o servizo de axuda no fogar.
- 4.- Deberes das persoas usuarias.
- 5.- Dereitos das persoas usuarias.
- 6.- O proxecto de intervención.
- 7.- Ordenanza municipal reguladora do servizo.
- 8.- Nutrición, dietética e alimentación: Alimentación e nutrición. Os nutrientes. Manipulación, tratamento e conservación de alimentos. Elaboración de menús según patoloxías.
- 9.- Hixiene e seguridade personal: Intervención do auxiliar de axuda no fogar nos cuidados do asistido. Hixiene persoal. Aseo persoal. Prevención de accidentes domésticos na hixiene e aseo do asistido.
- 10.- A mobilización dos enfermos: Pautas xerais. Movementos a realizar.
- 11.- A prevención de accidentes: Caídas. Queimaduras. Intoxicacións. Electrocución. Atragantamentos. Pequenas feridas.

R. 3279

POL

Anuncio

Téndose elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial ao non terse formulado reclamacións en período de información pública e segundo o artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local procédese á publicación íntegra da Ordenanza para o acceso ao servizo de atención residencial e servizo de atención diúrna no Centro de atención a persoas maiores de Pol:

``ORDENANZA PARA O ACCESO AO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL E SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES DE POL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 11. Tramitación da solicitude.

O procedemento para o acceso aos servizos regulados na presente ordenanza 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 empadroadada neste Concello, deberá dirixirse aos servizos sociais comunitarios de referencia, sendo este o centro xestor.

2. Cando a persoa non se atope empadroadada 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.

k) 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.

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

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

n) 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.

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

1. Avaliación social

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

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

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

2. Modalidades de tramitación

Diferenciaranse dúas modalidades de tramitación: ordinaria e excepcional:

a) Modalidade ordinaria.

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

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

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

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

b) Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II. RESOLUCIÓN**Artigo 13. Resolución segundo a modalidade de tramitación.****a) Modalidade ordinaria.**

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

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

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

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

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

b) Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro).

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

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

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

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

CAPÍTULO III. ACCESO EFECTIVO AO SERVIZO

Artigo 14. Trámite previo á ocupación da praza.

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

- a. Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as, da persoa solicitante.
- b. Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as da persoa representante legal, de ser o caso.
- c. Copia da Tarxeta Sanitaria e/ou seguro médico privado, no seu caso.
- d. Prescrición médica de medicación actualizada.
- e. Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso.
- f. Informes médicos, facendo constar:
 1. Se padece ou non enfermidade infecto-contaxiosa activa, enfermidade crónica en estado terminal, así como, se padece ou non alteracións mentais ou perda de autocontrol predominante que poida perturbar gravemente a convivencia no centro e requira ser atendido nunha unidade especializada.
 2. Que non precisa de atención imprescindible nun centro hospitalario, ou nun centro de servizo sociais destinado a unha poboación cunha necesidade específica de atención.
- g. Informe psicológico, 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 empadroadada 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 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 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, **Mvi**: calcularase en función da doceava parte dos ingresos anuais derivados da principal pensión ou prestación periódica (**Ppa**), multiplicado polo coeficiente que lle corresponda segundo a

“*Táboa de Mínimos Vitais Progresivos Residencia*” ANEXO VI Terase en conta que a prestación principal mensual, **Ppm** será o importe da pensión ou prestación principal en computo anual dividido entre 12.

Ppm = Ppa / 12.

Mvi = (Ppm x coeficiente progresivo mínimo vital)

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

Cpm = P x coeficiente progresivo patrimonio / 12

Mvcp = Mvi - Cpm.

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 (excluindo as pagas extras), cando o seu cónxuxe, ou persoa con relación análoga a conxugal, permanecese na súa vivenda habitual e acredítase non dispoñer de recursos económicos superiores á citada contía. No suposto anterior, o cónxuxe ou persoa con análoga relación, deberá iniciar aqueles trámites que lle permitan dispoñer de ingresos periódicos para a cobertura das súas necesidades, realizando os mesmos nun prazo máximo de 10 días posteriores á ocupación efectiva da praza pola persoa usuaria no servizo. Unha vez que o cónxuxe, ou relación análoga, reciba resolución favorable de concesión de pensión ou prestación, revisarase a participación económica da persoa usuaria, tendo efectos económicos dende a data da resolución da dita pensión ou prestación.

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

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

Tpm = Tp / 12

Mvi = (Tpm x 0,50)

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

Cpm = P x coeficiente progresivo patrimonio / 12

Mvcp = Mvi - Cpm.

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

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)

Cem = Ce / 12

O período para computar a determinación da capacidade económica será o último exercicio fiscal pechado. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións

públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao exercicio en que se presente a solicitude.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Como prazo máximo, no terceiro trimestre de cada ano, a persoa responsable do centro, procederá de oficio a revisar a capacidade económica de cada usuario/a, tomando en consideración os datos económicos subministrados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria e outros Organismos Públicos, relativa ó último exercicio dispoñible. Non obstante, cando a capacidade económica da persoa usuaria só proveña da percepción de pensións, prestacións públicas o período que se computará na súa determinación será o correspondente ao ano en curso. En todo caso a nova participación, 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. Procederase a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorización de prestacións. Dita contía sumarase as rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos con anterioridade.

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

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

a) Copia 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 = CEM x 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 (Cem/Ipem) x 0'45

Sendo:

PU = Participación da persoa usuaria

Ps= Prezo do servizo en euros.

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

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

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

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

TÍTULO IV. APLICACIÓN DE PREZOS PÚBLICOS

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

1.As persoas beneficiarias ao abeiro da modalidade ordinaria deberán satisfacer a súa achega económica mediante liquidación ordinaria mensual. Mediante resolución administrativa o órgano competente para resolver a solicitude establecerá, previamente á ocupación efectiva da praza, a achega económica mensual da persoa beneficiaria, calculado de acordo cos apartados anteriores. Na formalización da conformidade por parte da futura persoa beneficiaria, farase constar a satisfacción total do prezo público.

2.As persoas beneficiarias ao abeiro da modalidade excepcional deberán satisfacer a súa achega económica mediante liquidación a cal estará adaptada ao período da prestación dos servizos, por períodos como máximo dun mes. Mediante resolución administrativa o órgano competente para resolver a solicitude establecerá, previamente á ocupación da praza, a achega económica da persoa beneficiaria polo servizo outorgado, agás que por razóns de emerxencia se realice con posterioridade.

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

4.A liquidación conterá os seguintes elementos:

-Identificación da administración que presta o servizo.

- Identificación da persoa usuaria.

-Natureza do ingreso e normativa de aplicación.

-Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.

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

-Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico.

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

Artigo 37. Normas de recadación.

As persoas usuarias obrigadas ao pagamento na modalidade ordinaria, poderán domiciliar os pagamentos correspondentes. A recadación da achega económica mensual, neste suposto, realizarase mediante a domiciliación na conta corrente de titularidade da persoa obrigada que se atopará aberta nunha entidade de crédito. O pago entenderase realizado na data do cargo en conta de ditas domiciliacións, considerándose xustificante do ingreso o que a tal efecto expida a entidade de crédito. No suposto da devolución do recibo, a administración practicará a correspondente liquidación da débeda co contido que determina o artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, que será notificada nos termos establecidos na Sección 3ª, do Cap. II do Tit. III da susodita Lei. Neste suposto, a liquidación deberá abonarse dentro dos 20 días naturais seguintes a notificación da mesma.

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

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

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

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

O Concello de Pol, 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 Pol 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.

O que se fai público para xeral coñecemento facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 26 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que se estime convinte.

Pol, 12 de novembro de 2018.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega

Nº EXPEDIENTE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Apelidos
nome

e

NIF/NIE

Seguridade
social

Teléfono/s

Data de nacemento

Enderezo

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE LEGAL

Apelidos
nome

e

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:

☐

Casilla de verificación Atención residencial

☐

Casilla de verificación Complementario/s

☐

Casilla de verificación Atención diúrna, xornada completa

☐

Casilla de verificación Atención diúrna media xornada

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA

☐

Casilla de verificación

☐

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

☐

Casilla de verificación Copia da tarxeta de asistencia sanitaria

- ☐ Casilla de verificación Certificado de empadramento histórico da persoa solicitante e da unidade de convivencia.
- ☐ Casilla de verificación 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.
- ☐ Casilla de verificación 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.
- ☐ Casilla de verificación Certificado bancario no que se reflecta os ingresos anuais, do exercicio inmediatamente anterior, correspondente as pensións provintes do estranxeiro, de ser o caso.
- ☐ Casilla de verificación 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.
- ☐ Casilla de verificación 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.
- ☐ Casilla de verificación Declaración responsable de disposicións patrimoniais asinada pola persoa solicitante e/ou representante legal, segundo Anexo IV.
- ☐ Casilla de verificación 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.
- ☐ Casilla de verificación 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).

- ☐ Casilla de verificación

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.

- ☐ Casilla de verificación 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.

- ☐ Casilla de verificación 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.

- ☐ Casilla de verificación Autorizo ao Concello de e á Deputación de Lugo, para a obtención dos datos que constan no Catastro Inmobiliario, rexistro dependente do Ministerio de Hacienda y Administraciones

Públicas, relativos aos ben inmobles e as súas características económicas e de valor catastral.

☐ Casilla de verificación 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, retificación, 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 A PERSOAS MAIORES
<i>Indicar aqueles aspectos máis relevantes que dan lugar a puntuación no BVNI</i>

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

O/a técnico/a de servizos sociais _____ do Concell o _____ /Deputación de Lugo informa, en relación coa solicitude presentada con data _____ por Apelidos e nome da persoa solicitante 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

APELIDOS E NOME	
DNI/NIE	
DATA E LUGAR DE NACEMENTO	
ENDEREZO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
ESTADO CIVIL	

2. NÚCLEO DE CONVIVENCIA

	NOME E APELIDOS	PARENTESCO	DATA NACEMENTO	DE	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**

4.1. Ingresos e procedencia dos mesmos: *ingresos, procedencia e total (con p.extras prorrateadas):*

4.2. Bens Patrimoniais

4.3. Cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor:

1. 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)
-

2. DATOS RELATIVOS Á VIVENDA

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

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

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

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

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

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

En base ó anterior, CONCLÚESE:

Primeiro-

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

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

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

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

- a. Participación no custo no Servizo de Atención Residencial, mediante modalidade ordinaria:
- b. Participación no custo no Servizo de Atención Diúrna, mediante modalidade ordinaria *xornada completa/media xornada*:
- c. Participación no custo dos servizos básicos na modalidade excepcional e/ou servizos complementarios:

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

TOTAL A ABOAR MENSUALMENTE:

Sinatura:

Data:

ANEXO ÚNICO: DETERMINACIÓN DA PARTICIPACIÓN SOBRE A CAPACIDADE ECONÓMICA

a. Participación no custo no Servizo de Atención Residencial, mediante modalidade ordinaria:

CAPACIDADE ECONÓMICA				MÍNIMOS VITAIS				PARTICIPACIÓN		CORRECCIÓN		TOT AL A PAG AR
Ig a	P	C P	C _E M	M vi	Mv cp	MIN. IPREM (20%IPREM =107,568) (26%IPREM=1 39,83)	VITAL QUE CORRESPONDE RESPECTA R	PAGO SEGUN DO TÁBOA %	LIQUIDO -Mínimo vital que correspo nda	PARTICIPA CIÓN SEGUNDO TÁBOA RESPECTA NDO MÍNIVO VITAL	PREZ O DO CUST O DO SERVI ZO (90%)	

b. Participación no custo no Servizo de Atención Diúrna, mediante modalidade ordinaria e tendo en conta a intensidade contratada:

CAPACIDADE ECONÓMICA				MÍNIMOS VITAIS				PARTICIPACIÓN		CORRECCIÓN		TOT AL A PAG AR
Ig a	P	C P	C _E M	M vi	Mv cp	MIN. VITAL IPRE M (50% IPRE M =268, 92	MÍNIMO VITAL QUE CORRESPONDE RESPECTA R	PU= PS(C _{EM} /IPREM(537, 84)) ^{0,45}	LIQUIDO- MIN. MÁIS VENTAX OSO A APLICAR	PARTICIPA CIÓN SEGUNDO FÓRMULA RESPECTAN DO MÍNIVO VITAL	PREZ O DO CUST O DO SERVI ZO (90%)	

No caso de que a persoa usuaria teña concedido o Servizo de Atención Diúrna e demande outros servizos básicos e/ou complementarios a maiores dos concedidos no presente Informe, estarse ao disposto na Ordenanza Reguladora do Prezo Público pola Prestación do Servizo de Atención Diúrna do Centro de Atención a Persoas Maiores.

Nota 1: Prezo do Servizo segundo modalidade da atención dispensada.

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 abandonar a postura adecuada	0,50	0,25	0,75	
Limparse	0,50	0,25	0,75	
Continencia micción	1,00	0,5	1,50	
Continencia defecación	1,00	0,5	1,50	

TOTAL**ASEO PERSONAL**

Lavar as mans	1,00	0,5	1,50	
Lavar a cara	1,00	0,5	1,50	
Lavar a parte inferior do corpo	1,50	0,75	2,25	
Lavar a parte superior do corpo	1,50	0,75	2,25	

TOTAL

OUTROS COIDADOS CORPORAIS

Peitearse	0,50	0,25	0,75
Cortar as unllas	0,25	0,125	0,38
Lavar o pelo	0,25	0,125	0,38
Lavarse 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
Dificultade 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 orixe	8,00
---	------

Municipio da provincia de Lugo, limítrofe ao do servizo, onde se atopa o recurso e que teña centro	10,00
--	-------

Municipio da provincia de Lugo, limítrofe ao do servizo, sempre que non teña centro, no seu municipio de orixe	20,00
--	-------

Dentro das limitacións xeográficas do municipio onde se atopa o centro	35,00
--	-------

TOTAL**EMPADROAMENTO**

Non se atopa empadroado no municipio	2,00
--------------------------------------	------

Leva empadroado menos de un ano no municipio	5,00
--	------

Leva empadroado entre dous e catro anos no municipio	20,00
--	-------

Leva empadroadado entre cinco e dez anos no municipio	30,00
---	-------

Non se atopa empadroadado 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 (irmáns)	10,00
---	-------

Ten un familiar de primeiro grado (padres)	20,00
--	-------

Ten a súa parella legalmente recoñecida (marido, esposa 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 ítem tipo likert. O rango de posibles valores do Índice de Barthel está entre 0 e 100, con intervalos de 5 puntos. A menor puntuación, mais dependencia; e a maior puntuación, mais independencia.

		puntuación
Comer	Capaz de utilizar calquera instrumento necesario, capaz de desmenuzar a comida, estender a manteiga, usar condimentos, (...) por si só/soa. Independente	10
	Come nun tempo razoable. A comida pode ser cociñada e servida por outra persoa.	
	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 a lo 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. Accidente ocasional	5

ou supositorios.

A persoa presenta incontinencia. Mais dun episodio semanal. Inclúe administración de enemas ou supositorios por outra persoa. Incontinente 0

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. Contigente 10

Micción – avaliar

a situación na semana previa – 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

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 bacenilla (orinal, botella, ...) é capaz de utilizala e baleirala completamente sen axuda e sen manchar. Independente 10

Ir ao retrete

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

Sen axuda en todas as fases. Se utiliza cadeira de rodas aproxímase á cama, frea, despraza o apoia pés, pecha a cadeira, colócase en posición de sentado nun lado da cama, métese e tumba, e pode volver á cadeira sen axuda. Independente 15

Trasladarse de cadeira a brazos/cama

Inclúe supervisión verbal ou pequena axuda física, tal como a ofrecida por unha persoa non moi forte ou sen Adestramento. Mínima axuda 10

Capaz de estar sentado/a sen axuda, pero necesita moita asistencia (persoa forte ou adestrada) para saír / entrar da cama ou desprazarse. Gran axuda 5

Necesita guindastre ou completo alzamento por dúas persoa. Incapaz de permanecer sentado/a. Dependente 0

Deambulación

Pode camiñar polo menos 50 metros ou o seu equivalente en casa sen axuda ou supervisión. A velocidade non é importante. Pode usar calquera axuda (bastóns, muletas, ...) excepto andador. Se utiliza prótese é capaz de poñela e quitala só/soa. Independente 15

Supervisión ou pequena axuda física (persoa non moi forte) para andar 50 metros. Inclúe instrumentos ou axudas para permanecer de pé como andador. Necesita axuda 10

En 50 metros. Debe ser capaz de desprazarse, Independentemente en cadeiras de 5 rodas, atravesar portas e dobrar esquinas só/soa.

Se utiliza cadeira de rodas, precisa ser empuxado por outro Dependente 0

Capaz de subir e baixar un piso sen axuda nin supervisión. Pode utilizar o apoio que precisa para andar (bastón, muletas, ...) e o pasamáns. Independentemente 10

Subir e baixar escaleiras 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:

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

Asinado:

ANEXO V. ACEPTACIÓN EXPRESA DO SERVIZO

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

___ Servizo de atención residencial.

___ Servizo de atención diúrna a xornada completa.

___ Servizo de atención diúrna a media xornada.

___ Servizo/s complementario/s.

Concedido ao abeiro da Resolución/Acordoque lle presta o Centro de Atención a
Maiores emprazado no Concello de

E polo mesmo :

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

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

Estando conforme asinan,

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

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 %

R. 3203

Anuncio

Téndose elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial ao non terse formulado reclamacións en período de información pública e segundo o artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local procédese a publicación íntegra da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de atención residencial no Centro de atención a persoas maiores do Concello de Pol:

“ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE POL.

Artigo 1.- Concepto

O Concello de Pol, no exercicio das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, ao abeiro do disposto polo artigo 148

en relación co 41, do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en diante TRLFL), establece o prezo público polos servizos de asistencia e estancia no Servizo de Atención Residencial do Centro de Atención a Maiores do Concello de Pol, que se rexerá polas disposicións da presente ordenanza.

Artigo 2.- Obrigado/a ao pagamento

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

Estará obrigada a persoa usuaria ao pagamento dos prezos públicos regulados na presente, as persoas físicas que utilicen ou se beneficien dos servizos e actividades prestadas ou realizadas no Servizo de Atención Residencial no Centro de Atención a Maiores de Pol, 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:

- i. A capacidade económica mensual en relación ao valor do IPREM establecido para cada anualidade
- ii. O establecido na táboa de Servizo de Atención Residencial (recollida no do presente artigo)
- iii. O mínimo vital.

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

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

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

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

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

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.

$$Ce = (Iga + Cp)$$

$$Ce_m = Ce/12$$

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 inmoebles sobre os cales se posúa un dereito de propiedade, posesión ou calquera outro de análoga natureza. Para a tradución económica destes inmoebles 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, aplicarse a 1 de xullo do mesmo.*

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

c) *Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará*

resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público para a persoa usuaria.

Artigo 5. Mínimos vitais

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

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

$$Pp_m = Pp_a / 12.$$

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 6.- Normas de xestión

1. O procedemento para o acceso aos servizos e a determinación da capacidade económica en cada momento será o establecido na correspondente **“Ordenanza para o acceso ao Servizo de atención residencial e Servizo de atención diúrna no centro de atención a persoas maiores de Pol”**. 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:

- Identificación da administración que presta o servizo.

- *Identificación da persoa usuaria.*
 - *Natureza do ingreso e normativa de aplicación.*
 - *Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.*
 - *A circunstancia de actualización do importe indicarse o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.*
 - *Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico, no caso de non estar domiciliado.*
 - *Os medios de impugnación que proceda, indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.*
4. *As persoas usuarias na modalidade excepcional obrigadas ao pagamento, poderán domiciliar os pagamentos correspondentes ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación.*

Artigo 8.- Devolución de ingresos

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

Artigo 9.- Procedemento de constrinximento

As débedas por estes prezos públicos non satisfeitas en período voluntario 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."

O que se fai público para xeral coñecemento facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Pol, 12 de novembro de 2018.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3199

Anuncio

Téndose elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial ao non terse formulado reclamacións en período de información pública e segundo o artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local procédese a publicación íntegra do Regulamento de Réxime interno do Centro de atención diúrna no Centro de atención a persoas maiores do Concello de Pol:

“REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE POL.**ARTIGO 1. OBXECTO**

O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento do Centro de Atención Diúrna de Pol.

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**– Identificación das entidades cotitulares do centro:**

Titularidade da edificación-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 Pol con enderezo na rúa Plaza de Galicia, 1. Mosteiro-27270-Pol, e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número:S-0544

– Denominación e emprazamento do centro: *Centro de Atención Diúrna de Persoas Maiores do Concello de Pol, situada na Carretera de Lugo, 5 (LU-760KM 8,5.)*

– Datos de contacto do centro

– Enderezo electrónico: concello@concellodepol.gal

– Número de teléfono: 982345029

– Capacidade máxima do centro

A capacidade máxima do centro é de 18 prazas

ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.

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

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

- Limpeza e mantemento das instalación.

- 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.

- 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.

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

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

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

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

ARTIGO 4. SERVIZOS OPCIONAIS OU COMPLEMENTARIOS

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

ARTIGO 5. OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA

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

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

ARTIGO 6. PERÍODO DE ADAPTACIÓN E OBSERVACIÓN

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

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

ARTIGO 7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS.

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

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

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 de Pol.

ARTIGO 9. EXPEDIENTE INDIVIDUAL.

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

- a) *Copia do DNI e da tarxeta sanitaria.*

- b) *Datos de contacto dos familiares de referencia, e de ser o caso do titor ou representante legal (copia da sentenza de modificación da capacidade de obrar e designación de titor/a, se é o caso)*
- c) *Contrato de prestación de servizos e no seu caso, autorización xudicial de ingreso no Servizo.*
- d) *Facturas ou xustificantes dos pagos realizados polas persoas usuarias pola prestación dos servizos básicos e complementarios.*
- e) *Copia da resolución de valoración de dependencia, no seu caso.*
- f) *Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal técnico competente.*
- g) *Prescrición médica da medicación actualizada.*
- h) *Valoracións e seguimentos de evolución realizados polo persoal técnico.*
- k) *Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.*
- l) *Seguro médico privado, no seu caso.*
- m) *Plan de Atención Individualizado (PAI)*

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 de Pol.

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 Pol, 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 Pol.

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.

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 de Pol.*

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) *Respectar 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) *Respectar 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) *Respectar a limitación de acceso ás zonas restrinxidas ás persoas usuarias (administración, cociña, almacén...)*
- f) *Consumir comidas e bebidas soamente nos espazos reservados para tal fin, que en ningún caso será a habitación do residente.*
- g) *Respectar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo.*
- h) *Manter unha hixiene adecuada.*

ARTIGO 17. OBXECTOS PERDIDOS

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

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

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

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

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

ANEXO I**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN DE MAIORES DO CONCELLO DE POL****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

- ☐ En nome propio e como persoa usuaria, con plena capacidade de obrar e de obrigarse neste acto.
- ☐ Como representante legal do /da usuaria D./D^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 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:☐ **BLOQUE 1:**

Xornada mínima 8 horas diarias

1 comida principal

2 comidas secundarias¹

☐ **BLOQUE 2:**

Xornada de ata 4 horas diarias

☐ **BLOQUE 3:**

☐ Xornada mínima 8 horas diarias. 1 comida principal e 2 comidas secundarias:

1 día/semana//2 día/semana// 3 día/semana//4 día/semana.

☐ Xornada de ata 4 horas diarias.

1 día/semana//2 día/semana// 3 día/semana//4 día/semana.

☐ **SERVIZOS 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 Pol.

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

¹ Comida secundaria: almuerzo e/ou merenda

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

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

- ☐ Indefinido, mediante modalidade Ordinaria
- ☐ Temporal ata a data....., mediante modalidade Excepcional.

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

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

- Manutención e dietas (en caso de contratación deste Servizo Básico)
- Limpeza e mantemento das instalacións.
- Lavandería da lencería do centro.
- Servizos de valoración, seguimento e avaliación.
- Apoio nas actividades da vida diaria.
- Atención sanitaria preventiva.
- Rehabilitación funcional.
- Estimulación cognitiva.

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

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

O Concello de Pol 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 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.

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.

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.

SEXTA.- Co presente documento consinto // non consinto expresamente en que o Concello de Pol 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.

SETIMA.- 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.

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.- 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 no Centro de Atención á Persoas Maiores do Concello de Pol e no Regulamento de Réxime Interno do centro.

DECIMOSEGUNDO.- 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 Pol
---	--

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”

O que se fai público para xeral coñecemento facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Pol, 12 de novembro de 2018.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3201

Anuncio

Téndose elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial ao non terse formulado reclamacións en período de información pública e segundo o artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local procédese a publicación íntegra do Regulamento de Réxime interno do Centro de atención residencial do Concello de Pol:

“REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL DO CONCELLO DE POL**ARTIGO 1. OBXECTO**

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

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**– 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 Pol con enderezo na rúa Plaza de Galicia, 1. Mosteiro-27270-Pol, e inscrita no rexistro único de entidades prestadoras de servizos sociais co número:S-0544

– Denominación e emprazamento do centro: *Centro de Atención Residencial de Persoas Maiores do Concello de Pol, situada na Carretera de Lugo, 5 (LU-760KM 8,5.).*

– Datos de contacto do centro

- Enderezo electrónico: concello@concellodepol.gal

- Número de teléfono: 982345029

– Capacidade máxima do centro

A capacidade máxima do centro é de 36 prazas+ 2 prz. Enfermería.

ARTIGO 3. SERVIZOS BÁSICOS.

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

- 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.

- Manutención e dietas: este servizo inclúe almorzo, xantar, merenda e cea. Elaborarase un menú basal e dietas especializadas en función das patoloxías das persoas usuarias. Estes menús serán supervisados por

persoal médico ou técnico especialista en dietética e/ou nutrición e serán expostos no taboleiro do centro para coñecemento das persoas usuarias. As dietas especializadas dispensaranse sempre previa prescrición dun facultativo.

- *Limpeza e mantemento das instalacións.*

- *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.

- *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.

- *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.

- *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.

- *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.

- *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 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 Pol.

ARTIGO 9. EXPEDIENTE INDIVIDUAL.

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

- a) *Copia do DNI e da tarxeta sanitaria.*
- b) *Datos de contacto dos familiares de referencia, e de ser o caso do titor ou representante legal (copia da sentenza de modificación da capacidade de obrar e designación de titor/a, se é o caso)*
- c) *Contrato de prestación de servizos e no seu caso, autorización xudicial de ingreso no Servizo.*
- d) *Facturas ou xustificantes dos pagos realizados polas persoas usuarias pola prestación dos servizos básicos e complementarios.*
- e) *Copia da resolución de valoración de dependencia, no seu caso.*
- f) *Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal técnico competente.*
- g) *Prescrición médica da medicación actualizada.*
- h) *Valoracións e seguimentos de evolución realizados polo persoal técnico.*
- i) *Inventario de pertenzas da persoa usuaria, permanentemente actualizado, que deberá asinar o/a usuario/a, ou no seu caso o seu representante legal, e a persoa responsable do servizo. (Anexo II)*
- k) *Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.*
- l) *Seguro médico privado e seguro de decesos, no seu caso.*
- m) *Plan de Atención Individualizado (PAI)*

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 Pol.

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 Pol, así como no establecido polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais. Publicaranse os Prezos no taboleiro de anuncios do Centro para o coñecemento das persoas usuarias.

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

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.

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 Pol.

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.*
- o) *A asociarse, co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.*
- p) *A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.*
- q) *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) *Respectar 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) *Respectar 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 III**.*
- e) *Respectar a limitación de acceso ás zonas restrinxidas ás persoas usuarias (administración, cociña, almacén...)*
- f) *Consumir comidas e bebidas soamente nos espazos reservados para tal fin, que en ningún caso será a habitación do residente.*
- g) *Respectar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo.*
- h) *Manter unha hixiene adecuada.*
- i) *Depositar a roupa sucia no lugar habilitado para tal fin.*

ARTIGO 17. OBXECTOS PERDIDOS

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

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 SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN DE MAIORES DO CONCELLO DE POL****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

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

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

MANIFESTAN

Que o/a usuaria ou no seu caso o seu representante legal, coñece as instalacións e servizos que ofrece o centro, así como o Regulamento de Réxime Interno que regula o funcionamento do mesmo, copia do cal lle foi facilitada polo centro en data..... e reconece 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 Pol.

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 Pol.

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

- ☐ Indefinido, mediante modalidade ordinaria
- ☐ Temporal ata a data....., mediante modalidade Excepcional.

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

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

- Aloxamento.
- Manutención e dietas.
- Limpeza e mantemento das instalacións.

- *Lavandería e xestión da roupa.*
- *Servizos de valoración, seguimento e avaliación.*
- *Apoio nas actividades da vida diaria.*
- *Atención sanitaria preventiva.*
- *Rehabilitación funcional.*
- *Estimulación cognitiva.*

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

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

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

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

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

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

QUINTO.- *A persoa usuaria deberá achegar ao centro a documentación e as pertenzas establecidas no Anexo II do presente Contrato: Documentación, roupa e 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.

SETIMO.- *Co presente documento consinto // non consinto expresamente en que o Concello de Pol 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.- *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.*

DECIMOPRIMEIRO.- *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.*

DECIMOSEGUNDO.- *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 no Centro de Atención a persoas maiores de Pol .*

DECIMOTERCEIRO.- *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__.

<i>D./Dna: _____ Persoa usuaria / Representante legal</i>	<i>D./Dna: _____ Responsable do Centro de Maiores de Pol</i>
---	--

ANEXO II DO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS**DOCUMENTACIÓN, LISTAXE ROUPA E ENSERES NECESARIOS PARA ACCESO AO CENTRO****DOCUMENTACIÓN:**

- a) *Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as, da persoa solicitante.*
- b) *Copia do Documento Nacional de Identidade ou do Número de Identificación de Estranxeiros/as da persoa representante legal, de ser o caso.*
- c) *Copia da Tarxeta Sanitaria e/ou seguro médico privado, no seu caso.*
- d) *Prescrición médica de medicación actualizada.*
- e) *Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso.*
- f) *Informes médicos, constando expresamente:*

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

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

3. *Informe psicolóxico, de ser o caso.*

- g) *Resolución de dependencia e/ou resolución de Programa Individual de Atención (PIA), certificado do grado de discapacidade, de ser o caso.*
- h) *Copia da Sentenza da modificación da capacidade de obrar e nomeamento de titor/a ou solicitude de modificación de capacidade de obrar, de ser o caso.*
- i) *Aceptación expresa do servizo outorgado, con indicación das condicións e prezo do mesmo segundo o modelo establecido na Ordenanza para o acceso ao Servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diúrna no Centro de Atención a Persoas Maiores de Pol.*

Calquera outra que podan considerar de interese os servizos sociais.

LISTAXE ROUPA E ENSERES NECESARIOS PARA ACCESO AO CENTRO**HOMES****MULLERES**

- | | |
|---|--|
| • <i>Máquina afeitar (eléctrica)</i> | • <i>Colonia (se usa habitualmente)</i> |
| • <i>Peite</i> | • <i>Peite</i> |
| • <i>Cepillo dental</i> | • <i>Cepillo dental</i> |
| • <i>Enxaugadura bucal (en caso de empregar)</i> | • <i>Enxaugadura bucal (en caso de empregar)</i> |
| • <i>Pastillas padal postizos (en caso de empregar)</i> | • <i>Pastillas padal postizo (en caso de empregar)</i> |
| • <i>Colonia (se usan habitualmente)</i> | • <i>Chándal inverno</i> |
| • <i>Chándal inverno</i> | • <i>Chándal verán</i> |
| • <i>Chándal verán</i> | • <i>Pantalóns cómodos</i> |
| • <i>Pantalóns (roupa rúa)</i> | • <i>Saías/ vestidos/ Pantalóns (roupa rúa)</i> |
| • <i>Camisas inverno e verán</i> | • <i>Blusas verán</i> |
| • <i>Xerseis inverno e verán</i> | • <i>Blusas inverno</i> |
| • <i>Chaqueta (inverno e verán)</i> | • <i>Xerseis (inverno e verán)</i> |
| • <i>Abrigo /chaquetón</i> | • <i>Chaqueta (inverno e verán)</i> |
| • <i>Zapatos</i> | • <i>Abrigo /chaquetón</i> |
| • <i>Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas</i> | • <i>Zapatos</i> |

cerradas

- *4 Pixamas (2 inverno e 2 verán)*
- *Bata de casa*
- *4 pares de calcetíns de inverno*
- *4 pares de calcetíns de verán*
- *6 calzóns*
- *4 camisetas manga larga (inverno)*
- *4 camisetas de verán (de tiras)*
- *6 panos de tela (si usa habitualmente)*

- *Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas cerradas*

- *4 Pixamas/ camisóns (2 inverno e 2 verán)*
- *Bata de casa.*
- *4 Suxeitadores*
- *6 bragas*
- *6 pares de medias (de empregarse)*
- *4 camisetas manga larga (inverno)*
- *4 camisetas de verán (de tiras)*
- *6 panos de tela (si usa habitualmente)*

ANEXO II INVENTARIO DE PERTENZAS

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

DECLARA QUE NO MOMENTO DA OCUPACIÓN EFECTIVA DA PRAZA NO CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL, leva consigo as seguintes pertenzas, que quedan baixo a súa custodia, salvo que de xeito expreso solicite o contrario tendo en conta o establecido no Regulamento de Réxime Interno.

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

Estando conforme asinan,

Asdo.A persoa usuaria

Asdo.O/A representante legal

Asdo.O/ a responsable do Centro

ANEXO III 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”

O que se fai público para xeral coñecemento facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Pol, 12 de novembro de 2018.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega

R. 3202

Anuncio

Téndose elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial ao non terse formulado reclamacións en período de información pública e segundo o artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local procédese a publicación íntegra da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación do Servizo de atención diúrna no Centro de atención a persoas maiores do Concello de Pol:

“ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN DIÚRNA NO CENTRO DE ATENCIÓN Á PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE POL**Artigo 1.- Concepto.**

O Concello de Pol 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 lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (en diante TRLFL), establece o prezo público polos servizos de asistencia e estancia no Servizo de Atención Diúrna do Centro de Atención a Persoas Maiores do Concello de Pol , que se rexerá polas disposicións da presente ordenanza.

Artigo 2.- Obrigado/a ao pagamento.

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

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

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

Artigo 3.- Contía dos servizos

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

- 1. As persoas usuarias dos servizos ao abeiro da modalidade excepcional segundo establece a ordenanza de acceso ao servizo, achegarán o importe total do custe de referencia do mesmo, é dicir, o custe do servizo prestado tendo en conta a duración e intensidade.*
- 2. Para os servizos opcionais ou complementarios terase en conta o establecido na disposición adicional da presente ordenanza.*

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

a. Custe de referencia do servizo establecido.

b. Para os servizos básicos na modalidade de acceso ordinaria regulada na oportuna ordenanza de acceso ao mesmo, terase en conta:

- A capacidade económica da persoa usuaria.
- Intensidade do uso do servizo
- O mínimo vital.

c. Non obstante terase en conta o recollido no artigo 44.2 do Real decreto 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 ²	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, sumándose 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
<i>Hora de atención</i>	<i>12 €/hora</i>
<i>1 Comida principal</i>	<i>9 €/comida principal</i>
<i>1 Comida secundaria</i>	<i>3 €/comida secundaria</i>

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

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

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

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

Ip_{rem} = 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 da 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 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 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.

- 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, aplicaráse a 1 de xullo do mesmo.*

- b) Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa beneficiaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará unha revisión da mesma e da aportación para o pago dos servizos con efectos a partir do primeiro día do mes seguinte da revisión. A tal efecto, a persoa beneficiaria deberá comunicar ditos cambios a persoa responsable do centro, nun prazo máximo de 10 días a partir do momento no que se produzan. Procederase a establecer unha nova capacidade económica persoal estimada para o exercicio de referencia, para o que se tomará como ingresos por prestacións os que recibise a persoa interesada tendo en conta as novas contías, aplicando as normas xerais vixentes sobre revalorización de prestacións. Dita contía sumarase as rendas individuais doutra natureza, acreditadas para dito exercicio, así como o valor patrimonial computable segundo os criterios establecidos con anterioridade.
- c) Unha vez realizada a nova valoración da capacidade económica e da nova participación no custo do servizo, produto da súa modificación, o órgano competente que ditou a resolución de acceso ao servizo, ditará resolución de revisión da nova capacidade económica e por ende da participación no custo do servizo, producindo efectos, desde a súa notificación e dando lugar a un novo prezo público para a persoa usuaria.

Artigo 5. Mínimos vitais

Con independencia do importe a aboar polo custo dos servizos, derivada da capacidade económica da persoa usuaria, garantírase 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 $Mvcp$. A capacidade patrimonial mensual, será o resultado de multiplicar o patrimonio (P) a imputar polo coeficiente que lle corresponda na “Táboa de patrimonio progresiva” e dividido entre doce.

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

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

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 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 Pol”. 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:*
 - *Identificación da administración que presta o servizo.*
 - *Identificación da persoa usuaria.*
 - *Natureza do ingreso e normativa de aplicación.*
 - *Elementos que configuran a débeda e cantidade que se debe ingresar.*
 - *A circunstancia de actualización do importe indicarse o motivo, método ou forma de actualización, e a data en que terá efectos.*
 - *Forma, lugar e prazos nos que deberá facerse efectivo o ingreso económico, no caso de non estar domiciliado.*
 - *Os medios de impugnación que proceda, indicando os prazos e os órganos ante os que se deben interpoñer.*
4. *As persoas usuarias na modalidade excepcional obrigadas ao pagamento, poderán domiciliar os pagamentos correspondentes ou realizar o ingreso na conta que conste no recibo de liquidación.*

Artigo 8.- Devolución de ingresos

Cando por causas non imputables a persoa obrigada ao pagamento do prezo público non se preste o servizo ou realice a actividade, 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."

O que se fai público para xeral coñecemento facendose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Pol, 12 de novembro de 2018.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

TABOADA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DO ORZAMENTO MUNICIPAL 2019**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno deste Concello, de data 21 de novembro de 2018, o Orzamento Xeral, Bases de Execución, e o cadro de persoal funcionario e laboral para o exercicio económico 2019, de acordo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

De conformidade co acordo adoptado o Orzamento considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non son presentadas reclamacións.

En Taboada, 21 de novembro de 2018.- O Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3312

MINISTERIO DE FACENDA E FUNCIÓN PÚBLICA
BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XERMADE*Anuncio*

Ampliación do prazo de execución previsto nas bases para a convocatoria pública de subvencións municipais a entidades públicas. Anualidade 2018.

BDNS (Identif.): 408153

Por resolución da Alcaldía 509 de quince de novembro de 2018 acordouse o seguinte:PRIMEIRO.- Modificar as “Bases para a convocatoria pública de subvencións municipais a entidades públicas ou privadas para fomentar unha actividade de interese municipal, ano 2018”, en concreto a base segunda, de xeito que onde di:

“(…) Serán actividades subvencionables ao abeiro das presentes bases aquelas levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de outubro de 2018.”

Debe dicir:

“(…) Serán actividades subvencionables ao abeiro das presentes bases aquelas levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 15 de novembro de 2018.”

Xermade, 15 de novembro de 2018.-

Fecha de la Firma: 2018-11-15.- O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3277
