

RIBADEO

Anuncio

Faise público que por acordo plenario de 23 de outubro de 2018 acordouse prestar aprobación con carácter definitivo ao Regulamento de acceso ao Centro de atención a persoas maiores do Concello de Ribadeo.

O texto do Regulamento é o seguinte:

ORDENANZA PARA O ACCESO AO SERVIZO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES DE RIBADEO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

A LBRL establece que as Deputacións teñen como fins propios e específicos garantir os principios de solidariedade e equilibrio intermunicipais, no marco da política económica e social. De acordo co establecido no artigo 36 da LBRL, modificado pola LRSAL, unha das competencias propia da Deputación é *“a cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social e na planificación no territorio provincial, de acordo coas competencias das demais Administracións Públicas neste ámbito”*. Este artigo, enumera as competencias propias do ente provincial, estipulando a asistencia e a cooperación xurídica, económica e técnica ós Concellos, especialmente os de menor capacidade económica e de xestión. Así mesmo, o artigo 118 da Lei 5/1997, do 22 de xullo de Administración Local de Galicia (en diante, LALGA) establece que compete ás Deputacións Provinciais rexer e administrar os intereses peculiares da provincia creando, conservando e mellorando os servizos cuxo obxecto sexa o fomento dos mesmos en especial a realización de obras en todo o territorio provincial.

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

A LSSG establece a estrutura básica dos servizos sociais de Galicia, que se configura en forma de rede, conforme con dous niveis de actuación: Servizos sociais comunitarios, con dúas modalidades, básicos e específicos e Servizos sociais especializados. Serán funcións dos servizos sociais comunitarios específicos, recollidas no artigo 13 da LSSG, a atención directa a colectivos con déficits de autonomía ou en risco de exclusión que se desenvolva a través de programas en medio aberto, en centros de carácter non residencial ou de carácter residencial temporal, así como, a xestión de equipamentos comunitarios para sectores de poboación con necesidades

específicas que posibiliten no seu ámbito, o logro dos obxectivos recollidos na LSSG e no marco do Plan estratéxico de servizos sociais. Así mesmo, no artigo 20 da LSSG, clasifícase dentro do Catálogo de Servizos Sociais, a atención residencial, que comporta aloxamento continuado ou temporal substitutivo do fogar e a atención diúrna, que ofrece coidados persoais e actividades de promoción e prevención que non requiran o ingreso nun centro residencial, coma servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica.

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

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

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

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

A Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, establece no artigo 19 en relación ás persoas maiores, que as actuacións da Administración pública galega, garantirán a cobertura das necesidades de atención e coidado das persoas maiores: prestando atención integral e continuada ás persoas maiores procurando o seu benestar físico, psíquico e social, especialmente a aquelas que se atopan 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 Ribadeo.
- 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 Ribadeo sito na rúa Paco Lanza, 5 de Ribadeo.

Artigo 4. Modalidade

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

Artigo 5. Obxectivos

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

Os obxectivos específicos son:

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

Artigo 6. Participación das persoas usuarias no financiamento dos servizos

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

Artigo 7. Incompatibilidades.

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

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

- 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.

- 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.

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

1. Avaliación social

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

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

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

2. Modalidades de tramitación

Diferenciaranse dúas modalidades de tramitación: ordinaria e excepcional:

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 diurna, no informe da Comisión será reflectida a intensidade de uso do Servizo. No caso de empate entre as/os solicitantes, dirimirase o mesmo realizando unha avaliación específica na que se terán en conta os seguintes criterios, e na orde que aquí se establece:

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

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

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, reservarase nos centros como mínimo e sempre que as circunstancias así o permitan, unha praza para a ocupación mediante esta modalidade.

En caso de existir máis 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 máis 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.

Modalidade excepcional (emerxencia ou respiro).

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

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

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

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

CAPÍTULO III. ACCESO EFECTIVO AO SERVIZO

Artigo 14. Trámite previo á ocupación da praza.

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

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

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

Artigo 15. Procedemento de ocupación efectiva da praza

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 16. Período de adaptación.

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

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

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

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

Artigo 18. Suspensión temporal do servizo.

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

1. Ausencias motivadas por unha convivencia familiar, así como as que se entendan vencelladas a un período 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.

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.

Servizo de atención diúrna.

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

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

CAPÍTULO IV. PERDA DA CONDICIÓN DE PERSOA USUARIA.**Artigo 21. Causas de baixa nos servizos.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Mínimo Vital de Ingresos, **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.

$$\text{Ppm} = \text{Ppa} / 12.$$

$$\text{Mvi} = (\text{Ppm} \times \text{coeficiente progresivo mínimo vital})$$

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.

$Cp_m = P \times \text{coeficiente progresivo patrimonio} / 12$ **$Mv_{cp} = Mv_i - Cp_m$** .

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

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

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

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

$$T_{pm} = T_p / 12 \quad Mv_i = (T_{pm} \times 0,50)$$

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

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

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

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

CAPÍTULO II: DA CAPACIDADE ECONÓMICA

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

A capacidade económica da persoa usuaria aos efectos desta Ordenanza será a resultante da suma de todos os ingresos en cómputo anual (**I_{ga}**) 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 (**C_e**) determinarase en cómputo anual, sen prexuízo de que para o cálculo da súa participación no custo dos servizos se compute en termos mensuais calculada como a doceava parte da súa capacidade económica anual.

$$C_e = (I_{ga} + Cp) / 12$$

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 inmoables, onde se reflicta a referencia catastral, antigüidade e valor catastral, ou autorización expresa para realizar a consulta pertinente por parte da Administración.

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

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

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

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

2. Bens patrimoniais: Computaranse o conxunto de bens e dereitos de contido económico titularidade da persoa usuaria, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder, depósitos ou imposicións bancarias, contas correntes ou de aforro, fondos de inversión ou instrumentos similares de colocación de efectivo. Terán a consideración de bens patrimoniais para os efectos deste artigo, ademais dos relativos a colocación de efectivo, os bens 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 computará a estes efectos, cando a persoa usuaria acceda ó Servizo de Atención residencial. Neste caso, o valor que se computará será o valor catastral no exercicio que se toma como referencia para o cálculo da capacidade económica da vivenda ou, na súa falta, o valor escriturado. Nos supostos de cotitularidade só se terá en conta a porcentaxe correspondente á propiedade da persoa beneficiaria.

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

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

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

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

2. Independentemente do reflectido no apartado anterior, calquera alteración substancial da capacidade económica da persoa beneficiaria derivada da modificación das prestacións periódicas que perciba, determinará

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DETERMINACIÓN DA PARTICIPACIÓN SOBRE A CAPACIDADE ECONÓMICA

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

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

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

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

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

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

$$PU = Ps (Cem/Ipem) \times 0'45$$

Sendo:

PU = Participación da persoa

usuaria Ps= Prezo do servizo en euros.

Cem = Capacidade económica mensual en euros.

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

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

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

Artigo 32. Persoas usuarias dos servizos na modalidade excepcional.

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV. APLICACIÓN DE PREZOS PÚBLICOS**Artigo 36. Liquidación da participación económica no custo dos servizos.**

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

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

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

4. A liquidación conterà 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 Ribadeo 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 Ribadeo establececeranse 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.

ANEXO I

INFORME DE VALORACIÓN SOCIAL PARA O ACCESO AOS SERVIZOS EN CENTROS DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES

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

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

O/a técnico/a de servizos sociais _____ do *Concello* _____ /*Deputación de Lugo* informa, en relación coa solicitude presentada con data _____ por *Apellidos 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

5. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

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

6. NÚCLEO DE CONVIVENCIA

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

7. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (indicar o mais relevante que deu lugar a puntuación no baremo)
8. SITUACIÓN ECONÓMICA

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

6. Bens Patrimoniais**7. Cargas e gravámenes de natureza real que diminúan o seu valor:****9. SITUACIÓN SOCIOSANITARIA****a) Problemas de saúde diagnosticados que afecten ao seu desenvolvemento social:****b) Problemáticas de adiccións:****c) Saúde mental:****d) Discapacidade e/ou dependencia:** (indicar se está recoñecida ou en trámite)**10. DATOS RELATIVOS Á VIVENDA****11. VALORACIÓN DIAGNÓSTICA E PROPOSTA TÉCNICA RESPECTO DO ACCESO AO SERVIZO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

É beneficiaria do Servizo de Axuda no Forgar 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 diurna a xornada completa/ atención diurna a media xornada/ Servizo/s complementario/s de _____*

Non se valora favorablemente o acceso ao Servizo de *Servizo de atención/ Servizo de atención diurna a xornada completa/ Servizo de atención diurna 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 Diurna, 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

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

CAPACIDADE ECONÓMICA				MÍNIMOS VITAIS				PARTICIPACIÓN		CORRECCIÓN		TOTAL A PAGAR
lga	P	CP	C _{EM}	Mvi	Mvcp	MIN. VITAL IPREM (20%IPREM=107,568) (26%IPREM=139,83)	MÍNIMO VITAL QUE CORRESPONDE RESPECTAR	PAGO SEGUNDO TÁBOA %	LIQUIDO-Mínimo vital que corresponda	PARTICIPACIÓN SEGUNDO TÁBOA RESPECTANDO MÍNIMO VITAL	PREZO DO CUSTO DO SERVIZO (90%)	

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

CAPACIDADE ECONÓMICA				MÍNIMOS VITAIS				PARTICIPACIÓN		CORRECCIÓN		TOTAL A PAGAR
lga	P	CP	C _{EM}	Mvi	Mvcp	MIN. VITAL IPREM (50% IPREM=268,92)	MÍNIMO VITAL QUE CORRESPONDE RESPECTAR	PU= $PS^1(C_{EM}/IPREM(537,84))^*0,45$	LIQUIDO-MIN. MÁIS VENTAXOSO A APLICAR	PARTICIPACIÓN SEGUNDO FÓRMULA RESPECTANDO MÍNIMO VITAL	PREZO DO CUSTO DO SERVIZO (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

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

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

OUTROS COIDADOS CORPORAIS

Peitearse	0,50	0,25	0,75
Cortar as unllas	0,25	0,125	0,38
Lavar o pelo	0,25	0,125	0,38
Lavars os dentes	0,50	0,25	0,75

TOTAL**VESTIRSE**

Calzarse	1,00	0,5	1,50
Abotoarse os botóns	1,00	0,5	1,50
Vestir pezas da parte inferior do corpo	2,00	1	3,00
Vestir pezas da parte superior do corpo	2,00	1	3,00

TOTAL**MANTEMENTO DA SAÚDE**

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

TOTAL**TRANSFERENCIAS CORPORALES**

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

TAREAS 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 DECISIONES**

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 cuidados axeitados	2,00
--	------

A persoa coidadora necesita de axudas puntuais para prestar os cuidados	4,00
---	------

A persoa coidadora necesita de axudas para prestar os cuidados	6,00
--	------

A persoa coidadora non ten as habilidades e destrezas necesarias para prestar os cuidados	8,00
---	------

A persoa coidadora tamén precisa de cuidados e axudas	10,00
---	-------

TOTAL**OUTROS RECURSOS SOCIAIS**

Non recibe ningún recurso sociocomunitario, pero non o necesita	2,00
---	------

Recibe prestación de teleasistencia	3,00
-------------------------------------	------

Recibe prestación de SAF cunha alta cobertura de necesidades	4,00
--	------

Recibe prestación de SAF cunha media cobertura de necesidades	6,00
---	------

Recibe prestación de SAF cunha baixa cobertura de necesidades	8,00
---	------

Non recibe ningún recurso sociocomunitario, aínda que o precisa	10,00
---	-------

TOTAL**RECURSOS ECONÓMICOS**

Maior de 2 veces IPREM e menor ou igual a 2,5	2,00
---	------

Maior de 1,5 veces IPREM e menor ou igual a 2	4,00
---	------

Maior do 0,80 do IPREM e menor ou igual ao 1,5	6,00
--	------

Menor ou igual ao 0,80 IPREM	8,00
------------------------------	------

TOTAL**ALOXAMENTO**

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

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

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

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

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

TOTAL**EMPADROAMENTO**

Non se atopa empadroado no municipio	2,00
Leva empadroado menos de un ano no municipio	5,00

Leva empadroadado 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 emparoadado 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, Suiza 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 legamente 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 ítems tipo likert. O rango de posibles valores do Índice de Barthel está entre 0 e 100, con intervalos de 5 puntos. A menor puntuación, mais dependencia; e a maior puntuación, mais independencia.

			puntuación
Comer	Capaz de utilizar calquera instrumento necesario, capaz de desmenuzar a comida, estender a manteiga, usar condimentos, (...) por si só/soa. Come nun tempo razoable. A comida pode ser cociñada e servida por outra persoa.	Independente	10
	Para cortar a carne ou o pan, estender a manteiga, (...), pero é capaz de comer só/soa.	Necesita axuda	5
	Necesita ser alimentado por outra persoa	Dependente	0
Asearse	A persoas é capaz de lavarse enteira, pode usar a ducha, a bañeira ou permanecer de pe e empregar a esponxa sobre todo o corpo. Inclúe entrar e saír do baño. Pode realizalo todo sen estar outra persoa presente.	Independente	10
	Necesita algunha axuda ou supervisión.	Dependente	0
Vestirse	Capaz de poñer e quitarse a roupa, atarse os zapatos, abotoarse os botóns e colocarse outros complementos que precisa sen axuda.	Independente	10
	A persoa necesita axuda, pero realiza soa alo menos a metade das tarefas nun tempo razoable.	Necesita axuda	5
	A persoa necesita axuda para vestirse.	Dependente	0
Arranxarse	Realiza todas as actividades persoais sen ningunha axuda. Inclúe lavar a cara e mans, peitearse, maquillarse, afeitarse e lavar os dentes. Os complementos necesarios para iso poden ser provistos por outra persoa.	Independente	5
	Necesita algunha axuda.	Dependente	0
Deposición	Ningún episodio de incontinencia. Se a persoa necesita un enema ou supositorios é capaz de administrarllor si soa.	Continente	10

	A persoa presenta menos dunha vez por semana algún episodio de incontinencia ou necesita axuda para colocar enemas ou supositorios.	Accidente ocasional	5
	A persoa presenta incontinencia. Mais dun episodio semanal. Inclúe administración de enemas ou supositorios por outra persoa.	Incontinente	0
	Ningún episodio de incontinencia (seco/a día e noite). Capaz de usar calquera dispositivo. En persoa sondada, inclúe poder cambiar a bolsa por si mesmo/a.	Continente	10
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 baleiralala 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 cadeira brazos/cama de	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 persoas. Incapaz de permanecer sentado/a.	Dependente	0
Deambulación	Pode camiñar polo menos 50 metros ou o seu equivalente en casa sen axuda ou supervisión. A velocidade non é importante. Pode usar calquera axuda (bastóns, muletas, ...) excepto andador. Se utiliza prótese é capaz de poñela e quitala só/soa.	Independente	15

	Supervisión ou pequena axuda física (persoa non moi forte) para andar 50 metros. Inclúe instrumentos ou axudas para permanecer de pé como andador.	Necesita axuda	10
	En 50 metros. Debe ser capaz de desprazarse, atravesar portas e dobrar esquinas só/soa.	Independente en cadeiras de rodas	5
	Se utiliza cadeira de rodas, precisa ser empuxado por outro	Dependente	0
	Capaz de subir e baixar un piso sen axuda nin supervisión. Pode utilizar o apoio que precisa para andar (bastón, muletas, ...) e o pasamáns.	Independente	10
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:

12. 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 %

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.

Ribadeo, 25 de outubro de 2018.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 3006

Anuncio

Faise público que por acordo plenario de 23 de outubro de 2018 acordouse prestar aprobación definitiva ao Regulamento de Réxime interno do Centro de atención a persoas maiores do Concello de Ribadeo.

O texto do Regulamento é o seguinte:

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DO CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES DO CONCELLO DE RIBADEO

ARTIGO 1. OBXECTO

O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento do **Centro de Atención a persoas maiores de Ribadeo**.

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 da entidade titular do centro:** CONCELLO DE RIBADEO con enderezo na Praza de España, 1, 27700 Ribadeo (Lugo) e inscrita no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais co número:.....

- **Denominación e emprazamento do centro:** Centro de Atención Residencial de Persoas Maiores do **Concello de Ribadeo, situada na rúa Paco Lanza, Nº 5 27700 Ribadeo**

- Datos de contacto do centro

- Enderezo electrónico:

- Número de teléfono:

- Capacidade máxima do centro

A capacidade máxima do centro é de 48 prazas residenciais e 2 de 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 individual ou compartida 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 almuerzo, xantar, merenda e cea. Elaborarase un menú basal e dietas especializadas en función das patoloxías das persoas usuarias. Estes menús serán supervisados por persoal médico ou técnico especialista en dietética e/ou nutrición e serán expostos no taboleiro do centro para coñecemento das persoas usuarias. As dietas especializadas dispensaranse sempre previa prescrición dun facultativo.

- **Limpeza e mantemento das instalación.**

- **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 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 prescripción 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) Prescripción médica de medicación actualizada
- d) Prescripción 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 Ribadeo.

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 Ribadeo

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 Ribadeo 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 Ribadeo*.

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 Ribadeo.

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 entregarase unha copia ao interesado e a outra remitirase ao órgano competente da Consellería de Política Social.

ARTIGO 16. NORMAS DE CONVIVENCIA

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

- a) Respetar aos demais usuarios/as, así como ao persoal do centro.
- b) Non apropiarse indebidamente de obxectos que pertencen aos demais usuarios/as, ao persoal ou ao propio centro.
- c) Respetar as instalacións e mobiliario do centro.
- d) Cumprir os horarios establecidos para as actividades do centro, así como os horarios das comidas que figuran no **Anexo III**.
- e) Respetar 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) Respetar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo.
- h) Manter unha hixiene adecuada.
- i) Depositar a roupa sucia no lugar habilitado para tal fin.

ARTIGO 17. OBXECTOS PERDIDOS

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

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

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

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

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

ANEXO I**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL NO CENTRO DE ATENCIÓN DE MAIORES DO CONCELLO DE RIBADEO.-****REUNIDOS**

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

Doutra, D/D^acon 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 Residencial e de común acordo

MANIFESTAN

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

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

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

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

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

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 Ribadeo,. 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 comprométense* ao cumprimento do Regulamento de Réxime Interno e das normas do funcionamento de cada un dos servizos utilizados.

QUINTO.- A persoa usuaria deberá achegar ao centro a documentación e as pertenzas establecidas no *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 Ribadeo 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 rexerá pola establecido *Ordenanza para o acceso ao servizo de Atención Residencial e Servizo de Atención Diurna do Concello de Ribadeo* e no Regulamento de Réxime Interno do centro.

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__.

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

ANEXO I DO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVIZOS

INFORMATIZACIÓN DOS DATOS BANCARIOS E AUTORIZACIÓN ASINADA PARA O COBRO DOS SERVIZOS

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

ES_--_--_--_--_ da entidade, o importe que corresponda en concepto de

Servizo de atención residencial.

Servizo de atención diurna

Servizo/s complementario/s.

Achego acreditación bancaria da titularidade da conta.

En, a de de 20__.

Asdo. _____

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

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

ANEXO II 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

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

LISTAXE ROUPA E ENSERES NECESARIOS PARA ACCESO AO CENTRO

HOMES

- Máquina afeitar (eléctrica)
- Peite
- Cepillo dental
- Enxaugadura bucal (en caso de empregar)
- Pastillas padal postizos (en caso de empregar)
- Colonia (se usan habitualmente)
- Chándal inverno
- Chándal verán
- Pantalóns (roupa rúa)

MULLERES

- Colonia (se usa habitualmente)
- Peite
- Cepillo dental
- Enxaugadura bucal (en caso de empregar)
- Pastillas padal postizo (en caso de empregar)
- Chándal inverno
- Chándal verán
- Pantalóns cómodos
- Saias/ vestidos/ Pantalóns (roupa rúa)

- Camisas inverno e verán
- Xerseis inverno e verán
- Chaqueta (inverno e verán)
- Abrigo /chaquetón
- Zapatos
- Zapatillas (salto de cama)/Zapatillas 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)
- Blusas verán
- Blusas inverno
- Xerseis (inverno e verán)
- Chaqueta (inverno e verán)
- Abrigo /chaquetón
- Zapatos
- 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/Dña.....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 presente Regulamento entrará en vigor unha vez transcurra o prazo establecido no artigo 65.2 da vixente Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local.

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.