



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 137 · Sábado, 15 xuño 2013

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora da Escola Provincial de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense.....	2
Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora da Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense.....	10
Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do servizo de teleasistencia no fogar da Deputación Provincial de Ourense.....	15

IV. ENTIDADES LOCAIS

Amoeiro

Exposición pública da conta xeral do orzamento do exercicio económico de 2012	30
---	----

Castrelo do Val

Exposición pública da conta xeral do orzamento correspondente ao exercicio de 2012	30
--	----

Cualedro

Aprobación definitiva da Ordenanza fiscal reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Cualedro	30
---	----

Nogueira de Ramuín

Exposición pública de padróns municipais do exercicio 2013 e anuncio de cobro.....	56
--	----

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Escuela Provincial de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense	5
Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense.....	12
Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Teleasistencia en el Hogar de la Diputación Provincial de Ourense.	23

IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto del ejercicio económico de 2012.....	30
--	----

Castrelo do Val

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2012	30
--	----

Cualedro

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Cualedro.....	43
---	----

Nogueira de Ramuín

Exposición pública de padrones municipales del ejercicio 2013 y anuncio de cobro	56
--	----



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión do 26 de abril de 2013, aprobou inicialmente a Ordenanza reguladora da Escola Provincial de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense.

Unha vez sometida a información pública, mediante anuncio inserido no BOP n.º 101, do 3 de maio, durante o prazo de 30 días hábiles, non se formulou ningunha alegación ou reclamación, quedando aprobada definitivamente, polo que se publica a continuación o texto íntegro da dita ordenanza:

Título I.- Disposicións xerais

Artigo 1.- Obxecto

O obxecto da presente ordenanza é o establecemento do réxime xurídico específico da Escola Provincial de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense.

Artigo 2.- Definición e natureza

1. A Escola Provincial de Gaitas constitúe un servizo público de carácter cultural e educativo de titularidade da Deputación Provincial de Ourense, desenvolto ao abeiro da competencia atribuída ao goberno provincial para a realización de actividades cuxa finalidade sexa o fomento en materia de educación e cultura, de conformidade co disposto no artigo 118.d) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

O obxecto principal da Escola Provincial de Gaitas está constituído polo ensino con carácter non regrado das músicas e cantos tradicionais de Galicia, cuxa finalidade fundamental é ofrecer unha formación práctica dirixida a afeccionados de calquera idade e, se é o caso, orientar aos seus alumnos cara aos estudos profesionais. A formación que ofrece a Escola de Gaitas non conduce á obtención de títulos con validez académica ou profesional, sen prexuízo da posibilidade do seu recoñecemento futuro polas autoridades educativas.

Complementariamente ao dito obxecto principal, a Escola poderá realizar todo tipo de actividades relativas ao fomento da música tradicional galega, tales como concursos, exposicións e outras análogas. As actividades concretas que integrarán o servizo determinaranse anualmente conforme co previsto no artigo 4.

3. A Escola de Gaitas é un establecemento dependente da administración provincial e carente de personalidade xurídica, integrándose, para todos os efectos, na Deputación Provincial de Ourense, a cuxos órganos de goberno lles corresponde, en exclusiva, a adopción dos actos e disposicións precisos para o seu funcionamento, e, en particular, de calquera acto administrativo con efectos fronte terceiros.

Artigo 3.- Modos de xestión

A Escola de Gaitas, como servizo público da Deputación Provincial de Ourense, poderá ser xestionada por calquera dos modos de xestión previstos na lexislación de réxime local.

Artigo 4.- Programación anual da Escola

1. As actividades que desenvolverá a Escola determinaranse antes do 15 de setembro de cada exercicio, para un período máximo de doce meses. A programación anual será aprobada pola Xunta de Goberno da Deputación Provincial, a proposta da Dirección da Escola, e incluírá as determinacións seguintes:

- Accións formativas que se desenvolverán, incluíndo o seu calendario e a relación de recursos humanos e materiais necesarios para a súa impartición.

- Prazos e procedemento de inscrición para a participación nas accións formativas.

- Outras actividades previstas.

- Prezos públicos dos servizos previstos, fixados de conformidade co establecido no artigo 4, sempre e cando a facultade para a súa fixación fose delegada na Xunta de Goberno.

A programación poderá suxeitar o efectivo desenvolvemento das accións previstas ao cumprimento de determinadas condicións de carácter obxectivo, e, en particular, á existencia dun número mínimo de alumnos matriculados na acción formativa.

Igualmente, a programación poderá establecer requisitos específicos de acceso das persoas interesadas a determinadas accións formativas ou doutro tipo que leve a cabo a Escola. Estes requisitos deberán ter unha xustificación obxectiva e en ningún caso poderán ser discriminatorios. En particular, non se considerará discriminatoria a limitación do acceso a determinadas actividades a persoas pertencentes a colectivos específicos precisados dunha especial atención por parte das administracións públicas.

2. A programación aprobada será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación Provincial.

3. A programación anual poderá ser modificada por razóns de oportunidade debidamente xustificadas ao longo da súa vivencia.

4. Na primeira programación que se aprobe establecerase a estrutura xeral das ensinanzas que se impartirán na Escola Provincial de Gaitas, definindo os cursos, ciclos e etapas que a integren.

Unha vez finalizada a formación definida na dita estrutura xeral, os alumnos poderán voluntariamente permanecer nas agrupacións artísticas, instrumentais e de canto da Escola ás que se refire o artigo seguinte.

A estrutura xeral manterase, poderá modificarse ou reaxustarse nas sucesivas programacións anuais que se aproben.

Artigo 5.- Agrupacións da Escola

Como complemento artístico do ensino académico establecido, establécense as seguintes agrupacións musicais:

a) Banda de preparatorio

b) Banda Atarazana.

c) Grupo de zanfonas

d) Cantareiras da Real Banda

e) Real Xuvenil

f) Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense

No acordo da Xunta de Goberno no que se estableza a estrutura xeral das ensinanzas, estableceranse os criterios de adscrición dos alumnos da Escola ás distintas agrupacións musicais, sendo a participación nestas agrupacións obrigatoria, como parte do programa formativo. A través destes acordos poderán crearse, modificarse ou suprimirse as agrupacións recollidas inicialmente na presente ordenanza.

Sen prexuízo da súa adscrición á Escola, o réxime específico de funcionamento destas agrupacións musicais poderá ser obxecto de regulación a través dunha ordenanza propia.

Título III.- Proceso de admisión e matriculación.

Artigo 6.- Admisión e oferta de prazas

1. Anualmente, mediante Decreto do presidente da Deputación de Ourense, e a proposta da dirección da Escola, aprobarase a convocatoria de admisión e apertura do prazo de matrícula ordinario ou extraordinario, con indicación do número de prazas vacantes e das reservadas a alumnos matriculados no curso anterior, conforme co establecido na programación anual da Escola.

2. A referida convocatoria de admisión, apertura do prazo de matrícula e a oferta de prazas vacantes publicarase na sede electrónica da Deputación e no BOP.

Artigo 7.- Requisitos e condicións.

Para ser admitidos, os solicitantes deberán cumprir o requisito de idade establecida para participar no curso escolar no que se solicite a praza, e aboar os prezos públicos correspondentes, así como presentar a súa solicitude dentro do prazo de matrícula establecido.



Artigo 8.- Procedemento de admisión e formalización de matrícula

1. As solicitudes de ingreso estarán a disposición dos interesados na Escola e na sede electrónica da Deputación Provincial.

2. As solicitudes presentaranse na Secretaría da Escola ou no Rexistro Xeral da Deputación de Ourense. A dita presentación das solicitudes non suporá, en ningún caso, a admisión automática.

3. Os alumnos matriculados no curso anterior terán dereito á reserva automática da súa praza, agás nos supostos en que fosen privados deste dereito mediante expediente disciplinario.

No suposto de que o número de solicitudes de alumnos sen dereito a reserva de praza sexa superior ao de prazas vacantes, a selección dos alumnos admitidos efectuarase por sorteo público, do que dará fe o secretario xeral da Deputación, e cuxo resultado se fará público a través da sede electrónica da Deputación. Os solicitantes que non obtivesen praza pasarán a integrar unha lista de espera, que terá vixencia ata a finalización do segundo trimestre do curso, podendo incorporarse ao longo dese período no momento en que se produza unha vacante.

4. Os solicitantes que obtivesen praza (ben por tela reservada, ben a través do sorteo) deberán presentar a documentación sinalada no artigo seguinte no prazo de cinco días hábiles a partir da data de publicación do resultado do sorteo na sede electrónica da Deputación.

Artigo 9.- Documentación

1. A documentación que deberá achegarse para a formalización de matrícula será a seguinte:

- Unha fotografía tamaño carné.
- Copia do DNI ou NIE. No caso de menores de 14 anos, esta documentación poderá ser substituída pola partida de nacemento ou fotocopia do libro de familia para os menores de 14 anos.
- No caso de menores de idade, autorización da nai, pai ou titor para a inscrición do menor.
- Se é o caso, documentación acreditativa da concorrencia dos supostos de bonificación dos prezos públicos.
- Datos bancarios e autorización de domiciliación do pagamento dos prezos públicos, no caso de que se opte por esta modalidade de pagamento.
- Acreditación do ingreso do importe da matrícula e da primeira mensuralidade, no caso de que se opte pola modalidade de pagamento en efectivo.
- Se ten coñecementos musicais ou de canto deberá achegar documentación que o acredite.

2. Mediante resolución expresa da Presidencia, declararanse os aspirantes admitidos e excluídos. Para estes efectos, entenderase que o solicitante que non presente a documentación no prazo fixado desiste da praza, quedando excluído por este motivo. A resolución do procedemento de admisión será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación Provincial de Ourense e no Boletín Oficial da Provincia.

Título IV.- Dereitos e deberes dos alumnos, pais ou titores

Artigo 10.- Dereitos dos alumnos

Son dereitos dos alumnos os seguintes:

- a) Recibir unha formación que asegure, polo menos, a consecución dos obxectivos mínimos contemplados no plan de estudos da Escola.
- b) Solicitar sesión de tutoría no horario previsto para isto.
- c) Ser avaliados no seu rendemento con plena obxectividade.
- d) Ser informados sobre os sistemas e criterios de avaliación polos profesores.
- e) Solicitar cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o seu proceso de aprendizaxe. En caso de que, tras as oportunas aclaracións, exista des-

acordo coas cualificacións finais, poderán solicitar por escrito a revisión da dita cualificación ou decisión.

f) Utilizar as instalacións da Escola coas limitacións derivadas da programación, de actividades escolares e extraescolares e coas debidas precaucións, en relación coa seguridade das persoas, a adecuada conservación dos recursos e o correcto destino destes.

g) Participar no funcionamento e na vida da Escola.

h) Ser informados das faltas cometidas e sancións correspondentes.

i) Desenvolver a súa actividade na Escola nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

Artigo 11.- Deberes dos alumnos.

Son deberes dos alumnos os seguintes:

a) Asistir a clase e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento do plan de estudos, mantendo a debida aplicación.

b) Respetar rigorosamente os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades da Escola.

c) Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.

d) Respetar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.

e) Avisar con antelación das ausencias que se poidan prever, especialmente se se trata de ensaios ou actividades de igual consideración.

f) Non abandonar a Escola durante as horas lectivas, en caso de alumnos menores de idade, agás que conste permiso expreso dos pais ou titores.

g) Respetar o proxecto educativo e o carácter propio da Escola, de acordo coa lexislación vixente.

h) Participar na vida e funcionamento da Escola.

i) Participar nos concertos e actividades públicas da Escola, a través das súas agrupacións musicais, que formen parte da actividade formativa conforme coa estrutura xeral de ensinanzas e coa programación anual. A falta de asistencia a estas actividades será considerada como se faltase a unha clase.

j) Asistir a todos os ensaios e ás actuacións correspondentes, salvo causa xustificada.

k) Coidar e utilizar correctamente os bens, mobles, instrumentos e as instalacións da Escola, así como respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.

l) Os usuarios deberán en todo momento facer bo uso tanto das instalacións como do mobiliario e material da Escola.

m) O aboamento dos prezos públicos correspondentes.

Artigo 12.- Dereitos dos pais ou titores de alumnos menores de idade

Son dereitos dos pais ou titores de alumnos menores de idade os seguintes:

a) Recibir información e orientación sobre o rendemento académico dos seus fillos.

b) Ser informados das ausencias inxustificadas dos seus fillos.

c) Ser informados das posibles anomalías de conduta, que requiran unha acción conxunta.

d) Ser informados oportunamente dos prazos de matriculación.

e) Dirixirse ao profesor correspondente, no horario establecido para isto e tras a citación previa.

Artigo 13.- Deberes dos pais ou titores legais dos alumnos menores de idade

Son deberes dos pais ou titores dos alumnos menores de idade os seguintes:

a) Tratar con respecto e consideración aos profesores, persoal non docente e alumnos.

b) Acudir a cantas citacións se lles cursen pola dirección da Escola e profesores.



c) Non interferir no labor dos profesores, respectando as normas relativas, tanto ao acceso ás instalacións como ao mantemento da orde dentro da Escola.

d) Respectar o proxecto educativo e as normas que rexen a Escola.

e) Recoller aos menores de idade á finalización das clases.

Artigo 14.- Horarios da Escola

Os horarios das clases estableceranse na programación anual da Escola e serán, prioritariamente, en horario de tarde, de luns a venres.

Artigo 15.- Dispensa de asistencia

A Presidencia da Deputación, tras o informe previo da Dirección da Escola, poderá conceder dispensa de asistencia, con reserva de praza, por un período máximo dun curso escolar, por causa xustificada.

Artigo 16.- Calendario escolar

A Escola Provincial de Gaitas seguirá o calendario escolar que determine a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Ourense a través da programación anual da Escola.

Título.- Réxime disciplinario

Artigo 17.- Amoestacións

Os profesores, no exercicio das súas funcións docentes, poderán efectuar as amoestacións orais privadas que estimen pertinentes e os correspondentes apercibimentos a aquel alumno que pola súa actitude entorpeza ou dificulte o bo funcionamento da clase, sen que isto poida considerarse unha sanción, nin tipificarse como infracción administrativa.

Artigo 18.- Réxime xeral

1. Os alumnos non poderán ser sancionados por comportamentos ou condutas distintas das tipificadas como faltas na presente ordenanza.

2. A imposición das sancións previstas na presente ordenanza deberá ser proporcional ás faltas cometidas e terá como obxectivo último contribuír á mellora do proceso educativo dos alumnos e garantir a orde no funcionamento do servizo educativo.

3. As faltas tipificadas na presente ordenanza clasifícanse exclusivamente en graves e moi graves.

4. Os órganos competentes para a instrución do expediente ou para a imposición de sancións deberán ter en conta a idade dos alumnos e o nivel escolar en que se atopen.

Artigo 19.- Réxime disciplinario

1. O procedemento disciplinario rexeráse polo disposto na presente ordenanza e con carácter supletorio polo disposto no título IX da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e demais disposicións que resulten de aplicación.

2. Non poderán impoñerse sancións sen a tramitación do correspondente expediente contradictorio previo. Cando se trate de alumnos menores de idade porase en coñecemento dos seus pais ou titores.

Artigo 20.- Procedemento disciplinario

1. A incoación do expediente por feitos que poidan constituír falta disciplinaria será acordada pola Presidencia a pedimento da Dirección da Escola.

2. A instrución do expediente levarase a cabo por un funcionario da Deputación Provincial de Ourense que determine o presidente da institución.

3. O alumno e, se é o caso, os seus pais ou representantes legais, poderán recusar ao instrutor nos supostos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico e procedemento administrativo común.

4. Excepcionalmente, ao iniciarse o procedemento, en calquera momento da súa instrución, poderán adoptarse polo órgano competente as medidas provisionais que se consideren

oportunas, entre elas a suspensión temporal do dereito de asistencia á Escola ou o cambio provisional de grupo do alumno.

5. Iniciado o expediente daráselle audiencia ao alumno, e, se é menor de idade aos seus pais ou representantes legais, comunicándolle, en todo caso, as condutas que se lle imputan e a proposta de sanción que se eleve ao órgano competente para a súa resolución.

6. A resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá conter os feitos que se lle imputan ao alumno, os fundamentos xurídicos en que se basea a imposición da sanción, as circunstancias atenuantes ou agravantes, se é o caso, e o contido da sanción con expresión da data a partir da cal esta produce os seus efectos.

7. A resolución notificaráselles de modo fidedigno ao interesado ou aos seus representantes legais.

8. Contra a dita resolución o interesado poderá interpoñer os recursos previstos no ordenamento xurídico.

Artigo 21.- Esixencias de responsabilidade patrimonial por danos ou prexuízos

No suposto da comisión de faltas disciplinarias que impliquen a produción de danos ou perdas economicamente avaliábeis á administración provincial, a Deputación poderá esixir a responsabilidade patrimonial correspondente. O exercicio desta acción administrativa levarase a cabo a través do propio procedemento disciplinario, como cuestión acumulada ao seu obxecto. A resolución que se adopte terá carácter executivo, conforme coas normas xerais sobre executividade dos actos administrativos.

Artigo 22.- Potestade disciplinaria e órganos competentes

A competencia para sancionar as infraccións tipificadas na presente ordenanza correspóndelle á Presidencia da Deputación ou órgano no que delegue o exercicio desta competencia.

Artigo 23.- Faltas graves e moi graves

1. Son faltas graves:

a) As faltas de asistencia a clase nun número de cinco ao trimestre, que non estean xustificadas.

b) Os actos de indisciplina e os que perturben o desenvolvemento normal das actividades da Escola.

c) Os actos de incorrección ou desconsideración con compañeiros ou outros membros da comunidade educativa.

d) Os danos causados nas instalacións, material da Escola ou nos bens e pertenzas dos membros da comunidade educativa.

e) Os actos individuais ou colectivos que alteren o normal desenvolvemento das actividades da Escola.

f) O incumprimento dos acordos e resolucións adoptados polos órganos de goberno da Deputación respecto do funcionamento da Escola, e das instrucións de funcionamento do servizo impartidas pola dirección da Escola ou polo profesorado.

2. Son faltas moi graves:

a) Os actos de indisciplina, inxurias ou ofensas moi graves contra os membros da comunidade educativa.

b) O acoso físico ou psicolóxico aos compañeiros, docentes ou persoal ao servizo da Escola.

c) A subtracción de bens da Escola ou de calquera membro da comunidade educativa.

d) A falsificación ou subtracción de documentos académicos.

e) O uso, a incitación a el ou a introdución na Escola de obxectos ou sustancias prexudiciais para a saúde ou perigosas para a integridade persoal dos membros da comunidade educativa.

f) Os danos graves causados por uso indebido nos locais, mobiliario, material e documentos da Escola, ou nos bens pertencentes a outros membros da comunidade educativa.

g) Os actos individuais ou colectivos que alteren gravemente o normal desenvolvemento das actividades da Escola.



h) As faltas tipificadas como graves se concorren circunstancias de colectividade e/ou publicidade intencionada.

Artigo 24.- Imposición de sancións

Por faltas graves:

1. Prohibición temporal de participar nas actividades extraescolares da Escola, como máximo durante todo o curso escolar no que se produza a falta.

2. Cambio de grupo do alumno.

3. Privación de asistencia á Escola por un período dun a sete días lectivos, sen que isto comporte a perda da avaliación continua.

4. Realización de tarefas que cooperen á reparación en horario non lectivo do deterioro ou dos danos causados.

Por faltas moi graves:

1. Privación de asistencia á Escola por un período superior a sete días lectivos, e inferior a un mes, sen que isto comporte a perda da avaliación continua.

2. Restauración íntegra dos bens que fosen deteriorados e asunción dos custos que desta se deriven.

3. Perda do dereito á reserva de praza para o curso seguinte, debendo superar o correspondente proceso de admisión se quixesen continuar os seus estudos na Escola.

4. Inhabilitación definitiva para cursar estudos na Escola.

Artigo 25.- Graduación da sanción

1. Considéranse circunstancias atenuantes:

a) O espontáneo recoñecemento da falta.

b) Non ter sido sancionado con anterioridade con resolución administrativa firme, en vía administrativa, polas faltas tipificadas nesta ordenanza.

c) No caso de que existisen danos nos bens mobles ou inmobles, a súa reparación por vontade propia do causante antes de recaer a resolución do expediente.

d) Non ter tido intención de causar mal, dano ou perda tan grave como o ocasionado.

2. Considéranse circunstancias agravantes:

a) A comisión dunha falta tipificada contra os alumnos en quen concorran algunha ou varias das seguintes circunstancias: que sexan menores de idade, que presenten algún grao de discapacidade física ou psíquica, ou que se incorporasen recentemente á Escola.

b) A premeditación ou acordo previo.

A concorrencia dunha ou máis circunstancias agravantes ou atenuantes será tida en conta na resolución do expediente para os efectos de elevar ou diminuír a graduación da sanción.

Artigo 26.- Aplicación fóra do recinto escolar.

A comisión da falta fóra do recinto escolar non será óbice para a aplicación da presente Ordenanza cando esta se efectúe durante o desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares programadas pola Escola.

Artigo 27.- Anotación das sancións

Das sancións impostas pola comisión de faltas graves ou moi graves deixarase constancia no expediente académico individual do alumno.

Artigo 28.- Cancelación

1. A cancelación das anotacións sobre sancións existentes no expediente académico individual do alumno poderá efectuarse de oficio polo órgano competente ou a pedimento do profesor, do alumno ou dos seus representantes legais.

2. Para obter a cancelación será en todo caso necesario o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Que o alumno cumprise a sanción imposta.

b) Que desde o cumprimento da sanción imposta ao alumno transcorrese o prazo de seis meses para as faltas graves e un ano para as faltas moi graves.

c) Que o alumno, durante os prazos sinalados no parágrafo anterior, non cometese unha nova infracción constitutiva de falta.

3. A solicitude de cancelación formalizárase por escrito ante a Presidencia da Deputación, quen obterá da dirección da Escola a elaboración dun informe sobre o cumprimento dos requisitos enumerados no apartado anterior. Recibido o informe, con carácter previo á resolución, daráselle audiencia ao interesado.

Artigo 29.- Prescrición de infraccións e sancións

1. As infraccións moi graves prescribirán ao ano e as graves aos seis meses.

2. As sancións por infraccións moi graves prescribirán ao ano e as graves aos seis meses.

Título V.- Prezos públicos

Artigo 30.- Prezos públicos polos servizos prestados pola Escola

Os servizos educativos prestados pola Escola Provincial de Gaitas serán gravados mediante prezos públicos de xeral aplicación, que se determinarán mediante as seguintes regras:

a) Dado o carácter de interese cultural, social e educativo das actividades desenvoltas pola Escola, os prezos non terán que cubrir íntegramente os custos do servizo. Non obstante o anterior, deberán cubrir cando menos e como regra xeral, o 60% dos custos do servizo, excepto nos casos previstos no apartado c).

b) Na fixación dos prezos públicos por accións formativas poderase esixir unha tarifa en pago único en concepto de matrícula e unha tarifa de pago periódico polos servizos efectivamente recibidos.

c) Na fixación das tarifas poderán establecerse bonificacións dirixidas a persoas con baixo nivel de renda ou pertencentes a colectivos especialmente desfavorecidos, así como a membros de familias numerosas.

d) Os prezos públicos esixiranse en réxime de autoliquidación, que se realizará no momento da inscrición nas actividades gravadas. O pago dos prezos públicos será requisito inescusable para a admisión nas actividades ou servizos gravados, e o cesamento no seu pagamento determinará a suspensión automática do dereito á recepción do servizo.

e) A fixación dos prezos dos diferentes servizos e actividades poderá delegarse na Xunta de Goberno, suposto no que se incluír na programación anual da Escola. En caso de non ser delegada, serán establecidos mediante acordo do Pleno da Deputación.

f) O pagamento dos prezos poderá realizarse en efectivo ou mediante domiciliación en entidade de crédito. A Presidencia poderá autorizar outros medios de pagamento.

Disposición final.- Entrada en vigor

A presente ordenanza entrará en vigor a partir do décimo quinto día hábil contado a partir do día seguinte ao da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Publícase isto e advírtese que contra o acordo de aprobación da presente ordenanza se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses. Os prazos indicados computaránse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio.

Ourense, 10 de xuño de 2013. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Corporación Provincial, en la sesión de 26 de abril de 2013, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Escuela Provincial de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense.



Una vez sometida a información pública, mediante anuncio insertado en el BOP n.º 101, de 3 de mayo de 2013, durante el plazo de 30 días hábiles, no se formuló ninguna alegación o reclamación, quedando aprobada definitivamente, por lo que se publica a continuación el texto íntegro de dicha ordenanza:

Título I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

El objeto de la presente ordenanza es el establecimiento de régimen jurídico específico de la Escuela Provincial de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense.

Artículo 2.- Definición y naturaleza.

1. La Escuela Provincial de Gaitas constituye un servicio público de carácter cultural y educativo de titularidad de la Diputación Provincial de Ourense, desarrollado al amparo de la competencia atribuida al gobierno provincial para la realización de actividades cuya finalidad sea el fomento en materia de educación y cultura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118.d) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.

El objeto principal de la Escuela Provincial de Gaitas está constituido por la enseñanza con carácter no reglado de las músicas y cantos tradicionales de Galicia, cuya finalidad fundamental es ofrecer una formación práctica dirigida a aficionados de cualquier edad y, en su caso, orientar a sus alumnos de cara a los estudios profesionales. La formación que ofrece la Escuela de Gaitas no conduce a la obtención de títulos con validez académica o profesional, sin perjuicio de la posibilidad de su reconocimiento futuro por las autoridades educativas.

Complementariamente a dicho objeto principal, la Escuela podrá realizar todo tipo de actividades relativas al fomento de la música tradicional gallega, tales como concursos, exposiciones y otras análogas. Las actividades concretas que integrarán el servicio se determinarán anualmente conforme con lo previsto en el artículo 4.

3. La Escuela de Gaitas es un establecimiento dependiente de la administración provincial y carente de personalidad jurídica, integrándose, para todos los efectos, en la Diputación Provincial de Ourense, a cuyos órganos de gobierno les corresponde, en exclusiva, la adopción de los actos y disposiciones precisos para su funcionamiento, y, en particular, de cualquier acto administrativo con efectos frente a terceros.

Artículo 3.- Modos de gestión

La Escuela de Gaitas, como servicio público de la Diputación Provincial de Ourense, podrá ser gestionada por cualquiera de los modos de gestión previstos en la legislación de régimen local.

Artículo 4.- Programación anual de la Escuela

1. Las actividades que desarrollará la Escuela se determinarán antes del 15 de setiembre de cada ejercicio, para un período máximo de doce meses. La programación anual será aprobada por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, la propuesta de la Dirección de la Escuela, e incluirá las determinaciones siguientes:

- Acciones formativas que se desarrollarán, incluyendo su calendario y la relación de recursos humanos y materiales necesarios para su impartición.

- Plazos y procedimiento de inscripción para la participación en las acciones formativas.

- Otras actividades previstas.

- Precios públicos de los servicios previstos, fijados de conformidad con lo establecido en el artículo 4, siempre y cuando la facultad para su fijación fuese delegada en la Junta de Gobierno.

La programación podrá sujetar el efectivo desarrollo de las acciones previstas al cumplimiento de determinadas condiciones de carácter objetivo, y, en particular, a la existencia

de un número mínimo de alumnos matriculados en la acción formativa.

Igualmente, la programación podrá establecer requisitos específicos de acceso de las personas interesadas a determinadas acciones formativas o de otro tipo que lleve a cabo la Escuela. Estos requisitos deberán tener una justificación objetiva y en ningún caso podrán ser discriminatorios. En particular, no se considerará discriminatoria la limitación del acceso a determinadas actividades a personas pertenecientes a colectivos específicos precisados de una especial atención por parte de las administraciones públicas.

2. La programación aprobada será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

3. La programación anual podrá ser modificada por razones de oportunidad debidamente justificadas a lo largo de su vigencia.

4. En la primera programación que se apruebe se establecerá la estructura general de las enseñanzas que se impartirán en la Escuela Provincial de Gaitas, definiendo los cursos, ciclos y etapas que la integren.

Una vez finalizada la formación definida en dicha estructura general, los alumnos podrán voluntariamente permanecer en las agrupaciones artísticas, instrumentales y de canto de la Escuela a las que se refiere el artículo siguiente.

La estructura general se mantendrá, podrá modificarse o reajustarse en las sucesivas programaciones anuales que se aprueben.

Artículo 5.- Agrupaciones de la Escuela.

Como complemento artístico de la enseñanza académica establecido, se establecen las siguientes agrupaciones musicales:

a) Banda de preparatorio

b) Banda Atarazana

c) Grupo de zanfonas

d) Cantareras de la Real Banda

e) Real Juvenil

f) Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense

En el acuerdo de la Junta de Gobierno en el que se establezca la estructura general de las enseñanzas, se establecerán los criterios de adscripción de los alumnos de la Escuela a las distintas agrupaciones musicales, siendo la participación en estas agrupaciones obligatoria, como parte del programa formativo. A través de estos acuerdos podrán crearse, modificarse o suprimirse las agrupaciones recogidas inicialmente en la presente ordenanza.

Sin perjuicio de su adscripción a la Escuela, el régimen específico de funcionamiento de estas agrupaciones musicales podrá ser objeto de regulación a través de una ordenanza propia.

Título III.- Proceso de admisión y matriculación

Artículo 6.- Admisión y oferta de plazas

1. Anualmente, mediante Decreto del presidente de la Diputación de Ourense, y a propuesta de la dirección de la Escuela, se aprobará la convocatoria de admisión y apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y de las reservadas a alumnos matriculados en el curso anterior, conforme con lo establecido en la programación anual de la Escuela.

2. La referida convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la sede electrónica de la Diputación y en el BOP.

Artículo 7.- Requisitos y condiciones

Para ser admitidos, los solicitantes deberán cumplir el requisito de edad establecida para participar en el curso escolar en



el que se solicite la plaza, y abonar los precios públicos correspondientes, así como presentar su solicitud dentro del plazo de matrícula establecido.

Artículo 8.- Procedimiento de admisión y formalización de matrícula

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados en la Escuela y en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

2. Las solicitudes se presentarán en la Secretaría de la Escuela o en el Registro General de la Diputación de Ourense. Dicha presentación de las solicitudes no supondrá, en ningún caso, la admisión automática.

3. Los alumnos matriculados en el curso anterior tendrán derecho a la reserva automática de su plaza, excepto en los supuestos en que fuesen privados de este derecho mediante expediente disciplinario.

En el supuesto de que el número de solicitudes de alumnos sin derecho a la reserva de plaza sea superior al de plazas vacantes, la selección de los alumnos admitidos se efectuará por sorteo público, de lo que dará fe el secretario general de la Diputación, y cuyo resultado se hará público a través de la sede electrónica de la Diputación. Los solicitantes que no obtuviesen plaza pasarán a integrar una lista de espera, que tendrá vigencia hasta la finalización del segundo trimestre del curso, pudiendo incorporarse a lo largo de ese período en el momento en que se produzca una vacante.

4. Los solicitantes que obtuviesen plaza (bien por tenerla reservada, bien a través de sorteo) deberán presentar la documentación señalada en el artículo siguiente en el plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de publicación del resultado del sorteo en la sede electrónica de la Diputación.

Artículo 9.- Documentación

1. La documentación que deberá acompañarse para la formalización de matrícula será la siguiente:

- Una fotografía tamaño carné.
- Copia del DNI o NIE. En el caso de menores de 14 años, esta documentación podrá ser substituida por la partida de nacimiento o fotocopia del libro de familia para los menores de 14 años.
- En el caso de menores de edad, autorización de la madre, padre o tutor para la inscripción del menor.
- En su caso, documentación acreditativa de la concurrencia de los supuestos de bonificación de los precios públicos.
- Datos bancarios y autorización de domiciliación del pago de los precios públicos, en el caso de que se opte por esta modalidad de pago.
- Acreditación del ingreso del importe de la matrícula y de la primera mensualidad, en caso de que se opte por la modalidad de pago en efectivo.
- Si tiene conocimientos musicales o de canto deberá acompañar documentación que lo acredite.

2. Mediante resolución expresa de la Presidencia, se declararán los aspirantes admitidos y excluidos. Para estos efectos, se entenderá que el solicitante que no presente la documentación en el plazo fijado desiste de la plaza, quedando excluido por este motivo. La resolución del procedimiento de admisión será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Título IV.- Derechos y deberes de los alumnos, padres o tutores

Artículo 10.- Derechos de los alumnos

Son derechos de los alumnos los siguientes:

- a) Recibir una formación que asegure, por lo menos, la consecución de los objetivos mínimos contemplados en el plan de estudios de la Escuela.
- b) Solicitar sesión de tutoría en el horario previsto para ello.

- c) Ser evaluados en su rendimiento con plena objetividad.

- d) Ser informados sobre los sistemas y criterios de evaluación por los profesores.

- e) Solicitar cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje. En caso de que, previas las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con las calificaciones finales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.

- f) Utilizar las instalaciones de la Escuela con las limitaciones derivadas de la programación, de actividades escolares y extraescolares y con las debidas precauciones, en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos.

- g) Participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela.

- h) Ser informados de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.

- i) Desarrollar su actividad en la Escuela en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 11.- Deberes de los alumnos

Son deberes de los alumnos los siguientes:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo del plan de estudios, manteniendo la debida aplicación.

- b) Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.

- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrar el debido respeto y consideración.

- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- e) Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever, especialmente si se trata de ensayos o actividades de igual consideración.

- f) No abandonar la Escuela durante las horas lectivas, en caso de alumnos menores de edad, excepto que conste permiso expreso de los padres o tutores.

- g) Respetar el proyecto educativo y el carácter propio de la Escuela, de acuerdo con la legislación vigente.

- h) Participar en la vida y funcionamiento de la Escuela.

- i) Participar en los conciertos y actividades públicas de la Escuela, a través de sus agrupaciones musicales, que formen parte de la actividad formativa conforme con la estructura general de enseñanzas y con la programación anual. La falta de asistencia a estas actividades será considerada como si faltase una clase.

- j) Asistir a todos los ensayos y a las actuaciones correspondientes, salvo causa justificada.

- k) Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones de la Escuela, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

- l) Los usuarios deberán en todo momento hacer buen uso tanto de las instalaciones como del mobiliario y material de la Escuela.

- m) El abono de los precios públicos correspondientes.

Artículo 12.- Derechos de los padres o tutores de alumnos menores de edad

Son derechos de los padres o tutores de alumnos menores de edad los siguientes:

- a) Recibir información y orientación sobre el rendimiento académico de sus hijos.

- b) Ser informados de las ausencias injustificadas de sus hijos.

- c) Ser informados de las posibles anomalías de conducta, que requieran una acción conjunta.

- d) Ser informados oportunamente de los plazos de matriculación.



e) Dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación.

Artículo 13.- Deberes de los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad

Son deberes de los padres o tutores de los alumnos menores de edad los siguientes:

a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección de la Escuela y profesores.

c) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro de la Escuela.

d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen la Escuela.

e) Recoger a los menores de edad a la finalización de las clases.

Artículo 14.- Horarios de la Escuela

Los horarios de las clases se establecerán en la programación anual de la Escuela y serán, prioritariamente, en horario de tarde, de lunes a viernes.

Artículo 15.- Dispensa de asistencia

La Presidencia de la Diputación, previo informe de la Dirección de la Escuela, podrá conceder dispensa de asistencia, con reserva de plaza, por un periodo máximo de un curso escolar, por causa justificada.

Artículo 16.- Calendario escolar

La Escuela Provincial de Gaitas seguirá el calendario escolar que determine la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ourense a través de la programación anual de la Escuela.

Título.- Régimen disciplinario

Artículo 17.- Amonestaciones

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones docentes, podrán efectuar las amonestaciones orales privadas que estimen pertinentes y los correspondientes apercibimientos a aquel alumno que por su actitud entorpezca o dificulte el buen funcionamiento de la clase, sin que esto pueda considerarse una sanción, ni tipificarse como infracción administrativa.

Artículo 18.- Régimen general

1. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos o conductas distintas de las tipificadas como faltas en la presente ordenanza.

2. La imposición de las sanciones previstas en la presente ordenanza deberá ser proporcional a las faltas cometidas y tendrá como objetivo último contribuir a la mejora del proceso educativo de los alumnos y garantizar el orden en el funcionamiento del servicio educativo.

3. Las faltas tipificadas en la presente ordenanza se clasifican exclusivamente en graves y muy graves.

4. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad de los alumnos y el nivel escolar en que se encuentren.

Artículo 19.- Régimen disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se regirá por lo dispuesto en la presente ordenanza y con carácter supletorio por lo dispuesto en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. No podrán imponerse sanciones sin la tramitación del correspondiente expediente contradictorio previo. Cuando se trate de alumnos menores de edad se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores.

Artículo 20.- Procedimiento disciplinario

1. La incoación del expediente por hechos que puedan constituir falta disciplinaria será acordada por la Presidencia a instancia de la Dirección de la Escuela.

2. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un funcionario de la Diputación Provincial de Ourense que determine el presidente de la institución.

3. El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales, podrán recusar al instructor en los supuestos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico y procedimiento administrativo común.

4. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento, en cualquier momento de su instrucción, podrán adoptarse por el órgano competente las medidas provisionales que se consideren oportunas, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a la Escuela o el cambio provisional de grupo del alumno.

5. Iniciado el expediente se dará audiencia al alumno, y si es menor de edad a sus padres o representantes legales, comunicándole, en todo caso, las conductas que se le imputan y la propuesta de sanción que se eleve al órgano competente para su resolución.

6. La resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se le imputan al alumno, los fundamentos jurídicos en que se base la imposición de la sanción, las circunstancias atenuantes o agravantes, en su caso, y el contenido de la sanción con expresión de la fecha a partir de la cual esta produce sus efectos.

7. La resolución se notificará de modo fidedigno al interesado o a sus representantes legales.

8. Contra dicha resolución el interesado podrá interponer los recursos previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 21.- Exigencia de responsabilidad patrimonial por daños o perjuicios

En el supuesto de la comisión de faltas disciplinarias que impliquen la producción de daños o perjuicios económicamente evaluables a la administración provincial, la Diputación podrá exigir la responsabilidad patrimonial correspondiente. El ejercicio de esta acción administrativa se llevará a cabo a través del propio procedimiento disciplinario, como cuestión acumulada a su objeto. La resolución que se adopte tendrá carácter ejecutivo, conforme con las normas generales sobre ejecutividad de los actos administrativos.

Artículo 22.- Potestad disciplinaria y órganos competentes

La competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza corresponde a la Presidencia de la Diputación u órgano en el que delegue el ejercicio de esta competencia.

Artículo 23.- Faltas graves y muy graves

1. Son faltas graves:

a) Las faltas de asistencia a clase en un número de cinco al trimestre, que no estén justificadas.

b) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades de la Escuela.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

d) Los daños causados en las instalaciones, material de la Escuela o en los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

e) Los actos individuales o colectivos que alteren el normal desarrollo de las actividades de la Escuela.

f) El incumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por los órganos de gobierno de la Diputación respecto del funcionamiento de la Escuela, y de las instrucciones de funcio-

namiento del servicio impartidas por la dirección de la Escuela o por el profesorado.

2. Son faltas muy graves:

a) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

b) El acoso físico o psicológico a los compañeros, docentes o personal al servicio de la Escuela.

c) La substracción de bienes de la Escuela o de cualquiera miembro de la comunidad educativa.

d) La falsificación o substracción de documentos académicos.

e) El uso, la incitación a él o la introducción en la Escuela de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados por uso indebido en los locales, mobiliario, material y documentos de la Escuela, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

g) Los actos individuales o colectivos que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Escuela.

h) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

Artículo 24.- Imposición de sanciones

Por faltas graves:

1. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares de la Escuela, como máximo durante todo el curso escolar en el que se produzca la falta.

2. Cambio de grupo del alumno.

3. Privación de asistencia a la Escuela por un período de uno a siete días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua.

4. Realización de tareas que cooperen a la reparación en horario no lectivo del deterioro o de los daños causados.

Por faltas muy graves:

1. Privación de asistencia a la Escuela por un período superior a siete días lectivos, e inferior a un mes, sin que ello comporte la pérdida de la evaluación continua.

2. Restauración íntegra de los bienes que fuesen deteriorados y asunción de los costes que de esta se deriven.

3. Pérdida del derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar el correspondiente proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en la Escuela.

4. Inhabilitación definitiva para cursar estudios en la Escuela.

Artículo 25.- Graduación de la sanción

1. Se consideran circunstancias atenuantes:

a) El espontáneo reconocimiento de la falta.

b) No haber sido sancionado con anterioridad con resolución administrativa firme, en vía administrativa, por las faltas tipificadas en esta ordenanza.

c) En el caso de que existiesen daños en los bienes muebles o inmuebles, su reparación por voluntad propia del causante antes de recaer la resolución del expediente.

d) No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

2. Se consideran circunstancias agravantes:

a) La comisión de una falta tipificada contra los alumnos en quien concurren alguna o varias de las siguientes circunstancias: que sean menores de edad, que presenten algún grado de discapacidad física o psíquica, o que se incorporasen recientemente a la Escuela.

b) La premeditación o acuerdo previo.

La concurrencia de una o más circunstancias agravantes o atenuantes será tenida en cuenta en la resolución del expediente para los efectos de elevar o disminuir la graduación de la sanción.

Artículo 26.- Aplicación fuera del recinto escolar

La comisión de la falta fuera del recinto escolar no será óbice para la aplicación de la presente ordenanza cuando esta se efectúe durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por la Escuela.

Artículo 27.- Anotación de las sanciones

De las sanciones impuestas por la comisión de faltas graves o muy graves se dejará constancia en el expediente académico individual del alumno.

Artículo 28.- Cancelación

1. La cancelación de las anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual del alumno podrá efectuarse de oficio por el órgano competente o a instancia del profesor, del alumno o de sus representantes legales.

2. Para obtener la cancelación será en todo caso necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el alumno cumpliera la sanción impuesta.

b) Que desde el cumplimiento de la sanción impuesta al alumno transcurriese el plazo de seis meses para las faltas graves y un año para las faltas muy graves.

c) Que el alumno, durante los plazos señalados en el párrafo anterior, no cometiese una nueva infracción constitutiva de falta.

3. La solicitud de cancelación se formalizará por escrito ante la Presidencia de la Diputación, quien obtendrá de la dirección de la Escuela la elaboración de un informe sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apartado anterior. Recibido el informe, con carácter previo a la resolución, se dará audiencia al interesado.

Artículo 29.- Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones muy graves prescribirán al año y las graves a los seis meses.

2. Las sanciones por infracciones muy graves prescribirán al año y las graves a los seis meses.

Título V.- Precios públicos

Artículo 30.- Precios públicos por los servicios prestados por la Escuela

Los servicios educativos prestados por la Escuela Provincial de Gaitas serán gravados mediante precios públicos de general aplicación, que se determinarán mediante las siguientes reglas:

a) Dado el carácter de interés cultural, social y educativo de las actividades desarrolladas por la Escuela, los precios no tendrán que cubrir íntegramente los costes del servicio. No obstante lo anterior, deberán cubrir cuando menos y como regla general, el 60% de los costes del servicio, excepto en los casos previstos en el apartado c).

b) En la fijación de los precios públicos por acciones formativas se podrá exigir una tarifa en pago único en concepto de matrícula y una tarifa de pago periódico por los servicios efectivamente recibidos.

c) En la fijación de las tarifas podrán establecerse bonificaciones dirigidas a personas con bajo nivel de renta o pertenecientes a colectivos especialmente desfavorecidos, así como a miembros de familias numerosas.

d) Los precios públicos se exigirán en régimen de autoliquidación, que se realizará en el momento de la inscripción en las actividades gravadas. El pago de los precios públicos será requisito inexcusable para la admisión en las actividades o servicios gravados, y el cese en su pago determinará la suspensión automática en el derecho a la recepción del servicio.

e) La fijación de los precios de los diferentes servicios y actividades podrá delegarse en la Junta de Gobierno, supuesto en



el que se incluirá en la programación anual de la Escuela. En caso de no ser delegada, serán establecidos mediante acuerdo del Pleno de la Diputación.

f) El pago de los precios podrá realizarse en efectivo o mediante domiciliación en entidad de crédito. La Presidencia podrá autorizar otros medios de pago.

Disposición final.- Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del décimo quinto día hábil contado a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se publica esto y se advierte que contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Ourense, 10 de junio de 2013. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 2.437

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión do 26 de abril de 2013, aprobou inicialmente a Ordenanza reguladora da Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense.

Unha vez sometida a información pública, mediante anuncio inserido no BOP n.º 101, do 3 de maio de 2013, durante o prazo de 30 días hábiles, non se formulou ningunha alegación ou reclamación, quedando aprobada definitivamente, polo que se publica a continuación o texto íntegro da dita ordenanza:

Título I.- Disposicións xerais

Artigo 1º.- Obxecto da presente ordenanza

Constitúe o obxecto da presente ordenanza o establecemento do réxime xurídico específico da Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense.

As normas establecidas na presente ordenanza serán ademais de aplicación ao resto de agrupacións musicais adscritas á Escola Provincial de Gaitas, en tanto estas carezan dunha normativa específica.

Artigo 2º. Denominación, natureza e fins

1. A agrupación artística musical de gaitas, percusión, canto tradicional, pandeireta e zanfona, dependente da Deputación Provincial de Ourense coñecerase como Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense, constituíndo un servizo público de carácter cultural e educativo de titularidade da Deputación Provincial de Ourense, desenvolto ao abeiro da competencia atribuída ao goberno provincial para a realización de actividades cuxa finalidade sexa o fomento en materia de educación e cultura, de conformidade co disposto no artigo 118.d) da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

2. A Real Banda de Gaitas da Deputación de Ourense dependerá da administración provincial, carecendo de personalidade xurídica propia, integrándose, para todos os efectos, na Deputación Provincial de Ourense, a cuxos órganos de goberno corresponde, en exclusiva, a adopción dos actos e disposicións precisos para o seu funcionamento, e, en particular, de calquera acto administrativo con efectos fronte terceiros.

Son fins propios da Real Banda de Gaitas:

a) A prestación de servizos educativos no eido da música galega, como complemento e culminación da formación impartida a través da Escola Provincial de Gaitas.

b) O fomento da creación e o desenvolvemento cultural a través da música.

c) A participación na realización de actos musicais, culturais, recreativos e deportivos, que contribúan á proxección sociocultural da provincia de Ourense e de Galicia.

d) A colaboración en actos institucionais e na realización de actividades de carácter benéfico.

Artigo 3º.- Ámbito territorial de actuación.

O desenvolvemento das actividades da Real Banda terá lugar preferentemente na provincia de Ourense.

Non obstante o anterior, a Real Banda poderá desenvolver actividades fóra da provincia, sempre que isto non supoña un menoscabo da satisfacción dos seus fins e obxectivos no territorio provincial.

Artigo 4º.- Natureza do vínculo dos membros da Real Banda coa Deputación.

A pertenza á Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense poderá producirse baixo as seguintes dúas modalidades:

a) Alumnos da Escola, para os que a participación na Real Banda será obrigatoria, integrándose no seu programa formativo.

b) Persoas que, unha vez completada a súa formación como alumnos da Escola Provincial de Gaitas, desexen voluntariamente seguir pertencendo a esta agrupación. Estas persoas terán a consideración de persoas voluntarias, rexéndose a súa relación coa Deputación Provincial de Ourense polo establecido na lexislación de voluntariado e na presente ordenanza.

Artigo 5º.- Duración

A duración da Real Banda de Gaitas é indefinida e a súa disolución estará suxeita a ser proposta e aprobada en acordo do Pleno da Deputación Provincial de Ourense.

Artigo 6º.- Patrimonio adscrito á Real Banda de Gaitas.

Os bens e dereitos adscritos á Real Banda forman parte do patrimonio da Deputación, integrándose en todo caso polos instrumentos musicais, atrís, traxes, utensilios e efectos propios da Real Banda, partituras e libros. Terán a consideración de bens de dominio e servizo público, conforme coa lexislación patrimonial aplicable ás entidades locais.

Os membros da Real Banda de Gaitas empregarán os instrumentos da agrupación exclusivamente para a realización musical e desenvolvemento das actividades da Banda, sendo só usuarios deles, sen xerar nunca propiedade sobre estes.

Non estará permitido levar aos domicilios particulares ningún instrumento nin prendas dos traxes.

Título II.- Dos membros da Real Banda de Gaitas

Artigo 7º.- Réxime xeral

Serán membros da Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense todos os alumnos da Escola Provincial de Gaitas de Ourense que acaden o grao establecido na estrutura de ensinanza musicais determinada pola Xunta de Goberno conforme co disposto na Ordenanza reguladora da Escola Provincial de Gaitas, así como as persoas que, unha vez concluída esa formación, desexen voluntariamente continuar vinculados a esta agrupación musical.

Os dereitos e obrigas dos membros que o sexan na súa condición de alumnos da Escola rexeranse polo establecido na súa ordenanza específica, séndolles de aplicación o previsto na presente ordenanza no que non se opoña ou resulte incompatible coa especial natureza da súa relación coa Real Banda.

O réxime específico dos membros voluntarios da Real Banda que concluíran o seu período de formación na Escola será o establecido na presente ordenanza, e, en particular, nos artigos seguintes.

Artigo 8º.- Natureza xurídica da relación dos membros voluntarios da Real Banda coa Deputación de Ourense.

1. A pertenza voluntaria á Real Banda non constituirá en ningún caso unha relación de carácter laboral, mercantil ou admi-

nistrativa de servizos coa Deputación Provincial. Os compoñentes da Real Banda de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense terán a consideración de persoal voluntario, nos termos establecidos na lexislación de voluntariado de Galicia, cos dereitos e obrigas derivados do estatuto xurídico das persoas voluntarias, ademais dos establecidos especificamente na presente ordenanza.

En consecuencia, a súa participación na Real Banda non xerará dereito a ningún tipo de retribución ou compensación económica, sen prexuízo do dereito ás indemnizacións previstas no apartado f) do artigo 10.

Artigo 9º.- Do ingreso como membro voluntario da Real Banda

Poderán ser membros voluntarios da Real Banda todas aquelas persoas que acrediten ter completado satisfactoriamente a súa formación musical a través da Escola Provincial de Gaitas da Deputación de Ourense.

A condición de membro voluntario da Real Banda obterase trala solicitude previa do interesado ao presidente da Deputación de Ourense, que tras o informe previo do director da Real Banda, resolverá ou non a súa admisión. O informe da Dirección da Real Banda expresará se o solicitante cumpre co requisito de ter completada satisfactoriamente a súa formación musical na Escola Provincial de Gaitas.

O compromiso de pertenza dos solicitantes admitidos formalizarase conforme co establecido na lexislación de voluntariado.

Artigo 10º.- Dereitos dos membros voluntarios da Real Banda de Gaitas.

Son dereitos dos membros voluntarios da Real Banda:

a) Ser tratados sen ningún tipo de discriminación con respecto da súa liberdade, dignidade, intimidade e crenzas.

b) Ser informados e formados, particularmente en materia de prevención de riscos, e desenvolveren a súa actividade en condicións de seguranza, hixiene e saúde.

c) Dispoñer dunha acreditación identificativa da súa condición de membros da Real Banda.

d) Recibir os medios materiais que requira o exercicio das actividades e das tarefas que se lles asignen.

e) Estar asegurados mediante póliza que cubra os riscos de accidente da propia persoa voluntaria, así como por danos e perdas causados a terceiros, derivados directamente da súa participación na Real Banda.

f) Ser reembolsados ou compensados polos gastos realizados no desenvolvemento das súas accións voluntarias. Para estes efectos, consideraranse gastos reembolsables aqueles que a persoa voluntaria deba realizar necesariamente para cumprir coas súas obrigas como membro da Real Banda, cando estes non poidan ser asumidos directamente pola Deputación. En ningún caso se considerarán gastos reembolsables os derivados dos desprazamentos para asistir aos ensaios ou actividades da Real Banda na localidade de Ourense.

g) Recibir certificación da súa participación nos programas e actividades da Real Banda, na que se expresen, polo menos, a súa natureza e as datas nas que se realicen, e a que o devandito certificado se remita ao Rexistro de Acción Voluntaria para os efectos de poderen acreditar o seu historial de experiencias na acción voluntaria.

h) Renunciar libremente, logo de aviso previo con trinta días naturais de antelación mínima, á súa condición de membros da Real Banda, temporal ou definitivamente. Non se esixirá o aviso previo de trinta días en supostos en que concorra causa xustificativa de forza maior, debidamente acreditada.

i) Calquera outro dereito recoñecido no resto do ordenamento xurídico.

Artigo 11º.- Deberes dos membros voluntarios da Real Banda de Gaitas.

Son deberes dos membros da Real Banda:

a) Asistir de forma continuada ás clases e ensaios desta Real Banda, quedando establecidos nos días que estableza a Dirección conforme coas necesidades.

b) Participar nos concertos e actividades que se organicen e nos que teña que tomar parte a dita Real Banda.

c) Coidar e manter en condicións óptimas para o seu uso o instrumento, vestimenta e efectos dos que sexa usuario.

d) Absterse de toda xestión ou acto que vaia en contra dos fins da Real Banda de Gaitas ou diminúa o seu prestixio.

e) Observaren as medidas de saúde e seguranza que se adopten.

f) Rexeitar calquera contraprestación que poidan recibir pola súa actividade.

g) Utilizar debidamente a acreditación identificativa da súa condición de membro da Real Banda, así como proceder á súa devolución cando deixen de pertencer a esta.

h) Notificarlle á Deputación a súa renuncia coa antelación mínima establecida, co fin de que poidan adoptarse as medidas necesarias para evitar prexuízos para a actividade na que participen.

i) Os demais deberes establecidos polo resto do ordenamento xurídico.

Artigo 12º.- Infracción dos deberes dos membros da Real Banda.

A infracción dos deberes sinalados poderá dar lugar á expulsión temporal ou definitiva da Real Banda, tras a instrución previa do oportuno expediente. Corresponderalle á Presidencia a incoación e resolución do procedemento, que terá carácter contradictorio e será instruído por un funcionario da Deputación designado para o efecto, rexéndose supletoriamente pola normativa reguladora do procedemento disciplinario dos funcionarios públicos.

Título III.- Réxime de xestión e funcionamento.

Artigo 13º.- Modo de xestión.

A Real Banda de Gaitas de Ourense será xestionada pola Deputación Provincial mediante calquera dos modos de xestión dos servizos públicos prevista na lexislación de réxime local.

En tanto se manteña a súa xestión directa, a Deputación Provincial disporá, no seu cadro de persoal, ou no das entidades dependentes ás que corresponda a xestión, de postos e prazas axeitados para garantir unha axeitada xestión desta agrupación musical mediante profesionais debidamente cualificados, debendo existir en todo caso un posto de traballo de director da Real Banda.

Artigo 14º.- Dirección da Real Banda

Corresponderalle á dirección da Real Banda desenvolver as seguintes funcións:

- Facer cumprir esta ordenanza e os acordos dos órganos da Deputación Provincial de Ourense relativos á Real Banda.

- Confeccionar unha memoria anual e unha proposta anual de actividades. A programación, de carácter anual, será aprobada pola Xunta de Goberno da Deputación e será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación Provincial.

A citada programación anual poderá ser modificada, por razóns de oportunidade, ao longo da súa vixencia.

- A formulación de propostas para a consecución dos fins propostos pola Real Banda de Gaitas.

Título IV.- Da prestación de servizos artísticos. Prezos públicos

Artigo 15º.- Tipoloxía dos servizos artísticos da Real Banda de Gaitas de Ourense

1. Os servizos artísticos da Real Banda de Gaitas de Ourense clasifícanse do seguinte xeito:

a) Participación en actos institucionais de carácter oficial.



b) Participación en actos de carácter benéfico.

c) Actuacións públicas promovidas pola Deputación Provincial de Ourense.

d) Actuacións públicas promovidas polos concellos da provincia de Ourense.

e) Actuacións de carácter privado. Para os efectos da presente ordenanza, consideraranse actuacións de carácter privado as promovidas por administracións públicas diferentes da Deputación e dos concellos ourensáns, cando non teñan a consideración de actos institucionais ou benéficos, e, en xeral, todas aquelas que non estean incluídas nos apartados a), b) e c).

Artigo 16º. Normas xerais de solicitude, concesión e prestación de servizos artísticos.

1. A prestación dos servizos da Real Banda de Gaitas de Ourense deberá solicitarse sempre por escrito, cunha antelación mínima con respecto á data da actuación de trinta días naturais. A Presidencia poderá establecer un modelo normalizado para a realización de solicitudes.

2. O presidente da Deputación estudará coa Dirección da Real Banda as solicitudes de actuación desta, determinando en cada caso se procede a súa actuación e qué formación da Real Banda deberá actuar, tendo en conta as seguintes regras:

- A realización das actuacións previstas nos apartados a), b) e c) do artigo anterior terá preferencia sobre as do apartado d), e estas, á súa vez, sobre as do apartado e).

- Co fin de procurar a atención das diferentes solicitudes, poderá negociarse cos solicitantes o axuste das datas de actuación.

- En caso de que, excepcionalmente, tivesen que priorizarse actuacións das referidas nos apartados a), b) e c) entre si, determinando a denegación dalgunha solicitude, a Presidencia resolverá motivadamente, tendo en conta a diversa transcendencia social, cultural e institucional das actuacións en cada caso.

- En todo caso, as actuacións benéficas a que se refire o apartado b) regularanse mediante convenio de colaboración coa entidade promotora, para a subscripción do cal deberá acreditarse suficientemente o carácter benéfico do acto, podendo o convenio establecer os mecanismos de control oportunos.

- A autorización das actuacións solicitadas queda condicionada, en todo caso, a que estas non impidan esencialmente o cumprimento do programa anual de actividades.

3. A Presidencia establecerá as condicións mínimas que deberán reunir os lugares de actuación, con especial atención ás condicións de seguridade, condicións acústicas, estéticas e de iluminación.

4. O desprazamento dos membros da Real Banda ás actuacións realizaranse de forma conxunta e en medios de transporte contratados para o efecto pola Deputación Provincial.

5. Nas actividades que desenvolva a Real Banda fóra da provincia de Ourense, non poderá participar un número de membros inferior ao que estipule necesario a Dirección, co fin de garantir que existan unhas condicións mínimas para a coordinación e posta en común dos instrumentos imprescindibles e para manter a calidade esixible nas súas actuacións.

Artigo 17º.- Réxime económico das actuacións da Real Banda de Gaitas.

1. Os servizos prestados pola Real Banda de Gaitas quedan sometidos ao réxime económico establecido no presente artigo.

2. No suposto de actuacións de carácter benéfico, que serán aquelas que teñan como finalidade colaborar nunha causa altruísta ou humanitaria, a Deputación Provincial custeará a totalidade dos gastos que xere a actuación da Real Banda.

3. A participación en actos institucionais ou en actos públicos promovidos polos concellos da provincia de Ourense non estará suxeita a prezo público, pero a entidade promotora deberá cubrir os gastos de transporte, manutención, lavandería e demais que se orixinen co desprazamento da Real Banda, así como a aseguranza dos riscos da actuación, debéndose reflectir tales compromisos no documento de solicitude correspondente.

A asistencia de público nas actuacións de tipo institucional será gratuíta.

Nas actuacións públicas promovidas polos concellos da provincia de Ourense, estes poderán establecer prezos públicos pola asistencia ás ditas actuacións.

4. A participación en actuacións privadas estará suxeita ao pagamento dos prezos públicos que estableza a Deputación, que deberá cubrir como mínimo o 100% do custo real do servizo.

A fixación dos prezos públicos poderá delegarse na Xunta de Goberno, que poderá establecer bonificacións para persoas cun baixo nivel de renda.

5. A Deputación Provincial poderá establecer prezos públicos pola asistencia ás actuacións públicas promovidas pola propia Deputación, podendo establecer bonificacións para persoas con baixo nivel de renda ou pertencentes a colectivos especialmente desfavorecidos. En tanto non se establezan expresamente prezos públicos, a asistencia a este tipo de actuacións será gratuíta.

6. No acto polo que se autorice a actuación privada de que se trate, a Deputación procederá á liquidación do prezo público aplicable, que deberá ser aboado no prazo máximo de trinta días naturais dende a data da notificación da liquidación, e, en todo caso, antes da data prevista da actuación. A falla de pago en prazo dará lugar á anulación automática da actuación prevista.

7. A falla de prestación do servizo por causas imputables á Deputación Provincial ou por causas de forza maior debidamente acreditadas, dará dereito á devolución do 100% do prezo aboado, tras a solicitude previa do interesado.

8. A falla de prestación do servizo por causas imputables ao obrigado ao pago dará lugar á devolución do 50% do prezo aboado, tras a solicitude previa do interesado.

Disposición derradeira.-

A presente ordenanza entrará en vigor a partir do décimo quinto día hábil contado a partir do día seguinte ao da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Publícase isto e advírtese que contra o acordo de aprobación da presente ordenanza, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio.

Ourense, 10 de xuño de 2013. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Corporación Provincial, en la sesión de 26 de abril de 2013, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense.

Una vez sometida a información pública, mediante anuncio insertado en el BOP n.º 101, de 3 de mayo de 2013, durante el plazo de 30 días hábiles, no se formuló ninguna alegación o

reclamación, quedando aprobada definitivamente, por lo que se publica a continuación el texto íntegro de dicha ordenanza:

Título I.- Disposiciones generales

Artículo 1º.- Objeto de la presente ordenanza

Constituye el objeto de la presente ordenanza el establecimiento del régimen jurídico específico de la Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense.

Las normas establecidas en la presente ordenanza serán además de aplicación al resto de agrupaciones musicales adscritas a la Escuela Provincial de Gaitas, en tanto estas carezcan de una normativa específica.

Artículo 2º. Denominación, naturaleza y fines

1. La agrupación artística musical de gaitas, percusión, canto tradicional, pandereta y zanfona, dependiente de la Diputación Provincial de Ourense se conocerá como Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense, constituyendo un servicio público de carácter cultural y educativo de titularidad de la Diputación Provincial de Ourense, desarrollado al amparo de la competencia atribuida al gobierno provincial para la realización de actividades cuya finalidad sea el fomento en materia de educación y cultura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118.d) de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.

2. La Real Banda de Gaitas de la Diputación de Ourense dependerá de la administración provincial, careciendo de personalidad jurídica propia, integrándose, para todos los efectos, en la Diputación Provincial de Ourense, a cuyos órganos de gobierno corresponde, en exclusiva, la adopción de los actos y disposiciones precisos para su funcionamiento, y, en particular, de cualquier acto administrativo con efectos frente a terceros.

Son fines propios de la Real Banda de Gaitas:

a) La prestación de servicios educativos en el campo de la música gallega, como complemento y culminación de la formación impartida a través de la Escuela Provincial de Gaitas.

b) El fomento de la creación y el desarrollo cultural a través de la música.

c) La participación en la realización de actos musicales, culturales, recreativos y deportivos, que contribuyan a la proyección sociocultural de la provincia de Ourense y de Galicia.

d) La colaboración en actos institucionales y en la realización de actividades de carácter benéfico.

Artículo 3º.- Ámbito territorial de actuación

El desarrollo de las actividades de la Real Banda tendrá lugar preferentemente en la provincia de Ourense.

No obstante lo anterior, la Real Banda podrá desarrollar actividades fuera de la provincia, siempre que esto no suponga un menoscabo de la satisfacción de sus fines y objetivos en el territorio provincial.

Artículo 4º.- Naturaleza del vínculo de los miembros de la Real Banda con la Diputación

La pertenencia a la Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense podrá producirse bajo las siguientes dos modalidades:

a) Alumnos de la Escuela, para los que la participación en la Real Banda será obligatoria, integrándose en su programa formativo.

b) Personas que, una vez completada su formación como alumnos de la Escuela Provincial de Gaitas, deseen voluntariamente seguir perteneciendo a esta agrupación. Estas personas tendrán la consideración de personas voluntarias, rigiéndose su relación con la Diputación Provincial de Ourense

por lo establecido en la legislación de voluntariado y en la presente ordenanza.

Artículo 5º.- Duración

La duración de la Real Banda de Gaitas es indefinida y su disolución estará sujeta a ser propuesta y aprobada en acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Ourense.

Artículo 6º.- Patrimonio adscrito a la Real Banda de Gaitas

Los bienes y derechos adscritos a la Real Banda forman parte del patrimonio de la Diputación, integrándose en todo caso por los instrumentos musicales, atriles, trajes, utensilios y efectos propios de la Real Banda, partituras y libros. Tendrán la consideración de bienes de dominio y servicio público, conforme con la legislación patrimonial aplicable a las entidades locales.

Los miembros de la Real Banda de Gaitas emplearán los instrumentos de la agrupación exclusivamente para la realización musical y desarrollo de las actividades de la Banda, siendo sólo usuarios de ellos, sin generar nunca propiedad sobre estos.

No estará permitido llevar a los domicilios particulares ningún instrumento ni prendas de los trajes.

Título II.- De los miembros de la Real Banda de Gaitas

Artículo 7º.- Régimen general

Serán miembros de la Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense todos los alumnos de la Escuela Provincial de Gaitas de Ourense que alcancen el grado establecido en la estructura de enseñanzas musicales determinada por la Junta de Gobierno conforme con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la Escuela Provincial de Gaitas, así como las personas que, una vez concluida esa formación, deseen voluntariamente continuar vinculados a esta agrupación musical.

Los derechos y obligaciones de los miembros que lo sean en su condición de alumnos de la Escuela se regirán por lo establecido en su ordenanza específica, siéndoles de aplicación lo previsto en la presente ordenanza en lo que no se oponga o resulte incompatible con la especial naturaleza de su relación con la Real Banda.

El régimen específico de los miembros voluntarios de la Real Banda que concluyeran su período de formación en la Escuela será el establecido en la presente ordenanza, y, en particular, en los artículos siguientes.

Artículo 8º.- Naturaleza jurídica de la relación de los miembros voluntarios de la Real Banda con la Diputación de Ourense

1. La pertenencia voluntaria a la Real Banda no constituirá en ningún caso una relación de carácter laboral, mercantil o administrativa de servicios con la Diputación Provincial. Los componentes de la Real Banda de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense tendrán la consideración de personal voluntario, en los términos establecidos en la legislación de voluntariado de Galicia, con los derechos y obligaciones derivados del estatuto jurídico de las personas voluntarias, además de los establecidos específicamente en la presente ordenanza.

En consecuencia, su participación en la Real Banda no generará derecho a ningún tipo de retribución o compensación económica, sin perjuicio del derecho a las indemnizaciones previstas en el apartado f) del artículo 10.

Artículo 9º.- Del ingreso como miembro voluntario de la Real Banda

Podrán ser miembros voluntarios de la Real Banda todas aquellas personas que acrediten haber completado satisfactoriamente su formación musical a través de la Escuela Provincial de Gaitas de la Diputación de Ourense.



La condición de miembro voluntario de la Real Banda se obtendrá previa solicitud del interesado al presidente de la Diputación de Ourense, que previo informe del director de la Real Banda, resolverá o no su admisión. El informe de la Dirección de la Real Banda expresará si el solicitante cumple con el requisito de tener completada satisfactoriamente su formación musical en la Escuela Provincial de Gaitas.

El compromiso de pertenencia de los solicitantes admitidos se formalizará conforme con lo establecido en la legislación de voluntariado.

Artículo 10º.- Derechos de los miembros voluntarios de la Real Banda de Gaitas

Son derechos de los miembros voluntarios de la Real Banda:

a) Ser tratados sin ningún tipo de discriminación con respecto de su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

b) Ser informados y formados, particularmente en materia de prevención de riesgos, y desarrollar su actividad en condiciones de seguridad, higiene y salud.

c) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de miembros de la Real Banda.

d) Recibir los medios materiales que requiera el ejercicio de las actividades y de las tareas que se les asignen.

e) Estar asegurados mediante póliza que cubra los riesgos de accidente de la propia persona voluntaria, así como por daños y perjuicios causados a terceros, derivados directamente de su participación en la Real Banda.

f) Ser reembolsados o compensados por los gastos realizados en el desarrollo de sus acciones voluntarias. A estos efectos, se considerarán gastos reembolsables aquellos que la persona voluntaria deba realizar necesariamente para cumplir con sus obligaciones como miembro de la Real Banda, cuando estos no puedan ser asumidos directamente por la Diputación. En ningún caso se considerarán gastos reembolsables los derivados de los desplazamientos para asistir a los ensayos o actividades de la Real Banda en la localidad de Ourense.

g) Recibir certificación de su participación en los programas y actividades de la Real Banda, en la que se expresen, por lo menos, su naturaleza y las fechas en las que se realicen, y a que dicho certificado se remita al Registro de Acción Voluntaria a los efectos de poder acreditar su historial de experiencias en la acción voluntaria.

h) Renunciar libremente, previo aviso con treinta días naturales de antelación mínima, a su condición de miembros de la Real Banda, temporal o definitivamente. No se exigirá el preaviso de treinta días en supuestos en que concurra causa justificativa de fuerza mayor, debidamente acreditada.

i) Cualquier otro derecho reconocido en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 11º.- Deberes de los miembros voluntarios de la Real Banda de Gaitas.

Son deberes de los miembros de la Real Banda:

a) Asistir de forma continuada a las clases y ensayos de esta Real Banda, quedando establecidos en los días que establezca la dirección conforme con las necesidades.

b) Participar en los conciertos y actividades que se organicen y en los que tenga que tomar parte dicha Real Banda.

c) Cuidar y mantener en condiciones óptimas para su uso el instrumento, vestimenta y efectos de los que sea usuario.

d) Abstenerse de toda gestión o acto que vaya en contra de los fines de la Real Banda de Gaitas o disminuya su prestigio.

e) Observar las medidas de salud y seguridad que se adopten.

f) Rechazar cualquier contraprestación que puedan recibir por su actividad.

g) Utilizar debidamente la acreditación identificativa de su condición de miembro de la Real Banda, así como proceder a su devolución cuando dejen de pertenecer a ésta.

h) Notificar a la Diputación su renuncia con la antelación mínima establecida, a fin de que puedan adoptarse las medidas necesarias para evitar perjuicios para la actividad en la que participen.

i) Los demás deberes establecidos por el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 12º.- Infracción de los deberes de los miembros de la Real Banda.

La infracción de los deberes señalados podrá dar lugar a la expulsión temporal o definitiva de la Real Banda, previa instrucción del oportuno expediente. Corresponderá a la Presidencia la incoación y resolución del procedimiento, que tendrá carácter contradictorio y será instruido por un funcionario de la Diputación designado para el efecto, rigiéndose supletoriamente por la normativa reguladora del procedimiento disciplinario de los funcionarios públicos.

Título III.- Régimen de gestión y funcionamiento

Artículo 13º.- Modo de gestión

La Real Banda de Gaitas de Ourense será gestionada por la Diputación Provincial mediante cualquiera de los modos de gestión de los servicios públicos prevista en la legislación de régimen local.

En tanto se mantenga su gestión directa, la Diputación Provincial dispondrá, en su cuadro de personal, o en el de las entidades dependientes a las que corresponda la gestión, de puestos y plazas adecuados para garantizar una adecuada gestión de esta agrupación musical mediante profesionales debidamente cualificados, debiendo existir en todo caso un puesto de trabajo de director de la Real Banda.

Artículo 14º.- Dirección de la Real Banda

Corresponderá a la dirección de la Real Banda desarrollar las siguientes funciones:

- Hacer cumplir esta ordenanza y los acuerdos de los órganos de la Diputación Provincial de Ourense relativos a la Real Banda.

- Confeccionar una memoria anual y una propuesta anual de actividades. La programación, de carácter anual, será aprobada por la Junta de Gobierno de la Diputación y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

La citada programación anual podrá ser modificada, por razones de oportunidad, a lo largo de su vigencia.

- La formulación de propuestas para la consecución de los fines propuestos por la Real Banda de Gaitas.

Título IV.- De la prestación de servicios artísticos. Precios públicos

Artículo 15º.- Tipología de los servicios artísticos de la Real Banda de Gaitas de Ourense

1. Los servicios artísticos de la Real Banda de Gaitas de Ourense se clasifican de la siguiente forma:

a) Participación en actos institucionales de carácter oficial.

b) Participación en actos de carácter benéfico.

c) Actuaciones públicas promovidas por la Diputación Provincial de Ourense.

d) Actuaciones públicas promovidas por los ayuntamientos de la provincia de Ourense.

e) Actuaciones de carácter privado. Para los efectos de la presente ordenanza, se considerarán actuaciones de carácter

privado las promovidas por administraciones públicas diferentes de la Diputación y de los ayuntamientos ourensanos, cuando no tengan la consideración de actos institucionales o benéficos, y, en general, todas aquellas que no estén incluidas en los apartados a), b) y c).

Artículo 16º. Normas generales de solicitud, concesión y prestación de servicios artísticos.

1. La prestación de los servicios de la Real Banda de Gaitas de Ourense deberá solicitarse siempre por escrito, con una antelación mínima con respecto a la fecha de la actuación de treinta días naturales. La Presidencia podrá establecer un modelo normalizado para la realización de solicitudes.

2. El presidente de la Diputación estudiará con la dirección de la Real Banda las solicitudes de actuación de esta, determinando en cada caso si procede su actuación y qué formación de la Real Banda deberá actuar, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- La realización de las actuaciones previstas en los apartados a), b) y c) del artículo anterior tendrá preferencia sobre las del apartado d), y estas, a su vez, sobre las del apartado e).

- A fin de procurar la atención de las diferentes solicitudes, podrá negociarse con los solicitantes el ajuste de las fechas de actuación.

- En caso de que, excepcionalmente, tuviesen que priorizarse actuaciones de las referidas en los apartados a), b) y c) entre sí, determinando la denegación de alguna solicitud, la Presidencia resolverá motivadamente, teniendo en cuenta la diversa transcendencia social, cultural e institucional de las actuaciones en cada caso.

- En todo caso, las actuaciones benéficas a que se refiere el apartado b) se regularán mediante convenio de colaboración con la entidad promotora, para la suscripción del cual deberá acreditarse suficientemente el carácter benéfico del acto, pudiendo el convenio establecer los mecanismos de control oportunos.

- La autorización de las actuaciones solicitadas queda condicionada, en todo caso, a que estas no impidan esencialmente el cumplimiento del programa anual de actividades.

3. La Presidencia establecerá las condiciones mínimas que deberán reunir los lugares de actuación, con especial atención a las condiciones de seguridad, condiciones acústicas, estéticas y de iluminación.

4. El desplazamiento de los miembros de la Real Banda a las actuaciones se realizarán de forma conjunta y en medios de transporte contratados para el efecto por la Diputación Provincial.

5. En las actividades que desarrolle la Real Banda fuera de la provincia de Ourense, no podrá participar un número de miembros inferior al que estipule necesario la dirección, a fin de garantizar que existan unas condiciones mínimas para la coordinación y puesta en común de los instrumentos imprescindibles y para mantener la calidad exigible en sus actuaciones.

Artículo 17º.- Régimen económico de las actuaciones de la Real Banda de Gaitas

1. Los servicios prestados por la Real Banda de Gaitas quedan sometidos al régimen económico establecido en el presente artículo.

2. En el supuesto de actuaciones de carácter benéfico, que serán aquellas que tengan como finalidad colaborar en una causa altruista o humanitaria, la Diputación Provincial costeará la totalidad de los gastos que genere la actuación de la Real Banda.

3. La participación en actos institucionales o en actos públicos promovidos por los ayuntamientos de la provincia de Ourense no estará sujeta a precio público, pero la entidad promotora deberá cubrir los gastos de transporte, manutención, lavandería y demás que se originen con el desplazamiento de la Real Banda, así como la seguridad e los riesgos de la actuación, debiéndose reflejar tales compromisos en el documento de solicitud correspondiente.

La asistencia de público en las actuaciones de tipo institucional será gratuita.

En las actuaciones públicas promovidas por los ayuntamientos de la provincia de Ourense, estos podrán establecer precios públicos por la asistencia a dichas actuaciones.

4. La participación en actuaciones privadas estará sujeta al pago de los precios públicos que establezca la Diputación, que deberán cubrir como mínimo el 100% del coste real del servicio.

La fijación de los precios públicos podrá delegarse en la Junta de Gobierno, que podrá establecer bonificaciones para personas con un bajo nivel de renta.

5. La Diputación Provincial podrá establecer precios públicos por la asistencia a las actuaciones públicas promovidas por la propia Diputación, pudiendo establecer bonificaciones para personas con bajo nivel de renta o pertenecientes a colectivos especialmente desfavorecidos. En tanto no se establezcan expresamente precios públicos, la asistencia a este tipo de actuaciones será gratuita.

6. En el acto por el que se autorice la actuación privada de que se trate, la Diputación procederá a la liquidación del precio público aplicable, que deberá ser abonado en el plazo máximo de treinta días naturales desde la fecha de la notificación de la liquidación, y, en todo caso, antes de la fecha prevista de la actuación. La falta de pago en plazo dará lugar a la anulación automática de la actuación prevista.

7. La falta de prestación del servicio por causas imputables a la Diputación Provincial o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, dará derecho a la devolución del 100% del precio abonado, previa solicitud del interesado.

8. La falta de prestación del servicio por causas imputables al obligado al pago dará lugar a la devolución del 50% del precio abonado, previa solicitud del interesado.

Disposición última

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del décimo quinto día hábil contado a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se publica esto y se advierte que contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Ourense, 10 de junio de 2013. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 2.436

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión do 26 de abril de 2013, aprobou inicialmente a Ordenanza reguladora do servizo de teleasistencia no fogar da Deputación Provincial de Ourense.

Unha vez sometida a información pública, mediante anuncio inserido no BOP n.º 101, do 3 de maio de 2013, durante o prazo



de 30 días hábiles, non se formulou ningunha alegación ou reclamación, quedando aprobada definitivamente, polo que se publica a continuación o texto íntegro da dita ordenanza:

Título I. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto

Esta ordenanza ten por obxecto regular a prestación, por parte da Deputación Provincial de Ourense, do servizo de teleasistencia no fogar aos cidadáns empadroados nos municipios da provincia de menos de 20.000 habitantes, que por razón de idade, enfermidade ou concorrencia de discapacidade, precisen a asignación deste recurso para mellorar a súa calidade de vida e apoiar a permanencia no seu contorno habitual.

Artigo 2. Definición do servizo

1. O servizo de teleasistencia no fogar é un servizo de atención inmediata que permite a mobilización de recursos sociais ante unha situación de emerxencia domiciliaria, mediante o emprego de dispositivos telemáticos de uso sinxelo. O servizo préstase a través da liña telefónica, utilizando un equipamento de comunicacións e informático específico, localizado nun centro de atención e no domicilio do usuario, permitindo, con só accionar un botón - transmisor, entrar en contacto verbal (mediante sistema de mans libres) con persoal especialmente formado para dar resposta á necesidade presentada mediante a utilización dos seus propios medios e/ou, mobilizando outros recursos materiais e humanos dispoñibles.

O servizo de teleasistencia, a medida que os avances tecnolóxicos o permitan, poderase complementar coa instalación nos domicilios dos usuarios de dispositivos periféricos que poderán incorporar detectores de fumes, caídas ou gases, sensores de ocupación de habitacións, de apertura de electrodomésticos básicos para a vida diaria ou localizadores vía satélite de usuarios.

2. A finalidade do servizo é posibilitarlles ás persoas maiores, enfermas ou afectadas por discapacidade que non precisan de atención permanente e presencial dispoñer da seguridade de que, ante unha situación de emerxencia domiciliaria que implique risco para a súa saúde ou seguridade, poidan contactar de forma inmediata co centro de atención, garantindo unha comunicación permanente as vinte e catro horas do día todos os días do ano.

3. As comunicacións entre o usuario e o centro de atención, serán dos seguintes tipos:

a) De emerxencia. En resposta a demandas de atención recibidas a través da liña telefónica.

b) De seguimento. O persoal do centro de atención contactará cos usuarios para poder facer un seguimento, e poder estimar a necesidade de intervención anticipada a situacións de risco.

Artigo 3. Financiamento do servizo

O servizo de teleasistencia no fogar financiarase con fondos propios da Deputación Provincial e coas taxas dos usuarios do servizo, que serán obxecto de regulación na correspondente ordenanza fiscal.

A Deputación de Ourense dotará economicamente no seu orzamento anual os créditos correspondentes ao financiamento do servizo, sempre tendo en conta as dispoñibilidades financeiras da institución provincial.

Artigo 4. Requisitos dos usuarios do servizo

1. As persoas que desexen acceder á condición de usuario do servizo deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Vivir soas ou pasar unha grande parte da xornada diaria no domicilio sen compañía ou con persoas en situacións semellantes ao solicitante.

b) Estar en situación de risco por razón de idade, enfermidade ou discapacidade, sexa esta de carácter crónico ou transitorio.

c) Ter liña telefónica e subministración de enerxía eléctrica no domicilio para o que solicitan o servizo.

d) Ter calidades físicas, psíquicas e sensoriais así como capacidade de comprensión e de discernimento para entender o funcionamento básico do servizo e poder utilizalo. Non obstante, exceptúanse deste requisito aos usuarios indirectos.

e) Non ter aprobado o Programa Individual de Atención (PIA), definido dentro do procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia no marco da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

f) Estar empadroadas nun concello de menos de 20.000 habitantes que estea adherido ao servizo provincial.

2. A adquisición da condición de usuario obterase, trala solitude previa do interesado, mediante resolución da Presidencia da Deputación, priorizando a asignación deste recurso en atención á valoración que resulte da aplicación do baremo sociosanitario que cubran os servizos sociais municipais ou provinciais conforme co establecido no anexo I e seguindo o procedemento regulado na presente ordenanza.

Artigo 5. Clases de usuarios do servizo.-

Os usuarios do servizo poderán selo baixo as seguintes modalidades:

a) Usuario directo. Persoa recoñecida como beneficiaria do servizo e á que se lle asigna un terminal propio de usuario e unha unidade de control remoto.

b) Co - usuario directo. Persoa recoñecida como beneficiaria do servizo e que convive con outro usuario directo, asignándoselle unha unidade de control remoto adicional e facendo uso do mesmo terminal de usuario que o usuario directo co que convive.

c) Usuario indirecto. Persoa recoñecida como beneficiaria do servizo e que convive cun usuario directo, pero carece de capacidades para poder comprender o funcionamento ou usar unha unidade de control remoto. A atención a estes usuarios realízase a través dos usuarios directos cos que conviva.

Artigo 6. Funcionamento do servizo

O servizo prestarase dende o centro de atención da entidade que desenvolva a súa xestión técnica, abordándose as situacións que se presenten coa intervención do seu persoal, ou mobilizando recursos de titularidade pública dispoñibles no contorno ou privativos do propio usuario.

Para tal fin, o centro de atención disporá dunha base de datos exhaustiva e actualizada sobre os recursos existentes no contorno do usuario e das súas zonas de influencia, e unha base de datos das persoas cos medios e recursos privados cos que conta e aos que podería acudir en caso de necesidade ou emerxencia.

O apoio directo aos usuarios préstase directamente por parte do centro de atención. En consecuencia, ante calquera situación de crise, o centro de atención permanecerá en contacto co usuario ata a resolución, protocolizando un sistema de seguimento da emerxencia ata a total normalización da situación producida.

Artigo 7. Modos de xestión do servizo.

O servizo poderá xestionarse de modo directo ou indirecto, conforme con calquera das fórmulas legais establecidas na lexislación de réxime local e na lexislación de contratos do sector público.



Non obstante o anterior, a realización de todos os actos que impliquen exercicio de autoridade só poderá levarse a cabo mediante xestión directa a cargo da propia Deputación Provincial. En particular, entenderanse comprendidos nesta disposición todos os actos de concesión, denegación, suspensión ou extinción do servizo, así como a emisión de informes de carácter preceptivo e os informes de valoración das solicitudes.

Título II. Procedemento de acceso ao servizo.

Artigo 8. Solicitud de usuario

1. O procedemento para o acceso ao servizo de teleasistencia no fogar iniciárase a pedimento de parte. Os cidadáns que desexen acceder ao servizo poderán solicitalo a través dalgunha das seguintes vías:

a) A través dos servizos sociais do concello onde figure empadroadado o/a solicitante.

b) A través da Área de Benestar da Deputación Provincial de Ourense, de forma presencial ou directamente de forma telemática.

2. En todos os casos, a solicitude cursarase telematicamente, tramitándose a través do Rexistro Electrónico Xeral da Deputación de Ourense, localizado na sede electrónica da Deputación. O emprego de medios electrónicos para a formulación da solicitude terá carácter obrigatorio, ao abeiro do establecido no artigo 27.6 da Lei 11/2007, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, ao estar plenamente garantido o acceso e dispoñibilidade dos medios tecnolóxicos precisos conforme co establecido no parágrafo seguinte, polo que non se admitirá a trámite ningunha solicitude que se formule por outros medios.

3. A solicitude telemática poderá levarse a cabo por calquera dos seguintes modos:

a) Polo propio solicitante, ou o seu representante, en ambos os dous casos empregando o DNI electrónico da persoa que formula a solicitude. Poderán empregarse ademais outros sistemas alternativos de identificación electrónica que sexan autorizados pola Presidencia conforme co establecido no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos provinciais.

b) Por funcionarios do concello do solicitante ou da Área de Benestar da Deputación, autorizados polo solicitante para realizar a solicitude no seu nome, ao abeiro do establecido no artigo 4.4 da Ordenanza reguladora do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos provinciais.

Unha vez completado correctamente o proceso, xerárase o documento acreditativo da solicitude rexistrada de forma telemática, do que se fará entrega ao interesado, e no que constará un número de referencia que lles permitirá facer un seguimento constante do estado da solicitude a través da sede electrónica da Deputación.

4. A solicitude acompañarase obrigatoriamente da seguinte documentación:

a) Copia do DNI do solicitante e, se é o caso, do seu representante.

b) Poder co que actúe o representante, se é o caso.

c) Copia da tarxeta de asistencia sanitaria do solicitante.

d) Informe médico do solicitante emitido polo médico do servizo público de saúde, ou o que corresponda nos casos en que o solicitante sexa beneficiario dunha mutualidade do sistema de clases pasivas, segundo formulario normalizado.

e) Documento de autorización, asinado polo solicitante ou polo seu representante, para que a Deputación de Ourense lle solicite datos fiscais á administración tributaria para os efectos de cálculo da capacidade económica, así como a autorización

para consultar datos de recoñecemento da situación de dependencia coa Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia.

A aplicación informática a través da que se xestione a solicitude telemática requirirá automaticamente a emenda das deficiencias consistentes na ausencia da documentación anexa prevista no presente apartado, de xeito tal que o proceso de presentación da solicitude non poderá completarse ata que a dita deficiencia sexa emendada.

Non obstante o anterior, a Deputación Provincial eximirá aos solicitantes da presentación dos documentos sinalados nos apartados a) e c) no momento no que a administración provincial dispoña de acceso telemático aos ditos documentos mediante convenio coas administracións competentes.

Artigo 9. Informe social

Unha vez recibida a solicitude, a Deputación de Ourense solicitará dos servizos sociais do concello onde estea empadroadado o solicitante a emisión do informe social, conforme co informe de modelo social unificado establecido por Orde da Consellería de Traballo e Benestar do 1 de abril de 2013 (ou modelo que o substitúa no futuro) en formato normalizado, no prazo de dez días hábiles. Unha vez transcorrido o dito prazo sen que se teña achegado o documento, o informe social será elaborado polos propios servizos da Deputación, continuándose o procedemento coa valoración da solicitude regulada no artigo seguinte.

Non será necesaria a realización deste trámite cando o interesado achegue o informe social coa súa solicitude.

Artigo 10. Valoración de solicitudes

1. A valoración das solicitudes corresponderalles aos servizos sociais da Deputación de Ourense, unha vez emitido o informe social polos servizos municipais ou provinciais, segundo o caso.

2. A valoración das solicitudes determinará a concesión da alta no servizo, en función do número de vacantes existentes en cada mensuralidade, unha vez excluídas as prazas reservadas para os supostos previstos no artigo 11. O número total de vacantes determinarase en función das dispoñibilidades orzamentarias existentes, actualizándose automaticamente o día primeiro de cada mes en función das baixas producidas no mes anterior. Ademais, ese número poderá modificarse ao longo do exercicio, como consecuencia de modificacións orzamentarias.

O número de vacantes dispoñibles para cada mensuralidade será público e accesible de xeito permanente a través da sede electrónica da Deputación.

3. A valoración realizarase mensualmente, referida a todas as solicitudes cuxo informe social fose recibido ou emitido polos servizos provinciais no mes natural anterior. O correspondente informe outorgaralles a puntuación correspondente conforme co establecido no baremo recollido no anexo I da presente ordenanza. A puntuación obtida será pública e accesible a través da sede electrónica da Deputación, que as publicará utilizando o número de referencia asignado para protexer a intimidade e protección dos datos dos solicitantes.

Como resultado da valoración, as solicitudes formarán unha lista ordenada por puntuación, na que se incluírán as solicitudes obxecto de valoración nesa mensuralidade e as solicitudes valoradas en mensuralidades anteriores que quedasen en situación de espera ao non ter obtido a puntuación suficiente para obter a alta.

O informe de valoración conterá unha proposta de concesión de alta como usuarios aos solicitantes que obtivesen maior pun-



tuación, ata esgotar o número de prazas dispoñibles nesa mensualidade.

No suposto de solicitudes con idéntica puntuación, terá preferencia para a concesión da alta no servizo a que fose presentada con anterioridade.

As solicitudes que non obtivesen puntuación suficiente para a obtención da alta quedarán en lista de espera, concorrendo automaticamente aos procesos de concesión de novas altas nos meses sucesivos, ata obter a alta solicitada.

4. A alta no servizo e a declaración na situación de espera será establecida en cada mensualidade por resolución da Presidencia, na que igualmente se resolverán todas as incidencias producidas nese período. As altas serán efectivas o primeiro día natural do mes seguinte ao da resolución.

A resolución da Presidencia non será obxecto de notificación individual, que será substituída pola súa publicación na sede electrónica da Deputación Provincial, ao abeiro do establecido no artigo 59.6.b) da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5. Os solicitantes en lista de espera poderán en calquera momento solicitar unha nova valoración, se entenden que a súa situación socio-sanitaria sufriu variacións substanciais que puidesen modificar a valoración inicial. Esta solicitude tramitarase conforme co establecido no artigo 8, pero só será necesario achegar a seguinte documentación:

- A esixida no apartado b), se a solicitude inicial non se tivo formulado a través de representante ou se formulase a través dun representante diferente.

- A esixida no apartado d), se a información contida no informe médico sufrise modificacións relevantes para a valoración.

As solicitudes de nova valoración seguirán a mesma tramitación que as solicitudes iniciais, polo que, unha vez que o informe social se reciba ou emita polos servizos provinciais, serán obxecto de valoración conforme co establecido no apartado 3.

Artigo 11. Atención de situacións de puntual e crítica emerxencia

A Deputación de Ourense reservará anualmente prazas de usuario para posibilitar a atención en situacións de puntual e crítica emerxencia detectadas polos servizos sociais dos concellos nas que conorra algunha das seguintes circunstancias:

a) Ausencia temporal, por causa grave xustificada, da persoa que atende regularmente a outra persoa que se encontra en situación de emerxencia.

b) Situacións temporais de convalecencia médica nas que o solicitante sufra unha situación de risco e/ou incapacidade.

b) Outras situacións, valoradas como de obxectiva emerxencia, por parte dos servizos sociais municipais.

En todos os casos, deberá acreditarse que a necesidade de alta no servizo non admita dilación na súa concesión, ou que esta supuxese unha grave situación de risco para a saúde ou a seguridade do solicitante.

A concorrencia desta situación, acreditada no informe social, e logo de ser comprobadas as circunstancias polos servizos sociais da Deputación, determinará o acceso directo ao servizo, que será acordado por resolución da Presidencia, sempre dentro das dispoñibilidades dos equipos reservados para emerxencias, con carácter provisional e por un período máximo de tres meses. Durante este período o interesado deberá solicitar a instalación definitiva dunha terminal a través de trámite ordinario, agás no suposto de que a necesidade temporal que deu lugar á alta directa non exceda do período trimestral sinalado.

Artigo 12. Suspensión temporal do servizo

1. A prestación do servizo poderá suspenderse temporalmente nos casos seguintes:

a) Cando o usuario se ausente do seu domicilio por tempo superior a dous meses consecutivos.

b) Cando o usuario sufra a perda temporal dalgún dos requisitos de acceso ao servizo por un tempo superior a dous meses consecutivos.

A suspensión poderá tramitarse de oficio ou a pedimento de parte. En todo caso, o usuario terá a obriga de comunicar a circunstancia da súa ausencia temporal cando se dea o suposto previsto na letra a).

2. A suspensión levantarase automaticamente cando remate a súa causa, acordándose o seguimento da prestación unha vez conste acreditada esta circunstancia.

3. No suposto no que a causa temporal de suspensión devese definitiva, acordarase a extinción da prestación do servizo, conforme co establecido no artigo seguinte.

Artigo 13. Extinción da prestación do servizo.

a) A extinción da prestación do servizo de Teleasistencia provincial no fogar producirase nos seguintes supostos:

b) Por defunción do usuario.

c) Por petición expresa do usuario.

d) Pola perda, con carácter permanente, dalgún dos requisitos para poder obter a consideración de usuario do servizo.

e) Por inadecuada manipulación ou incorrecta conservación do equipo individual asignado.

f) Por inadecuada utilización do servizo.

g) Pola falta de pagamento en período voluntario dun mínimo de tres cotas mensuais das taxas establecidas.

h) Por calquera outro incumprimento grave das obrigas que lle corresponden ao usuario conforme coa presente ordenanza.

i) Por ausencia do domicilio por tempo superior a dous meses sen que conste a comunicación desta circunstancia.

2. A extinción acordarase a pedimento do usuario no suposto previsto no apartado b), e de oficio no resto dos casos.

3. A solicitude de baixa deberá presentarse por escrito ou telematicamente, achegando o poder do representante en caso de que se actúe ao seu través e este non constase xa no expediente.

4. Agás nos supostos recollidos nos apartados a) e b), a extinción da prestación do servizo esixirá a tramitación previa de expediente contradictorio con audiencia do usuario.

Artigo 14. Obrigas do usuario do servizo

Os usuarios do servizo provincial de teleasistencia domiciliar asumiran as seguintes obrigas:

a) Utilizar correctamente o terminal e as unidades de control remoto do servizo, segundo as instrucións recibidas por parte do persoal responsable da instalación ou revisión periódica, procurando a correcta conservación dos elementos que o integran, non podendo efectuar manipulacións indebidas sobre el.

b) Manter ao seu alcance, durante todo o tempo no que estean no domicilio, a unidade de control remoto do servizo.

c) Poñer en inmediato coñecemento da entidade prestadora do servizo calquera avaria ou anomalía que detecte e que poida afectar ao correcto funcionamento do sistema.

d) Facilitar o acceso á súa vivenda dos supervisores do servizo, que debidamente acreditados como tales, poidan proceder a revisar e comprobar o correcto funcionamento das terminais ou mantemento periódico.

e) Devolver en perfecto estado de conservación e uso os equipos instalados cando se extinga a prestación do servizo.



f) Poñer en coñecemento inmediato do concello da súa localidade ou directamente dos servizos sociais da Deputación calquera variación das circunstancias persoais, sociais ou sanitarias que motivaron a adxudicación do servizo.

g) Solicitar e xustificar a suspensión do servizo cando concorran circunstancias que imposibiliten a súa prestación temporal durante un período superior a dous meses.

h) Permitirilles e facilitarles o acceso á súa vivenda aos servizos sociais municipais e/ou provinciais que, debidamente acreditados, poidan facer comprobacións periódicas do mantemento das circunstancias persoais que motivaron a adxudicación do servizo.

Artigo 15. Adhesión dos concellos ó servizo

1. Os concellos e mancomunidades interesados en participar no Programa deberán comunicarlle a súa adhesión á Deputación Provincial, mediante resolución da alcaldía (ou órgano delegado, se é o caso) na que se manifeste expresamente a asunción das obrigas e compromisos previstos no servizo.

2. A comunicación da adhesión deberá remitirse á Deputación Provincial por calquera dos medios previstos no artigo 38.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común.

Non obstante o anterior, e para o suposto de que a Presidencia estableza como obrigatoria a comunicación telemática da adhesión, esta deberá realizarse a través do rexistro electrónico de entrada da Deputación Provincial.

A Deputación Provincial poderá conceder un prazo de ata 10 días hábiles para a corrección de deficiencias nas solicitudes de adhesión.

3. A adhesión entenderase automaticamente concedida polo mero transcurso do prazo de dez días hábiles dende a recepción da solicitude pola Deputación. O dito prazo entenderase interrompido no caso de que a Deputación requira expresamente a emenda de deficiencias na solicitude.

4. Mediante resolución da Presidencia denegarase a adhesión a aquelas entidades cuxa solicitude non se axuste ao establecido na presente ordenanza ou no modelo de adhesión.

Artigo 16. Obrigas dos concellos adheridos ao servizo

As obrigas dos concellos que se adhiran ao servizo serán as seguintes:

a) Cumprir o procedemento establecido na presente ordenanza para a tramitación de solicitudes de servizo, e as instrucións que para a súa aplicación se poidan desenvolver pola Deputación Provincial.

b) Realizar o informe social nos prazos previstos neste procedemento a petición da Deputación de Ourense ou, se é o caso, activar o procedemento para que sexan os servizos sociais provinciais os que se responsabilicen desta función.

c) Colaborar activamente nos protocolos de seguimento e avaliación do servizo que se desenvolvan pola Deputación de Ourense así como no control do bo funcionamento do sistema de teleasistencia.

d) Comunicarlle á Deputación Provincial, de forma inmediata, calquera variación que coñezan en relación coas circunstancias que motivaron a adxudicación do servizo a favor dalgún usuario.

e) Facilitarlle á Deputación de Ourense os datos que lle fosen requiridos e que se refiran a peticionarios ou usuarios do servizo.

f) Cumprir as normas de publicidade e información sobre o servizo que se definan dende a Deputación Provincial co fin de identificar a este servizo como servizo provincial.

Disposición transitoria 1ª.-

Aquelas persoas que na data de entrada en vigor da presente ordenanza fosen usuarias do servizo de teleasistencia domiciliaria no marco do convenio suscrito entre o IMSERSO e a FEMP, entenderanse automaticamente adscritas ao novo servizo, sen necesidade de ningún trámite, séndolles de aplicación integramente o disposto nesta ordenanza.

As persoas que voluntariamente queiran causar baixa neste servizo por entender que non precisan do recurso e/ou non desexan asumir as obrigas que se derivan desta ordenanza, poderán solicitar a súa baixa en calquera momento conforme co establecido no artigo 13.

Disposición transitoria 2ª.-

Os concellos que na data de entrada en vigor da presente ordenanza xa estivesen adheridos ao servizo de teleasistencia domiciliaria no marco do convenio suscrito entre o IMSERSO e a FEMP, entenderanse automaticamente adheridos ao novo servizo, sen necesidade de ningún trámite, ata tanto non manifesten expresamente a súa vontade de separarse do servizo.

Disposición transitoria 3ª.-

A aquelas solicitudes de acceso ao servizo, que á data de entrada en vigor da presente ordenanza, estivesen en trámite e pendentas de resolución, aplicaráselles o procedemento establecido no artigo 10, resolvéndose en igualdade de oportunidades coas novas solicitudes presentadas ao abeiro desta ordenanza.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas as normas de igual ou inferior rango xerárquico que contradigan, se opoñan ou resulten incompatibles co establecido na presente ordenanza. En particular, quedan derogadas e sen efecto as normas aprobadas ao abeiro do convenio de colaboración entre o IMSERSO e a FEMP que permitiu o funcionamento da teleasistencia domiciliaria dende o ano 1998 ata o 2012 na provincia de Ourense.

Disposición final

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, sempre que transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Ourense, 10 de xuño de 2013. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



BAREMO SOCIO SANITARIO

USUARIO:

DNI:

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

1.- IDADE, ESTADO DE SAÚDE E NIVEL DE AUTONOMÍA (20 PUNTOS, 40%)

1.1-IDADE (2 PUNTOS, 4%)

Menor de 65 0 puntos

De 65-75 1 punto

De 75-85 1,5 puntos

Máis 85 2 puntos

1.2 -AUTONOMÍA PERSOAL, SATISFACCIÓN ABVD (10PUNTOS, 20%)

	Válese: Desenvolvemento adecuado tarefa	Precisa axuda (Apoio puntual tarefa)	Axuda total (Apoio constante)
Comer e beber	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Lavarse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Vestirse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Micción e defecación	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Coidados corporais(1)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desprazamento no fogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desprazamento fóra do fogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Tarefas domésticas	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Toma de decisións(2)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Mantemento saúde(3)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>

(1) .Cortar as uñas , lavar o pelo, peitearse, lavar os dentes

(2). Presenta iniciativa, coherencia e control das tarefas mencionadas

(3). Seguimento das pautas terapéuticas indicadas

1.3-SITUACIÓN DE VIVENCIA PSICOLÓXICA EN RELACIÓN COA SOIDADE (2 PUNTOS, 4%)

Tranquilidade 0,5 puntos

Preocupación 1 puntos

Angustia grave 2 puntos

1.4 Grao de discapacidade (6 PUNTOS, 12%)

Dende o 33% ata o 65% 2 puntos

Dende o 65% ata o 75% 4 puntos

Máis do 75% 6 puntos

Total neste apartado.....

2.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA (15 puntos; 30%)**2.1 UNIDADE DE CONVIVENCIA (9 PUNTOS, 18%)**Persoas que conviven con familiares 3 puntos Persoas que viven soas 7 puntos

Persoas que viven con familiares con graves dificultades

físicas, psíquicas ou sensoriais 9 puntos **2.2 PRESTACIÓN DE APOIO DOS FAMILIARES /NON PROFESIONAIS****PRESTACIÓN APOIOS FAMILIARES COS QUE CONVIVE (2 PUNTOS,4%)**Diarios 0,5 puntos Semanais 1 puntos Esporádicos 1,5 puntos Non recibe 2 puntos **PRESTACIÓN DE APOIO FAMILIARES COS QUE NON CONVIVE (2 PUNTOS, 4%)**Diarios 0,5 puntos Semanais 1 puntos Esporádicos 1,5 puntos Non recibe 2 puntos **PRESTACIÓNS DE APOIOS VECIÑAIS (2 PUNTOS, 4%)**Diarios 0,5 puntos Semanais 1 puntos Esporádicos 1,5 puntos Non recibe 2 puntos **TOTAL NESTE APARTADO** **3.- VIVENDA (10 PUNTOS, 20%)****3.1 ÁMBITO DA VIVENDA (2 PUNTOS; 4%)**Urbano 0,5 puntos Semiurbano 0,5 puntos Urbano, zona marxinal 1,5 puntos Rural 1 puntos Rural illado 2 puntos **3.2 CONDIÇÕES DE HABITABILIDADE (5 PUNTOS; 10 %)**Dispón de todos os servizos que garantan unhas boas condicións
(auga quente, calefacción, lavadora automática) 0 puntos

Dispón dos servizos mínimos e aceptables

(auga corrente, baño, ducha , frigorífico) 1 puntos

Non dispón dos equipamentos mínimos

(auga corrente, baño, ducha , frigorífico) 3 puntos Vivenda deteriorada(gretas, goteiras, humidade ...) 5 puntos **3.3 Barreiras arquitectónicas (1 PUNTO, 2%)**Non existen 0 puntos exteriores 0,5 puntos interiores 0,5 puntos ambas 1 puntos **3.4 ACCESIBILIDADE A SERVIZOS E RECURSOS DA COMUNIDADE (CENTRO MÉDICO,
CONCELLO (2 PUNTOS, 4%)**Boa 0 puntos regular 1 puntos mala 2 puntos **TOTAL NESTE APARTADO**

**4.- SERVIZOS/PRESTACIÓNS SOCIAIS DISPOÑIBLES (5 PUNTOS; 10%)**

Dispón de servizos sociais de proximidade

(axuda no fogar, centro de día) 2 puntos

non dispón de servizos sociais

(axuda no fogar, centro de día) 5 puntos TOTAL NESTE APARTADO PUNTUACIÓN TOTAL DA AVALIACIÓN

Asdo.: O/a traballador/a social n.º de Colexiado/a

Publicase isto e advírtese que contra o acordo de aprobación desta ordenanza se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio.

Ourense, 10 de xuño de 2013. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Corporación Provincial, en la sesión de 26 de abril de 2013, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Servicio de Telesistencia en el Hogar de la Diputación Provincial de Ourense.

Una vez sometida a información pública, mediante anuncio insertado en el BOP n.º 101, de 3 de mayo de 2013, durante el plazo de 30 días hábiles, no se formuló ninguna alegación o reclamación, quedando aprobada definitivamente, por lo que se publica a continuación el texto íntegro de dicha ordenanza:

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular la prestación, por parte de la Diputación Provincial de Ourense, del servicio de telesistencia en el hogar a los ciudadanos empadronados en los municipios de la provincia de menos de 20.000 habitantes, que por razón de edad, enfermedad o concurrencia de discapacidad, precisen la asignación de este recurso para mejorar su calidad de vida y apoyar la permanencia en su contorno habitual.

Artículo 2. Definición del servicio

1. El servicio de telesistencia en el hogar es un servicio de atención inmediata que permite la movilización de recursos sociales ante una situación de emergencia domiciliaria, mediante el empleo de dispositivos telemáticos de uso sencillo. El servicio se presta a través de la línea telefónica, utilizando un equipamiento de comunicaciones e informático específico, localizado en un centro de atención y en el domicilio del usuario, permitiendo, con sólo accionar un botón - transmisor, entrar en contacto verbal (mediante sistema de manos libres) con personal especialmente formado para dar respuesta a la necesidad presentada mediante la utilización de sus propios medios y/o, movilizándolo otros recursos materiales y humanos disponibles.

El servicio de telesistencia, a medida que los avances tecnológicos lo permitan, podrá complementar con la instalación en los domicilios de los usuarios de dispositivos periféricos que podrán incorporar detectores de humos, caídas o gases, sensores de ocupación de habitaciones, de apertura de electrodomésticos básicos para la vida diaria o localizadores vía satélite de usuarios.

2. La finalidad del servicio es posibilitar a las personas mayores, enfermas o afectadas por discapacidad que no precisan de atención permanente y presencial disponer de la seguridad de que, ante una situación de emergencia domiciliaria que implique riesgo para su salud o seguridad, puedan contactar de forma inmediata con el centro de atención, garantizando una comunicación permanente las veinticuatro horas del día todos los días del año.

3. Las comunicaciones entre el usuario y el centro de atención, serán de los siguientes tipos:

a) De emergencia. En respuesta a demandas de atención recibidas a través de la línea telefónica.

b) De seguimiento. El personal del centro de atención contactará con los usuarios para poder hacer un seguimiento, y poder estimar la necesidad de intervención anticipada a situaciones de riesgo.

Artículo 3. Financiación del servicio.

El servicio de telesistencia en el hogar se financiará con fondos propios de la Diputación Provincial y con las tasas de los usuarios del servicio, que serán objeto de regulación en la correspondiente ordenanza fiscal.

La Diputación de Ourense dotará económicamente en su presupuesto anual los créditos correspondientes a la financiación

del servicio, siempre teniendo en cuenta las disponibilidades financieras de la institución provincial.

Artículo 4- Requisitos de los usuarios del servicio

1. Las personas que deseen acceder a la condición de usuario del servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Vivir solas o pasar una gran parte de la jornada diaria en el domicilio sin compañía o con personas en situaciones semejantes al solicitante.

b) Estar en situación de riesgo por razón de edad, enfermedad o discapacidad, sea esta de carácter crónico o transitorio.

c) Tener línea telefónica y suministro de energía eléctrica en el domicilio para el que solicitan el servicio.

d) Terne calidades físicas, psíquicas y sensoriales así como capacidad de comprensión y de discernimiento para entender el funcionamiento básico del servicio y poder utilizarlo. No obstante, se exceptúan de este requisito a los usuarios indirectos.

e) No tener aprobado el Programa Individual de Atención (PIA), definido dentro del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

f) Estar empadronadas en un ayuntamiento de menos de 20.000 habitantes que esté adherido al servicio provincial.

2. La adquisición de la condición de usuario se obtendrá, previa solicitud del interesado, mediante resolución de la Presidencia de la Diputación, priorizando la asignación de este recurso en atención a la valoración que resulte de la aplicación del baremo sociosanitario que cubran los servicios sociales municipales o provinciales conforme con lo establecido en el anexo I y siguiendo el procedimiento regulado en la presente ordenanza.

Artículo 5. Clases de usuarios del servicio

Los usuarios del servicio podrán serlo bajo las siguientes modalidades:

a) Usuario directo. Persona reconocida como beneficiaria del servicio y a la que se le asigna un terminal propio de usuario y una unidad de control remoto.

b) Co-usuario directo. Persona reconocida como beneficiaria del servicio e que convive con otro usuario directo, asignándosele una unidad de control remoto adicional y haciendo uso del mismo terminal de usuario que el usuario directo con el que convive.

c) Usuario indirecto. Persona reconocida como beneficiaria del servicio y que convive con un usuario directo, pero carece de capacidades para poder comprender el funcionamiento o usar una unidad de control remoto. La atención a estos usuarios se realizará a través de los usuarios directos con los que conviva.

Artículo 6. Funcionamiento del servicio

El servicio se prestará desde el centro de atención de la entidad que desarrolle su gestión técnica, abordándose las situaciones que se presenten con la intervención de su personal, o movilizándolo recursos de titularidad pública disponibles en el entorno o privativos del propio usuario.

Para tal fin, el centro de atención dispondrá de una base de datos exhaustiva y actualizada sobre los recursos existentes en el entorno del usuario y de sus zonas de influencia, y una base de datos de las personas con los medios y recursos privados con los que cuenta y a los que podría acudir en caso de necesidad o emergencia.

El apoyo directo a los usuarios se presta directamente por parte del centro de atención. En consecuencia, ante cualquier situación de crisis, el centro de atención permanecerá en contacto con el usuario hasta la resolución, protocolizando un sis-



tema de seguimiento de la emergencia hasta la total normalización de la situación producida.

Artículo 7. Modos de gestión del servicio

El servicio podrá gestionarse de modo directo o indirecto, conforme con cualquiera de las fórmulas legales establecidas en la legislación de régimen local y en la legislación de contratos del sector público.

No obstante lo anterior, la realización de todos los actos que impliquen ejercicio de autoridad sólo podrá llevarse a cabo mediante gestión directa a cargo de la propia Diputación Provincial. En particular, se entenderán comprendidos en esta disposición todos los actos de concesión, denegación, suspensión o extinción del servicio, así como la emisión de informes de carácter preceptivo y los informes de valoración de las solicitudes.

Título II. Procedimiento de acceso al servicio.

Artículo 8. Solicitud del usuario

1. El procedimiento para el acceso al servicio de teleasistencia en el hogar se iniciará a instancia de parte. Los ciudadanos que deseen acceder al servicio podrán solicitarlo a través de alguna de las siguientes vías:

a) A través de los servicios sociales del ayuntamiento donde figure empadronado el/la solicitante.

b) A través del Área de Bienestar de la Diputación Provincial de Ourense, de forma presencial o directamente de forma telemática.

2. En todos los casos, la solicitud se cursará telemáticamente, tramitándose a través del Registro Electrónico General de la Diputación de Ourense, localizado en la sede electrónica de la Diputación. El empleo de medios electrónicos para la formulación de la solicitud tendrá carácter obligatorio, al amparo de lo establecido en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, al estar plenamente garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos conforme con lo establecido en el párrafo siguiente, por lo que no se admitirá a trámite ninguna solicitud que se formule por otros medios.

3. La solicitud telemática podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes modos:

a) Por el propio solicitante, o su representante, en ambos casos empleando el DNI electrónico de la persona que formula la solicitud. Podrán emplearse además otros sistemas alternativos de identificación electrónica que sean autorizados por la Presidencia conforme con lo establecido en el artículo 4.1 de la Ordenanza Reguladora del Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Provinciales.

b) Por funcionarios del ayuntamiento del solicitante o del Área de Bienestar de la Diputación, autorizados por el solicitante para realizar la solicitud en su nombre, al amparo de lo establecido en el artículo 4.4 de la Ordenanza Reguladora del Acceso Electrónico de los Ciudadano a los Servicios Provinciales.

Una vez completado correctamente el proceso, se generará el documento acreditativo de la solicitud registrada de forma telemática, del que se hará entrega al interesado, y en el que constará un número de referencia que les permitirá hacer un seguimiento constante del estado de la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación.

4. La solicitud se acompañará obligatoriamente de la siguiente documentación:

a) Copia del DNI del solicitante y, en su caso, de su representante.

b) Poder con el que actúe el representante, en su caso.

c) Copia de la tarjeta de asistencia sanitaria del solicitante.

d) Informe médico del solicitante emitido por el médico del servicio público de salud, o el que corresponda en los casos en que el solicitante sea beneficiario de una mutualidad del sistema de clases pasivas, según formulario normalizado.

e) Documento de autorización, firmado por el solicitante o por su representante, para que la Diputación de Ourense le solicite datos fiscales a la administración tributaria para los efectos de cálculo de la capacidad económica, así como la autorización para consultar datos de reconocimiento de la situación de dependencia con la Consellería de Trabajo y Bienestar de la Xunta de Galicia.

La aplicación informática a través de la que se gestione la solicitud telemática requerirá automáticamente la enmienda de las deficiencias consistentes en la ausencia de la documentación anexa prevista en el presente apartado, de forma tal que el proceso de presentación de la solicitud no podrá completarse hasta que dicha deficiencia sea emendada.

No obstante lo anterior, la Diputación Provincial eximirá a los solicitantes de la presentación de los documentos señalados en los apartados a) y c) en el momento en que la administración provincial disponga de acceso telemático a dichos documentos mediante convenio con las administraciones competentes.

Artículo 9. Informe social.

Una vez recibida la solicitud, la Diputación de Ourense solicitará de los servicios sociales del ayuntamiento donde esté empadronado el solicitante la emisión del informe social, conforme con el informe de modelo social unificado establecido por Orden de la Consellería de Trabajo y Bienestar de 1 de abril de 2013 (o modelo que lo substituya en el futuro) en formato normalizado, en el plazo de diez días hábiles. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se tenga aportado el documento, el informe social será elaborado por los propios servicios de la Diputación, continuándose el procedimiento con la valoración de la solicitud regulada en el artículo siguiente.

No será necesaria la realización de este trámite cuando el interesado aporte el informe social con su solicitud.

Artículo 10. Valoración de solicitudes

1. La valoración de las solicitudes corresponderá a los servicios sociales de la Diputación de Ourense, una vez emitido el informe social por los servicios municipales o provinciales, según el caso.

2. La valoración de las solicitudes determinará la concesión del alta en el servicio, en función del número de vacantes existentes en cada mensualidad, una vez excluidas las plazas reservadas para los supuestos previstos en el artículo 11. El número total de vacantes se determinará en función de las disponibilidades presupuestarias existentes, actualizándose automáticamente el día primero de cada mes en función de las bajas producidas en el mes anterior. Además, ese número podrá modificarse a lo largo del ejercicio, como consecuencia de modificaciones presupuestarias.

El número de vacantes disponibles para cada mensualidad será público y accesible de forma permanente a través de la sede electrónica de la Diputación.

3. La valoración se realizará mensualmente, referida a todas las solicitudes cuyo informe social fuese recibido o emitido por los servicios provinciales en el mes natural anterior. El correspondiente informe otorgará la puntuación correspondiente conforme con lo establecido en el baremo recogido en el anexo I de la presente ordenanza. La puntuación obtenida será pública y accesible a través de la sede electrónica de la Diputación, que las publicará utilizando el número de referencia asignado para proteger la intimidad y protección de los datos de los solicitantes.

Como resultado de la valoración, las solicitudes formarán una lista ordenada por puntuación, en la que se incluirán las solicitudes objeto de valoración en esa mensualidad y las solicitudes valoradas en mensualidades anteriores que quedasen en situación de espera al no haber obtenido la puntuación suficiente para obtener el alta.

El informe de valoración contendrá una propuesta de concesión de alta como usuarios a los solicitantes que obtuviesen mayor puntuación, hasta agotar el número de plazas disponibles en esa mensualidad.

En el supuesto de solicitudes con idéntica puntuación, tendrá preferencia para la concesión del alta en el servicio la que fuese presentada con anterioridad.

Las solicitudes que no obtuviesen puntuación suficiente para la obtención del alta quedarán en lista de espera, concurrendo automáticamente a los procesos de concesión de nuevas altas en los meses sucesivos, hasta obtener el alta solicitada.

4. El alta en el servicio y la declaración en la situación de espera será establecida en cada mensualidad por resolución de la Presidencia, en la que igualmente se resolverán todas las incidencias producidas en ese período. Las altas serán efectivas el primer día natural del mes siguiente al de la resolución.

La resolución de la Presidencia no será objeto de notificación individual, que será substituida por su publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial, al amparo de lo establecido en el artículo 59.6.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Los solicitantes en lista de espera podrán en cualquier momento solicitar una nueva valoración, si entienden que su situación socio-sanitaria sufrió variaciones substanciales que pudiesen modificar la valoración inicial. Esta solicitud se tramitará conforme con lo establecido en el artículo 8, pero sólo será necesario acompañar la siguiente documentación:

- La exigida en el apartado b), si la solicitud inicial no se tuviese formulado a través de representante o se formulase a través de un representante diferente.

- La exigida en el apartado d), si la información contenida en el informe médico sufriese modificaciones relevantes para la valoración.

Las solicitudes de nueva valoración seguirán la misma tramitación que las solicitudes iniciales, por lo que, una vez que el informe social se reciba o emita por los servicios provinciales, serán objeto de valoración conforme con lo establecido en el apartado 3.

Artículo 11. Atención de situaciones de puntual y crítica emergencia

La Diputación de Ourense reservará anualmente plazas de usuario para posibilitar la atención en situaciones de puntual y crítica emergencia detectadas por los servicios sociales de los ayuntamientos en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Ausencia temporal, por causa grave justificada, de la persona que atiende regularmente a otra persona que se encuentra en situación de emergencia.

b) Situaciones temporales de convalecencia médica en las que el solicitante sufra una situación de riesgo y/o incapacidad.

b) Otras situaciones, valoradas como de objetiva emergencia, por parte de los servicios sociales municipales.

En todos los casos, deberá acreditarse que la necesidad de alta en el servicio no admita dilación en su concesión, o que esta supusiera una grave situación de riesgo para la salud o la seguridad del solicitante.

La concurrencia de esta situación, acreditada en el informe social, y después de ser comprobadas las circunstancias por los servicios sociales de la Diputación, determinará el acceso directo al servicio, que será acordado por resolución de la Presidencia, siempre dentro de las disponibilidades de los equipos reservados para emergencias, con carácter provisional y por un período máximo de tres meses. Durante este período el interesado deberá solicitar la instalación definitiva de una terminal a través de trámite ordinario, excepto en el supuesto de que la necesidad temporal que dio lugar al alta directa no exceda del período trimestral señalado.

Artículo 12. Suspensión temporal del servicio

1. La prestación del servicio podrá suspenderse temporalmente en los casos siguientes:

a) Cuando el usuario se ausente de su domicilio por tiempo superior a dos meses consecutivos.

b) Cuando el usuario sufra la pérdida temporal de alguno de los requisitos de acceso al servicio por un tiempo superior a dos meses consecutivos.

La suspensión podrá tramitarse de oficio o a instancia de parte. En todo caso, el usuario tendrá la obligación de comunicar la circunstancia de su ausencia temporal cuando se de el supuesto previsto en la letra a).

2. La suspensión se levantará automáticamente cuando finalice su causa, acordándose el seguimiento de la prestación una vez conste acreditada esta circunstancia.

3. En el supuesto en el que la causa temporal de suspensión devenga definitiva, se acordará la extinción de la prestación del servicio, conforme con lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 13. Extinción de la prestación del servicio

a) La extinción de la prestación del servicio de teleasistencia provincial en el hogar se producirá en los siguientes supuestos:

b) Por defunción del usuario.

c) Por petición expresa del usuario.

d) Por la pérdida, con carácter permanente, de alguno de los requisitos para poder obtener la consideración de usuario del servicio.

e) Por inadecuada manipulación o incorrecta conservación del equipo individual asignado.

f) Por inadecuada utilización del servicio.

g) Por la falta de pago en período voluntario de un mínimo de tres cuotas mensuales de las tasas establecidas.

h) Por cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones que le corresponden al usuario conforme con la presente ordenanza.

i) Por ausencia del domicilio por tiempo superior a dos meses sin que conste la comunicación de esta circunstancia.

2. La extinción se acordará a instancia del usuario en el supuesto previsto en el apartado b), y de oficio en el resto de los casos.

3. La solicitud de baja deberá presentarse por escrito o telemáticamente, acompañando el poder del representante en caso de que se actúe a su través y este no constase ya en el expediente.

4. Excepto en los supuestos recogidos en los apartados a) y b), la extinción de la prestación del servicio exigirá la previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del usuario.

Artículo 14. Obligaciones del usuario del servicio

Los usuarios del servicio provincial de teleasistencia domiciliaria asumirán las siguientes obligaciones:

a) Utilizar correctamente el terminal y las unidades de control remoto del servicio, según las instrucciones recibidas por



parte del personal responsable de la instalación o revisión periódica, procurando la correcta conservación de los elementos que lo integran, no pudiendo efectuar manipulaciones indebidas sobre él.

b) Mantener a su alcance, durante todo el tiempo en el que estén en el domicilio, la unidad de control remoto del servicio.

c) Poner en inmediato conocimiento de la entidad prestadora del servicio cualquier avería o anomalía que detecte y que pueda afectar al correcto funcionamiento del sistema.

d) Facilitar el acceso a su vivienda de los supervisores del servicio, que debidamente acreditados como tales, puedan proceder a revisar y comprobar el correcto funcionamiento de los terminales o mantenimiento periódico.

e) Devolver en perfecto estado de conservación y uso los equipos instalados cuando se extinga la prestación del servicio.

f) Poner en conocimiento inmediato del ayuntamiento de su localidad o directamente de los servicios sociales de la Diputación cualquier variación de las circunstancias personales, sociales o sanitarias que motivaron la adjudicación del servicio.

g) Solicitar y justificar la suspensión del servicio cuando concurran circunstancias que imposibiliten su prestación temporal durante un período superior a dos meses.

h) Permitir y facilitar el acceso a su vivienda a los servicios sociales municipales y/o provinciales que, debidamente acreditados, puedan hacer comprobaciones periódicas del mantenimiento de las circunstancias personales que motivaron la adjudicación del servicio.

Artículo 15. Adhesión de los ayuntamientos al servicio

1. Los ayuntamientos y mancomunidades interesados en participar en el programa deberán comunicar su adhesión a la Diputación Provincial, mediante resolución de la alcaldía (u órgano delegado, en su caso) en la que se manifieste expresamente la asunción de las obligaciones y compromisos previstos en el Servicio.

2. La comunicación de la adhesión deberá remitirse a la Diputación Provincial por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

No obstante lo anterior, y para el supuesto de que la Presidencia establezca como obligatoria la comunicación telemática de la adhesión, esta deberá realizarse a través del registro electrónico de entrada de la Diputación Provincial.

La Diputación Provincial podrá conceder un plazo de hasta 10 días hábiles para la corrección de deficiencias en las solicitudes de adhesión.

3. La adhesión se entenderá automáticamente concedida por el mero transcurso del plazo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud por la Diputación. Dicho plazo se entenderá interrumpido en el caso de que la Diputación requiera expresamente la enmienda de deficiencias en la solicitud.

4. Mediante resolución de la Presidencia se denegará la adhesión a aquellas entidades cuya solicitud no se ajuste a lo establecido en la presente ordenanza o en el modelo de adhesión.

Artículo 16. Obligaciones de los ayuntamientos adheridos al servicio.

Las obligaciones de los ayuntamientos que se adhieran al servicio serán las siguientes:

a) Cumplir el procedimiento establecido en la presente ordenanza para la tramitación de solicitudes de servicio, y las instrucciones que para su aplicación se puedan desarrollar por la Diputación Provincial.

b) Realizar el informe social en los plazos previstos en este procedimiento a petición de la Diputación de Ourense o, en su caso, activar el procedimiento para que sean los servicios sociales provinciales los que se responsabilicen de esta función.

c) Colaborar activamente en los protocolos de seguimiento y evaluación del servicio que se desarrollen por la Diputación de Ourense así como en el control del buen funcionamiento del sistema de teleasistencia.

d) Comunicar a la Diputación Provincial, de forma inmediata, cualquier variación que conozcan en relación con las circunstancias que motivaron la adjudicación del servicio a favor de algún usuario.

e) Facilitar a la Diputación de Ourense los datos que le fuesen requeridos y que se refieran a peticionarios o usuarios del servicio.

f) Cumplir las normas de publicidad e información sobre el servicio que se definan desde la Diputación Provincial a fin de identificar a este servicio como servicio provincial.

Disposición transitoria 1ª

Aquellas personas que en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza fuesen usuarias del servicio de teleasistencia domiciliaria en el marco del convenio suscrito entre el IMSERSO y la FEMP, se entenderá automáticamente adscritas al nuevo servicio, sin necesidad de ningún trámite, siéndoles de aplicación íntegramente lo dispuesto en esta ordenanza.

Las personas que voluntariamente quieran causar baja en este servicio por entender que no precisan del recurso y/o no desean asumir las obligaciones que se derivan de esta ordenanza, podrán solicitar su baja en cualquier momento conforme con lo establecido en el artículo 13.

Disposición transitoria 2ª

Los ayuntamientos que en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza ya estuviesen adheridos al servicio de teleasistencia domiciliaria en el marco del convenio suscrito entre el IMSERSO y la FEMP, se entenderán automáticamente adheridos al nuevo servicio, sin necesidad de ningún trámite, hasta tanto no manifiesten expresamente su voluntad de separarse del servicio.

Disposición transitoria 3ª

A aquellas solicitudes de acceso al servicio, que a la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, estuviesen en trámite e pendientes de resolución, se les aplicará el procedimiento establecido en el artículo 10, resolviéndose en igualdad de oportunidades con las nuevas solicitudes presentadas al amparo de esta ordenanza.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango jerárquico que contradigan, se opongan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente ordenanza. En particular, quedan derogadas y sin efecto las normas aprobadas al amparo del convenio de colaboración entre el IMSERSO y la FEMP que permitió el funcionamiento de la teleasistencia domiciliaria desde el año 1998 hasta el 2012 en la provincia de Ourense.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, siempre que transcurriera el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ourense, 10 de junio de 2013. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.



BAREMO SOCIOSANITARIO

USUARIO:

DNI:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.- EDAD, ESTADO DE SALUD Y NIVEL DE AUTONOMÍA (20 PUNTOS, 40%)

1.1- EDADE (2 PUNTOS, 4%)

Menor de 65..... 0 puntos De 65-75 1 punto De 75-85 1,5 puntos Más 85 2 puntos

1.2 -AUTONOMÍA PERSONAL, SATISFACCIÓN ABVD (10PUNTOS, 20%)

	Se vale: Desarrollo adecuado tarea	Precisa ayuda (Apoyo puntual tarea)	Ayuda total (Apoyo constante)
Comer y beber	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Lavarse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Vestirse	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Micción y defecación	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Cuidados corporales(1)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desplazamiento en el hogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Desplazamiento fuera del hogar	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Tareas domésticas	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Toma de decisiones(2)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>
Mantenimiento salud (3)	0 puntos <input type="checkbox"/>	0,5 puntos <input type="checkbox"/>	1 puntos <input type="checkbox"/>

(1) .Cortar las uñas, lavar el pelo, peinarse, lavar los dientes

(2). Presenta iniciativa, coherencia y control de las tareas mencionadas

(3). Seguimiento de las pautas terapéuticas indicadas

1.3-SITUACIÓN DE VIVENCIA PSICOLÓGICA EN RELACIÓN CON LA SOLEDAD
(2 PUNTOS, 4%)Tranquilidad 0,5 puntos Preocupación 1 puntos Angustia grave..... 2 puntos

1.4 GRADO DE DISCAPACIDAD (6 PUNTOS, 12%)

Desde el 33% hasta el 65%..... 2 puntos Desde el 65% hasta o 75%..... 4 puntos Más del 75% 6 puntos TOTAL EN ESTE APARTADO.....


2.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA (15 puntos; 30%)
2.1 UNIDAD DE CONVIVENCIA (9 PUNTOS, 18%)

 Personas que conviven con familiares 3 puntos

 Personas que viven solas..... 7 puntos

 Personas que viven con familiares con graves dificultades físicas, psíquicas o sensoriales..... 9 puntos
2.2 PRESTACIÓN DE APOYO DE LOS FAMILIARES /NO PROFESIONALES
PRESTACIÓN APOYOS FAMILIARES CON LOS QUE CONVIVE (2 PUNTOS,4%)

 Diarios 0,5 puntos

 Semanales 1 puntos

 Esporádicos 1,5 puntos

 No recibe 2 puntos
PRESTACIÓN DE APOYO FAMILIARES CON LOS QUE NO CONVIVE (2 PUNTOS, 4%)

 Diarios 0,5 puntos

 Semanales 1 puntos

 Esporádicos 1,5 puntos

 No recibe 2 puntos
PRESTACIONES DE APOYOS VECINALES (2 PUNTOS, 4%)

 Diarios 0,5 puntos

 Semanales 1 puntos

 Esporádicos 1,5 puntos

 No recibe 2 puntos
TOTAL EN ESTE APARTADO
3.- VIVIENDA (10 PUNTOS, 20%)
3.1 ÁMBITO DE LA VIVIENDA (2 PUNTOS; 4%)

 Urbano 0,5 puntos

 Semiurbano 0,5 puntos

 Urbano, zona marginal 1,5 puntos

 Rural 1 puntos

 Rural aislado..... 2 puntos
3.2 CONDICIONES DE HABITABILIDAD (PUNTOS; 10 %)

 Dispone de todos los servicios que garanticen unas buenas condiciones (agua caliente, calefacción, lavadora automática) 0 puntos

 Dispone de los servicios mínimos y aceptables (agua corriente, baño, ducha, frigorífico)..... 1 puntos

 No dispone de los equipamientos mínimos (agua corriente, baño, ducha, frigorífico)..... 3 puntos

 Vivienda deteriorada (grietas, goteras, humedad...)..... 5 puntos
3.3 BARRERAS ARQUITECTÓNICAS (1 PUNTO, 2%)

 No existen 0 puntos

 Exteriores 0,5puntos

 Interiores 0,5 puntos

 Ambas 1 puntos
3.4 ACCESIBILIDAD A SERVICIOS Y RECURSOS DE LA COMUNIDAD (CENTRO MÉDICO, AYUNTAMIENTO (2 PUNTOS, 4%)

 Buena..... 0 puntos

 Regular..... 1puntos

 Mala 2 puntos
TOTAL EN ESTE APARTADO

**4.- SERVICIOS/PRESTACIONES SOCIALES DISPONIBLES (5 PUNTOS; 10%)**

Dispone de servicios sociales de proximidad

(ayuda en el hogar, centro de día).....2 puntos

No dispone de servicios sociales

(ayuda en el hogar, centro de día).....5 puntos

TOTAL EN ESTE APARTADO

PUNTUACION TOTAL DE LA EVALUACIÓN

Fdo.: El/la trabajador/a social n.º de colegiado/a.....

Se publica esto y se advierte que contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Ourense, 10 de junio de 2013. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Edicto

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento do exercicio económico de 2012, expónse ao público xunto cos seus xustificantes e o informe da Comisión de Contas durante quince días nas oficinas do concello. Neste prazo e oito días máis, admitiranse as observación e reparos que deben formularse por escrito.

Todo isto publícase de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Amoeiro, 30 de maio de 2013. O alcalde.

Edicto

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto del ejercicio económico de 2012, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas durante quince días en las oficinas del ayuntamiento. En este plazo y ocho días más, se admitirán observaciones y reparos que deben formularse por escrito.

Todo ello se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Amoeiro, 30 de mayo de 2013. El alcalde.

R. 2.283

Castrelo do Val

Anuncio

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento desta Corporación, correspondente ao exercicio de 2012 e informada pola Comisión Especial de Contas, expónse ao público cos documentos que a xustifican, na secretaría desta entidade por espazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación no BOP, para os efectos de que os interesados lexítimos poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o referido prazo de exposición e os oito días seguintes, de conformidade co disposto no artigo 212 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Castrelo do Val, 31 de maio de 2013. O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

Anuncio

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Corporación correspondiente al ejercicio de 2012, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público con los documentos que la justifican, en la secretaría de esta entidad, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP, a los efectos de que los interesados legítimos puedan examinarla y formular por escrito los reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante el referido plazo de exposición y los ocho días siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Castrelo do Val, 31 de mayo de 2013. El alcalde.

Fdo.: Vicente Gómez García.

R. 2.231

Cualedro

Edicto

Ao elevarse a definitivo, por non presentaren reclamacións, o acordo que adoptou o Pleno do Concello o 21 de marzo de 2013, de aprobación provisional da Ordenanza fiscal reguladora do servizo de axuda no fogar (SAF) no Concello de Cualedro, e para cumprir co disposto no artigo 17.4 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase o texto íntegro da dita ordenanza.

Contra a súa aprobación definitiva cabe interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede na Coruña, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ordenanza fiscal reguladora do servizo de axuda no fogar Exposición de motivos

A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (BOE n.º 80, do 3 de abril de 1985), establece no seu artigo 25.2k) que os concellos exercerán, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e das comunicades autónomas en materia de prestación de servizos sociais e de promoción e reinserción social.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, regula o dereito de todas as persoas aos servizos sociais, correspondéndolles aos poderes públicos garantir este dereito, posibilitando así que as liberdades e igualdades entre individuos sexan reais e efectivas, tal e como consagra a propia Constitución Española.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de servizos sociais, onde define o servizo de axuda no fogar como un servizo consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma lei establece no seu artigo 11.f) que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

Coa entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, así como a normativa estatal e galega que a desenvolve, fíxose necesario establecer un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos de axuda no fogar de maneira que, coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia, establece no seu artigo 7. b) como requisito xeral dos centros e programas de servizos sociais, dispoñer dunhas normas de funcionamento, visadas polo órgano competente, en materia de autorización e inspección de servizos sociais, da Xunta de Galicia, que garanta o respecto ao dereito das persoas usuarias e establezan as condicións de prestación e desenvolvemento dos servizos.

Coa aprobación e publicación do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de cumprir co establecido na disposición derradeira primeira do citado decreto.

En consecuencia, e coa finalidade de garantir unha equidade, calidade e intensidade homoxéneas nos tipos de atención e os criterios de participación económica das persoas usuarias, o Concello de Cualedro, de conformidade co marco normativo de referencia, que lles confire aos concellos a potestade regulamentaria, e de autoorganización dentro da esfera das súas competencias, regula os requisitos e condicións da prestación do servizo de axuda no fogar municipal, a través desta ordenanza.

Capítulo I.- Disposicións xerais

Artigo 1º.- Obxecto.

É obxecto desta ordenanza a regulación do servizo de axuda no fogar desenvolvido polo Concello de Cualedro.

Artigo 2º.- Ámbito de aplicación.

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao servizo de axuda no fogar que se desenvolve no Concello de Cualedro.

Artigo 3º.- Natureza, definición e obxectivos do servizo.

1. O servizo de axuda no fogar é un servizo público de carácter local, consistente en ofrecer un conxunto de atencións ás persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio, para facilitarlles o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual.

2. O servizo de axuda no fogar poderá prestarse a calquera persoa ou unidade de convivencia para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá ás persoas maiores con déficits de autonomía e ás persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

3. O servizo de axuda no fogar ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar.

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- I.- Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- II.- Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- III.- Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- IV.- Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- V.- Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- VI.- Retardar ou evitar a institucionalización.
- VII.- Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

Artigo 4º.- Contido do servizo

1. De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos servizos sociais, no marco do servizo de axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

- a.- Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
 - I.- Asistencia para levantarse e deitarse.
 - II.- Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
 - III.- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
 - IV.- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
 - V.- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
 - VI.- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

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

I.- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.

II.- Apoio na realización de xestións necesarias e urxentes.

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

I.- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.

II.- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.

III.- Preparación dos alimentos.

IV.- Lavado e coidado das prendas de vestir.

V.- Coidados básicos da vivenda.

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

d.- Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estrutura familiar.

2. Con carácter complementario, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

a.- Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.

b.- Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.

c.- Adaptacións funcionais do fogar.

d.- Servizo de podoloxía.

e.- Servizo de fisioterapia.

3. Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e calidade de vida.

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

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

1. A realización de actividades domésticas, que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

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

Artigo 5º.- Persoas destinatarias.

1. O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá ás persoas maiores con déficits de autonomía e ás persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores, nos que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socio-educativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.

2. En todo caso, daráselles prioridade de acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

Artigo 6.- Dereitos das persoas usuarias.

As persoas usuarias do servizo, no marco dos dereitos que con carácter xeral se lle recoñecen na lexislación aplicable sobre



servizos sociais e, se é o caso, sobre o procedemento administrativo común, terán dereito:

1.- A ser tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.

2.- A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.

3.- A recibir unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.

4.- A recibir unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.

5.- A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.

6.- A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.

7.- Ao tratamento confidencial dos seus datos de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

8.- A coñecer a situación do seu expediente

9.- A ser informadas, de maneira clara e precisa, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.

10.- Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.

11.- Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias.

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se establecen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e, se é o caso, na lexislación vixente sobre o procedemento administrativo común, terán os seguintes deberes:

1.- Cumprir coas normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.

2.- Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicarlle ao persoal de referencia os cambios de circunstancias familiares, sociais ou financeiras que puideren resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.

3.- Cumprir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e pondo á súa disposición, cando se trate dun servizo realizado no domicilio, os medios materiais necesarios.

4.- Colaborar co persoal encargado do seu caso, acudindo ás entrevistas programadas, seguindo as orientacións e participando no desenvolvemento das actividades incluídas no servizo, centro ou programa en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.

5.- Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais dos servizos sociais comunitarios, participando activamente no proceso pautado de mellora, autonomía persoal e inserción social.

6.- Facilitar e cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.

7.- Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.

8.- A comunicar, con dez días de antelación, en circunstancias ordinarias e previsibles, calquera ausencia temporal que puidese impedir ou dificultar a execución dos servizos que, se fose o caso, se prestasen no seu domicilio.

Artigo 8º.- Causas de extinción e modificación do servizo.

1. Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar, as seguintes:

a.- A renuncia da persoa usuaria

b.- O cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.

c.- Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.

d.- Falecemento da persoa usuaria.

e.- Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.

f.- A falta reiterada de pagamento do servizo.

g.- Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.

2. Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente. Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán tramitarse no expediente individual, mediante un novo informe social.

3. Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte co establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

Artigo 9º.- Causas de suspensión temporal do servizo.

Son causa de suspensión temporal do servizo, logo de tramitación do correspondente expediente e informe razoado do persoal técnico coordinador do servizo, que deberá incorporarse ao expediente persoal, as que seguen:

1.- Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.

2.- Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causantes da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

Capítulo II.- Da prestación do servizo.

Sección 1ª. Disposicións comúns

Artigo 10º.- Formas de prestación do servizo.

O servizo público de axuda no fogar prestarao o Concello de Cualedro, ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos, regulados na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.



Artigo 11º.- Requisitos específicos.

1.- Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicarase a seguinte táboa:

Número de persoas usuarias; Persoal técnico mínimo

50 a 99; 1 técnico/a titulado/a xornada completa

100 a 199; 2 técnicos/as titulados/as a xornada completa

200 a 399; 3 técnicos/as titulados/as a xornada completa

Incrementos sucesivos; Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa

2.- O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio-sanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

3.- O seguimento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarase polo persoal coordinador sempre que as circunstancias o fagan necesario e, como mínimo, con carácter bimensual. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

4.- O Concello de Cualedro e, de ser o caso, a entidade que preste en réxime privado o servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:

a.- Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.

b.- Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o anexo III desta ordenanza.

c.- Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Cualedro e a persoa usuaria, segundo o anexo IV desta ordenanza.

d.- Informes de seguimento periódicos, que terán un carácter bimensual, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso o tratamento da información contida nos expedientes realizarase de acordo coa Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Sección 2ª. Da prestación do servizo polo Concello de Cualedro

Artigo 12º.- Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento

O acceso ao servizo de axuda no fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

1.- O acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida unha situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de programa individual de atención, e consonte a aplicación do programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento

para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos, o Concello de Cualedro, cando sexa o caso, procederá a dar de alta ás persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. As persoas para as que o programa individual de atención determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do coidador.

2.- Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia, resolverase en réxime de libre concorrencia, segundo o seguinte procedemento:

a.- Presentación da solicitude, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida ao alcalde no Rexistro municipal do Cualedro, acompañada da seguinte documentación:

I.- Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.

II.- Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante

III.- Certificado de convivencia

IV.- Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde

V.- Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao e nivel de dependencia, de ser o caso

VI.- Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:

1. Fotocopia da última declaración da renda ou, no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF expedido pola Axencia Tributaria.

2. Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan

3. Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso.

4. Calquera outra documentación que sexa requirida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes individuais realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

As solicitudes incompletas contarán cun prazo de 10 días para emendar deficiencias, en caso de non facelo serán arquivadas sen máis trámite, tal e como se establece na lexislación que regula o procedemento administrativo.

b.- As solicitudes presentadas serán valoradas polo/a traballador/a social dos servizos sociais comunitarios do concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante o informe técnico, a idoneidade do servizo, así como a intensidade recomendable para cada caso concreto, tendo en conta todas as circunstancias de necesidade e a aplicación do baremo establecido para tal fin, segundo anexo II.

c.- O departamento de Servizos Sociais elaborará un informe-proposta que lle será elevado ao órgano competente para ditar resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses.

No caso de que sexa favorable, terá a consideración de alta no servizo. No caso de non existir dispoñibilidade, a solicitude pasará a integrarse na lista de agarda, nunha orde de prioridade determinada pola puntuación que obtivese na aplicación do



baremo. No caso de empate da puntuación, atenderase por orde temporal da demanda.

d.- Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

e.- Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo IV desta ordenanza (anexo III da Orde do 22 de xaneiro de 2009).

f. Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpren as condicións para a súa continuidade. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

Artigo 13º.- Desenvolvemento da prestación do servizo.

1. O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, ou dende que se aproba a súa solicitude na Xunta de Goberno Local, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrencia. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.

2. Antes do inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas para desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.

3. A asignación do persoal de atención directa farase con base no perfil requirido para cada caso concreto e realizarase unha visita domiciliar para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.

Se a persoa beneficiaria, rexeita ao/á auxiliar de axuda no fogar que se lle asigna, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de espera ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa tecnicamente posible.

Os cambios no persoal técnico asignado, así como nos horarios de prestación do servizo, que deban efectuarse por circunstancias de necesidades de organización do servizo, comunicaránse á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.

4. Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo, asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo IV desta ordenanza.

5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo III desta ordenanza (anexo II da Orde do 22 de xaneiro de 2009), que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas para desempeñar no domicilio, seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimensual.

6. Faráselle entrega á persoa usuaria, dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.

7. Así mesmo, entregaráselle á persoa usuaria e ao persoal de atención directa, o documento que conteña as tarefas para desenvolver no domicilio.

8. Informaráselles ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición, para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitiráselle o orixinal ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso.

9. O departamento de Servizos Sociais do concello abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- Un informe de avaliación inicial, asinado polo técnico competente, responsable da coordinación do servizo de axuda no fogar.
- Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o anexo III desta ordenanza (anexo II da Orde do 22 de xaneiro de 2009).

• Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Cualedro e a persoa usuaria, segundo o anexo IV desta ordenanza.

• Informes de seguimento da prestación nos domicilios das persoas usuarias, que terán, como mínimo, un carácter bimensual, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

Artigo 14º.- Intensidade na prestación do servizo.

a.- A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.

b.- A intensidade do servizo de axuda no fogar, para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de xeito que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1º a) da Orde de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.

c.- Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello.

Artigo 15º.- Determinación da capacidade económica do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia.

a.- A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase en atención á súa renda e, se é o caso, ao seu patrimonio. Teranse en conta, ademais, a renda e patrimonio do cónxuxe e a existencia de persoas conviventes, economicamente dependentes. Para o cálculo da citada capacidade económica, observaranse os criterios e regras dispostos na Resolución do 2 de decembro de 2008, da Secretaría de Estado de Políticas Sociais, Familia e Atención á Dependencia e Discapacidade, pola que se publica o acordo do Consello Territorial do Sistema para a Autonomía Persoal e Atención á Dependencia, sobre determinación da capacidade económica do beneficiario e sobre os criterios de participación deste nas prestacións do dito sistema, así como ás normas regulamentarias promulgadas pola Xunta de Galicia que incorporen aquelas regras ao sistema galego de servizos sociais.

b.- O resultado do cálculo da capacidade económica, correspondente ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido no servizo de axuda no fogar, constará na resolución do plan individualizado de atención que se desenvolva en cada caso, de conformidade co que establece

o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Artigo 16º.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento.

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

1. Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.

2. Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, 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. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.

3. A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

Artigo 17º.- Participación no financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de axuda no fogar.

1.- No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria do servizo de axuda no fogar para persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas a efectos múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo.

2.- Nos demais supostos, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade do servizo asignado:

Grao I (Nivel I; Nivel II); Grao II (Nivel I; Nivel II); Grao III (Nivel I; Nivel II)

Capacidade económica (referida ao IPREM); 20 h; 30 h; 40 h; 55 h; 70 h; 90 h

≤ ao 100% do IPREM; 0%; 0%; 0%; 0%; 0%; 0%

>do 100% e ≤ do 115% do IPREM; 4,52%; 6,56%; 8,59%; 11,42%; 14,47%; 18,09%

>do 115% e ≤ do 125% do IPREM; 5,41%; 7,84%; 10,28%; 13,66%; 17,31%; 21,64%

>do 125% e ≤ do 150% do IPREM; 5,55%; 8,05%; 10,54%; 14,01%; 17,76%; 22,19%

>do 150% e ≤ do 175% do IPREM; 5,65%; 8,19%; 10,73%; 14,26%; 18,07%; 22,59%

>do 175% e ≤ do 200% do IPREM; 5,72%; 8,30%; 10,87%; 14,45%; 18,31%; 22,89%

>do 200% e ≤ do 215% do IPREM; 5,81%; 8,42%; 11,03%; 14,66%; 18,58%; 23,23%

>do 215% e ≤ do 250% do IPREM; 6,03%; 8,75%; 11,46%; 15,24%; 19,31%; 24,14%

>do 250% e ≤ do 300% do IPREM; 6,24%; 9,05%; 11,86%; 15,76%; 19,97%; 24,97%

>do 300% e ≤ do 350% do IPREM; 6,42%; 9,30%; 12,19%; 16,20%; 20,53%; 25,66%

>do 350% e ≤ do 400% do IPREM; 6,54%; 9,48%; 12,42%; 16,51%; 20,93%; 26,16%

>do 400% e ≤ do 450% do IPREM; 6,63%; 9,62%; 12,60%; 16,75%; 21,22%; 26,53%

>do 450% e ≤ do 500% do IPREM; 6,70%; 9,72%; 12,74%; 16,93%; 21,45%; 26,82%

Superior ao 500% do IPREM; 6,76%; 9,80%; 12,84%; 17,07%; 21,63%; 27,04%

3.- Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao e nivel correspondente, a cantidade a pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.

4.- En ningún caso, o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento, poderá exceder o 65% do custo do servizo determinado en termos de prezo/hora.

Artigo 18.- Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento.

1. Para o servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrencia, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, aplicarase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do servizo en base ó cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 18 desta ordenanza.

Capacidade económica; Participación no custo do servizo de SAF básico

Menor de 0,80 IPREM; 0%

Maior de 0,80 e menor ou igual a 1,50 IPREM; 20%

Maior de 1,50 e menor ou igual a 2,00 IPREM; 30%

Maior de 2,00 e menor ou igual a 2,50 IPREM; 40%

Maior de 2,50 IPREM; 60%

Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos nos que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

2. En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

Artigo 19º.- Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos.

De conformidade co artigo 56.7 de Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, en todo caso, os ingresos que recade o Concello de Cualedro, en concepto de achega das persoas usuarias para a súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios, estarán afectados ao financiamento dos servizos sociais que reciban.



Artigo 20º.- Da coordinación coas entidades privadas que atendan a persoas usuarias financiados total ou parcialmente con fondos públicos.

No caso das entidades privadas que presten o servizo de axuda no fogar, mediante financiamento total ou parcial con fondos públicos, ou que atendan a persoas usuarias derivadas do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, manterán unha coordinación efectiva cos servizos sociais comunitarios básicos, establecendo un protocolo de comunicación de altas no servizo de cada persoa usuaria, así como unha copia do correspondente proxecto de intervención e dos informes de seguimento, dirixidos aos servizos sociais comunitarios básicos do concello ou entidade local.

Artigo 21º.- Obrigados ao pagamento.

Están obrigados ao pagamento da taxa regulada nesta ordenanza, as persoas usuarias beneficiarias do servizo prestado por este concello ás que se refire o artigo 5.

Artigo 22º.- Nacemento da obriga de pagamento.

A obriga de pagar a taxa regulada neste acordo regulador, nace, en xeral, dende que se inicie a prestación do servizo e deberá facerse efectivo de acordo coas seguintes normas de xestión:

1. A taxa contemplada nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, durante a primeira quincena do mes seguinte.

2. Por parte do concello e sobre a base do parte de traballo asinado, conxuntamente pola persoa usuaria e polo persoal de atención directa, elaborárase un recibo individual co importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se lle remitirá á entidade bancaria elixida pola persoa beneficiaria para que se efectúe o pagamento.

Artigo 23º.- Infraccións e sancións.

As infraccións e sancións rexeranse, no relativo aos pagamentos, pola Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e polo Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, e no resto das materias, polo disposto na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Capítulo III. Ordenanza fiscal.

Ordenanza fiscal reguladora da taxa do servizo de axuda no fogar no Concello de Cualedro

No uso das facultades conferidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, de conformidade co disposto nos artigos 15 a 20 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello de Cualedro establece a taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar a que se refire o artigo 20.4 n) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, que se rexerá por esta ordenanza fiscal, con normas que atenden ao previsto no artigo 58 do mencionado Real decreto legislativo.

Artigo 24.- Feito imponible

Constitúe o feito imponible desta taxa a prestación do servizo de axuda no fogar, ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos regulados na normativa vixente. A prestación deste servizo está dirixida aos usuarios que se recollen no artigo 3, punto 2 do Regulamento do servizo e para aquelas actuacións recollidas no artigo 4 da mesma norma.

Artigo 25.- Suxeitos pasivos

Serán suxeitos pasivos desta taxa, a título de contribuíntes, as persoas físicas, xurídicas ou entidades ás que se refiren os arti-

gos 35 e 36 da Lei xeral tributaria que soliciten e se beneficien da prestación do servizo.

Artigo 26.- Responsables

Serán responsables solidarios das obrigas tributarias do suxeito pasivo as persoas físicas ás que se refire o artigo 42 da Lei xeral tributaria. Serán responsables subsidiarios da débeda tributaria as persoas ou entidades ás que se refire o artigo 43 da Lei xeral tributaria.

Artigo 27.- Exencións

En virtude do establecido no artigo 61 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, gozarán de exención da obriga de pagamento da taxa do servizo de axuda no fogar, para persoas dependentes, aqueles contribuíntes cuxa capacidade económica sexa igual ou inferior ao indicador de rendas de efectos múltiples (IPREM). En virtude do establecido no artigo 62 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, gozarán da exención da obriga de pago da taxa do servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrència, aqueles contribuíntes cuxa capacidade económica sexa menor do 0,80% do IPREM.

Artigo 28.- Cota

A cota tributaria por este servizo virá determinada por:

- Número de horas efectivas da prestación do servizo á persoa usuaria.

- Capacidade económica das persoas usuarias do servizo, segundo o recollido nos artigos 17 e 18 do Regulamento do servizo de axuda no fogar do Concello de Cualedro.

- Custo hora/servizo, para a entidade que o presta.

O custo estimado por hora é de 13 € para o horario ordinario/laborable, tanto para dependencia como para libre concorrència.

O custo estimado por hora é de 13,50 € para o horario de fins de semana e festivos, tanto para dependencia como para libre concorrència.

Artigo 29.- Devindicación, período impositivo e ingreso

1.- As taxas reguladas nesta ordenanza fiscal devindicaranse no momento en que se notifique a prestación do servizo.

2.- O período impositivo será mensual.

3.- O pagamento das taxas realizarase a mes vencido, unha vez prestado o servizo e dentro dos 10 primeiros días do mes seguinte, por domiciliación bancaria que autorizará o solicitante, por escrito, no momento da concesión. Non se esixirá o depósito previo do seu importe parcial ou total.

Artigo 30.- Infraccións e sancións

No relativo a infraccións tributarias desta ordenanza será de aplicación o disposto na Lei xeral tributaria e demais normativa de aplicación.

Artigo 31.

Para o non previsto nesta ordenanza fiscal, será de aplicación a Lei xeral tributaria e demais normativa de aplicación.

Disposición derogatoria

Esta ordenanza derroga expresamente a ordenanza reguladora do servizo de axuda a domicilio publicada no BOP n.º 92, do 24 de abril de 2009, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria a esta.

Disposición derradeira.

Esta ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. (No relativo á entrada en vigor da ordenanza ateranse ao que dispón a Lei 7/1985).

Cualedro, 30 de maio de 2013. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.



Anexo I

Registro de entrada

Concello de Cualedro
Avda. de Portugal, 8 - Cualedro
32689
Cualedro
Ourense

Solicitud de axuda no fogar
Concello de Cualedro

D./D.^a _____,
con DNI _____ e domicilio na rúa:
_____ da localidade de:
_____ con teléfono: _____ e-mail:
_____, por medio deste escrito:

Solicita

A valoración do seu caso para os efectos da concesión da prestación do servizo de axuda no fogar, conforme coa normativa municipal que regula este servizo. Para tales efectos:

Declara

Que os seus ingresos ascenden a: _____ € mes.

Que os ingresos totais do resto da unidade familiar ascenden a: _____ € mes

Que sumados fan un total de: _____ € mes.

Fai declaración da renda: si non

Fai declaración de patrimonio: si non

Xuro e baixo a miña responsabilidade declaro que son certos os datos que manifesto nesta solicitude autorizando ao/á técnico/a responsable do programa para realizar as oportunas indagacións tanto en ficheiros públicos como en privados.

Para que conste e produza os efectos oportunos asino en:

Cualedro, ____ de _____ de 20__.

A/o solicitante:

Asdo.: _____.

Alcalde do Concello de Cualedro



Anexo II

Baremo para determinar a asignación do servizo de axuda no fogar en réxime de libre concorrencia

(modalidade de prestación básica de servizos sociais de atención primaria)

Factor-1.- Autonomía persoal (máximo total 40 puntos)

O valor asignado en función da falta de autonomía das persoas será o que se deduza da valoración realizada polos órganos oficiais competentes para a valoración da discapacidade e do grao de dependencia.

As persoas dependentes valoradas que polo calendario oficial de implantación teñan dereito á prestación pola vía de acceso directo do sistema da dependencia (PIA con posible asignación de servizos de axuda no fogar), non poderán acceder polo sistema de libre concorrencia.

A asignación de valor en función do factor “autonomía persoal” realizarase de acordo coa seguinte táboa:

Táboa de equivalencias para a valoración do nivel de autonomía persoal									
De 33% a 64% de disca pacid ade	De 65% a 74% de disca pacid dade	75%- 100%		81%-87%		88%-93%		94%- 100%	Grao de discapacidade en menores de 18 anos sen valoración de ATP ou BVD
		75%- 100% disca pacid dade e ata 14 pts ATP		75%- 100% disca pacid dade e 15-29 pts ATP		75%- 100% disca pacid dade e 30-44 pts ATP		75%- 100% disca pacid dade e 45- 72 pts ATP	Grao de Discapacidade + Axuda Terceira Persoa. ATP RD 1971/1999
		75% discapac idade e ata 24 pts BVD	25-39 pts BVD	40-49 pts BVD	50-64 pts BVD	65-74 pts BVD	75-89 pts BVD	90-100 pts BVD	Grao de Discapacidade + Axuda Terceira Persoa. Puntuación BVD (RD. 504/2007)
			Grao I, Nivel 1	Grao I, Nivel 2	Grao II, Nivel 1	Grao II, Nivel 2	Grao III, Nivel 1	Grao III, Nivel 2	Situación de dependencia. Decreto 176/2007
5 Pts	10 pts	14 pts	20 pts	24 pts	30 pts	32 pts	38 pts	40 pts	PUNTUACIÓN Nivel de Autonomía persoal

Factor-2: Apoio social (máximo total 20 puntos)

A persoa vive soa e carece de familiares e/ou redes distintas de apoio (20 puntos)

A persoa vive soa, carece de familiares e só ten apoio do contorno veciñal ou outras redes (18 puntos)

A persoa convive con persoa sen capacidade para atendelo (ata 12 puntos):

-Cunha persoa maior de 70 anos (3 puntos)

-Cunha persoa con discapacidade ou dependencia (3 puntos)

-Cunha persoa que carece de tempo (3 puntos)

-Con incapacidade para organizarse (3 puntos)

Os familiares néganse a atendelo/a aínda que teñan posibilidades (8 puntos)

Vive só/soa pero hai familiares con posibilidade de atendelos no mesmo concello ou a menos de 20 quilómetros (5 puntos)

Está ben atendido (0 puntos)

Factor-3.- Situación familiar/socialización menores (máximo total 20 puntos)**1.- Conflito (máximo total 4 puntos)**

-Cun membro xerador de conflito de nivel moderado (1 punto)

-Cun membro xerador de conflito de nivel grave (2 puntos)

-Con máis dun membro xerador de conflito de nivel moderado (3 puntos)

-Con máis dun membro xerador de conflito de nivel grave (4 puntos)

2.- Limitacións de rol (máximo total 2 puntos)

Familias nas que ambos proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atención aos menores (2 puntos)

3.- Monoparentalidade (máximo total 2 puntos)

Familias monoparentais que por distintas circunstancias (saúde, traballo, idade avanzada...) non poidan atender aos menores (2 puntos)

4.- Habilidades parentais (máximo total 2 puntos)

Familias con escasas habilidades parentais (carencia de hábitos alimenticios, aseo persoal, administracións do orzamento, ausencia de roles, organización...) (2 puntos)

5.- Número de menores (máximo total 10 puntos)

-Un menor (3 puntos)

-Dous menores (5 puntos)

-Tres menores (7 puntos)

-Catro ou máis menores (10 puntos)

Factor-4.- Outros aspectos sociais (máximo total 20 puntos)**4.1.- Vivenda (total 10 puntos) Puntos**

-Non hai luz eléctrica (1 punto)

-Non hai auga corrente (1 punto)

-Non posúe WC (1 punto)

-Non posúe cuarto de baño completo (1 punto)

-Non ten neveira (1 punto)

-Non ten quentador (1 punto)

-Non ten lavadora (1 punto)

-Non reúne condicións mínimas de hixiene/habitabilidade (1 punto)

-Existen barreiras arquitectónicas no interior da vivenda (1 punto)

-Existen barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda (1 punto)

4.2.- Integración no contorno (total 10 puntos)

-Situación de illamento ou de rexeitamento (10 puntos)

-Ausencia de relacións sociais (6 puntos)

-Existen escasas relacións coas persoas do contorno (4 puntos)

-Integración axeitada no contorno (0 puntos)



Anexo III

Servizo de axuda no fogar

Proxecto de intervención

1.-Datos de identificación do expediente

Expediente ¹	Intervención n.º ²	Data de solicitude	Data de inicio
Sector de referencia ³	Ámbito de atención ³	N.º total de usuarios	
Nome e apelidos	Data de nacemento	DNI	Sexo
Proxecto	Data do proxecto	Data fin do proxecto	

Antecedentes relevantes:

2.-Atención para prestar

Días da semana

L	M	M	X	V	S	D		N.º de horas semanais		Horario

Tipo de servizo para prestar ⁴

Perfil dos/as profesionais

Outros servizos:

3.-Existencia doutros servizos/apoios prestados a domicilio

Existencia:

Servizos/apoios:

N.º de horas semanais:

6.-Obxectivos específicos e tarefas que se propoñen

Obxectivos do servizo proposto:

Tarefas para realizar:

6.-Periodicidade do seguimento (mínimo bimensual)

Técnico responsable:

Asdo.:



Anexo IV

Servizo de axuda no fogar

Acordo de servizo

Reunidos en _____ o día _____,
dunha parte don/dona _____,
con DNI: _____

E doutra _____,
como técnico responsable do servizo de axuda no fogar de Cualedro.

Acordan:

1.- Que o Concello de Cualedro e a entidade prestadora, prestaralle o servizo de axuda no fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día _____ de _____ de 200__.

2.- Que a prestación do servizo de Axuda no fogar se realizará por un prazo de _____, con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do departamento de Servizos Sociais da entidade prestadora acreditada.

3.- Que o SAF se levará a cabo os días da semana _____, en horario de _____; por un total de ____ horas semanais.

4.- Que atendendo á Orde do ---- de ---- que regula o servizo de axuda no fogar, a Ordenanza fiscal municipal que regula as taxas do SAF, e á aplicación do baremo que corresponde, a persoa usuaria comprométese a achegar _____ euros mensuais como contribución ao custo do servizo.

5.- Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4º, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.

6.- Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

- Atencións de carácter persoal
- Atencións de carácter apoio psicosocial
- Atencións de carácter doméstico
- Atencións de carácter socio-educativo
- Atencións de carácter técnico e complementario
- _____

7.- Que as tarefas que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF, e que serán levadas a cabo polo persoal auxiliar do servizo, serán as seguintes:

8.- Que, así mesmo, a persoa usuaria, a súa familia ou persoas achegadas se comprometen a levar a cabo as seguintes tarefas:

9.- Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo, deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

10.- Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do __ de _____ que regula o servizo de axuda no fogar e na ordenanza municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.

Ambas partes dan a súa conformidade a este acordo de prestación do SAF, e asínano

A _____, ____ de _____ de 20__.
A persoa usuaria O técnico responsable

Alcalde do Concello de Cualedro



Anexo V

Registro de Entrada

Concello de Cualedro
 Avda. de Portugal, 8 Cualedro
 32689
 Cualedro
 Ourense

Solicitud de renovación no programa de axuda no fogar
 Concello de Cualedro

D./D.^a _____,
 con DNI _____ e domicilio na rúa:
 _____ da localidade de:
 _____ con teléfono: _____ e-mail:

Por medio deste escrito:

Expón

Que durante o ano _____ foi beneficiario/a do servizo de axuda no fogar, polo que

Solicita

A renovación deste servizo para o presente ano.

Declara

Que os seus ingresos ascenden a: _____ € mes.
 Que os ingresos totais do resto da unidade familiar ascenden a: _____ € mes
 Que sumados fan un total de: _____ € mes.
 Fai declaración da renda: si non
 Fai declaración de patrimonio: si non

Xuro e baixo a miña responsabilidade declaro que son certos os datos que manifesto nesta solicitude autorizando ao/á técnico/a responsable do programa a realizar as oportunas indagacións tanto en ficheiros públicos como en privados.

Para que conste e produza os efectos oportunos asino en:
 Cualedro, ____ de _____ de 20__.

A/o solicitante:

Asdo.: _____.

Alcalde do Concello de Cualedro

Edicto

Al elevarse a definitivo, por no presentarse reclamaciones, el acuerdo que adoptó el Pleno del Ayuntamiento el 21 de marzo de 2013, de aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del servicio de ayuda en el hogar (SAH) en el Ayuntamiento de Cualedro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de dicha ordenanza.

Contra u aprobación definitiva cabe interponer el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda en el Hogar

Exposición de motivos

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril de 1985), establece en su artículo 25.2 k) que los ayuntamientos ejercerán, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas en materia de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social.

La ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia, regula el derecho de todas las personas a los servicios sociales, correspondiéndoles a los poderes públicos garantizar este derecho, posibilitando así que las libertades e igualdades entre individuos sean reales y efectivas, tal y como consagra la propia Constitución Española.

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia, establece en su capítulo II, el catálogo de servicios sociales, donde define el servicio de ayuda en el hogar como un servicio consistente en ofrecerles un conjunto de atenciones a las personas o familias en su propio domicilio, para facilitar su desarrollo y permanencia en su entorno habitual. Esta misma ley establece en su artículo 11.f) que es función de los servicios sociales comunitarios básicos la gestión de la ayuda en el hogar.

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como la normativa estatal y gallega que la desarrolla, se hizo necesario establecer un nuevo marco regulador de carácter básico de los contenidos, formas de prestación y aspectos procedimentales y organizativos de ayuda en el hogar, de forma que con la aprobación de la Orden de 22 de enero de 2009 por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar, se establecieron pautas de carácter general para asegurar un nivel equitativo de atención a todas las personas que tenían limitada su autonomía personal.

El Decreto 254/2001, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación y la inspección de los servicios sociales de Galicia, establece en su artículo 7. b) como requisito general de los centros y programas de servicios sociales, disponer de unas normas de funcionamiento, visadas por el órgano competente, en materia de autorización e inspección de servicios sociales, de la Xunta de Galicia, que garantice el respeto al derecho de las personas usuarias y establezcan las condiciones de prestación y desarrollo de los servicios.

Con la aprobación y publicación del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, se hace necesario adaptar la normativa municipal existente en materia de ayuda en el hogar, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la disposición última primera del citado decreto.

En consecuencia, y con la finalidad de garantizar una equidad, calidad e intensidad homogéneas en los tipos de atención y los criterios de participación económica de las personas usuarias, el Ayuntamiento de Cualedro, de conformidad con el marco normativo referenciado que confiere a los ayuntamientos la potestad reglamentaria y de autoorganización dentro de la esfera de sus competencias, regula los requisitos y condiciones de la prestación del servicio de ayuda en el hogar municipal a través de esta ordenanza.

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1º. Objeto

El objeto de esta ordenanza es la regulación del servicio de ayuda en el hogar desarrollada por el Ayuntamiento de Cualedro.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.

Lo establecido en esta ordenanza es de aplicación al servicio de ayuda en el hogar que se desarrolla en el Ayuntamiento de Cualedro.

Artículo 3º. Naturaleza, definición y objetivos del servicio

1. El servicio de ayuda en el hogar es un servicio público de carácter local, consistente en ofrecer un conjunto de atenciones a las personas o unidades de convivencia en el propio domicilio, para facilitarles su desarrollo y la permanencia en su entorno habitual.

2. El servicio de ayuda en el hogar podrá prestarse a cualquier persona o unidad de convivencia para las cuales, de acuerdo con la valoración técnica correspondiente, suponga un recurso idóneo de atención. De manera particular, el servicio atenderá a las personas mayores con déficits de autonomía y a las personas con discapacidad, especialmente cuando carezcan de apoyo personal en su medio inmediato.

3. El servicio de ayuda en el hogar tiene por objeto prestar un conjunto de atenciones a las personas en su domicilio, desde una perspectiva integral y normalizadora, en aquellas situaciones en las que tengan limitada su autonomía personal o en los casos de desestructuración familiar.

Son objetivos del servicio de ayuda en el hogar:

Mejorar la calidad de vida de las personas usuarias.

I. Posibilitar la permanencia de las personas en su entorno de convivencia habitual.

II. Favorecer y potenciar la autonomía personal en el propio domicilio.

III. Mantener, mejorar y recuperar las redes de relación familiar y social.

IV. Prevenir situaciones de dependencia o exclusión social.

V. Retardar o evitar la institucionalización.

VI. Reforzar la solidaridad y potenciar el voluntariado social.

Artículo 4º.- Contenido del servicio

1. De conformidad con la valoración técnica realizada en cada caso por los servicios sociales, en el marco del servicio de ayuda en el hogar podrán prestarse los siguientes tipos de atención de carácter básico:

a. Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como:

I. Asistencia para levantarse y acostarse.

II. Apoyo en el cuidado e higiene personal, así como para vestirse.



III. Control del régimen alimentario y ayuda, en su caso, para alimentarse.

IV. Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.

V. Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, orientación espacio-temporal.

VI. Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia.

b. Atenciones de carácter personal en la realización de otras actividades de la vida diaria, tales como:

I. Acompañamiento fuera del hogar para acudir a consultas o tratamientos.

II. Apoyo en la realización de gestiones necesarias y urgentes.

b. Atención de las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda, tales como:

I. Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda.

II. Compra de alimentos y otros productos de uso común.

III. Preparación de los alimentos.

IV. Lavado y cuidado de las prendas de vestir.

V. Cuidados básicos de la vivienda.

Este tipo de atención podrá ser facilitado en parte, en su caso, por programas específicos de lavandería o alimentación a domicilio.

a. Atenciones de carácter psicosocial y educativo: intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad así como a la mejora de estructura familiar.

2. Con carácter complementario, el servicio de ayuda en el hogar podrá incorporar, entre otros, los siguientes tipos de atención:

a. Actividades de acompañamiento, socialización y desarrollo de hábitos saludables.

b. Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimiento, teleasistencia y similares.

c. Adaptaciones funcionales del hogar.

d. Servicio de podología.

e. Servicio de fisioterapia.

3. Podrán integrarse, además, dentro del servicio de ayuda en el hogar, determinadas atenciones y actividades que se desarrollen fuera del marco del domicilio de la persona usuaria, siempre que, de acuerdo con la prescripción técnica sobre el contenido del servicio, incidan de manera significativa en la posibilidad de permanencia en el hogar y en la mejora de la autonomía y la calidad de vida.

4. En todo caso, las atenciones prestadas tendrán un carácter de refuerzo y no sustitutivo de las propias capacidades de la persona usuaria o de otras personas de su entorno inmediato, de forma que se facilite y promueva su autonomía.

5. En ningún caso podrán formar parte de las actuaciones desarrolladas por el servicio:

1. La realización de actividades domésticas, que no fuesen incluidas en el proyecto de intervención y en el acuerdo del servicio.

2.- Actuaciones, que por su carácter sanitario, deben en todo caso, ser realizadas por el personal facultativo.

Artículo 5º.- Personas destinatarias.

1. El servicio de ayuda en el hogar estará abierto a todas las personas o unidades de convivencia para las que, de acuerdo con la valoración técnica correspondiente, supongan un recurso idóneo de atención. De forma particular, el servicio atenderá a las personas mayores con déficits de autonomía y a las

personas con discapacidad, especialmente cuando carezcan de apoyo personal en su entorno inmediato, así como hogares con menores, en los que se observe la necesidad de una intervención de carácter socioeducativo. También podrá dar una respuesta preventiva y socializadora a diversas situaciones de familias en riesgo de exclusión social.

2. En todo caso, se dará prioridad de acceso al servicio a las personas que tengan un derecho reconocido de atención dentro del sistema de autonomía y atención a la dependencia.

Artículo 6.- Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias del servicio, en el marco de los derechos que con carácter general se le reconocen en la legislación aplicable sobre servicios sociales y, en su caso, sobre el procedimiento administrativo común, tendrán derecho:

A ser tratadas con respeto debido a su dignidad, intimidad y autonomía.

1. A acceder y utilizar el servicio en condiciones de igualdad y no discriminación.

2. A recibir una atención individualizada y adaptada a sus necesidades, con la calidad y duración determinadas en cada caso.

3. A recibir una información de forma ágil, suficiente, veraz y comprensible sobre los recursos y las prestaciones del sistema gallego de servicios sociales, así como a que sean asistidas y orientadas en los trámites necesarios de cara a su acceso a los demás sistemas de bienestar social.

4. A tener asignada una persona profesional de referencia que actúe como interlocutora principal y que asegure la coherencia de la intervención.

5. A conocer la organización y el reglamento del servicio.

6. Al tratamiento confidencial de sus datos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

7. A conocer la situación de su expediente

8. A ser informadas, de manera clara y precisa, sobre la intervención prevista y elegir libremente, dentro de la capacidad de oferta del sistema y después de la valoración técnica, el tipo de medidas o de recursos adecuados para su caso, así como a participar en la toma de decisiones que modifiquen el proceso de intervención acordado.

9. A la calidad de los servicios recibidos y a presentar quejas y sugerencias a la persona coordinadora del servicio

10. Al respeto de sus derechos lingüísticos, garantizando, en todo caso, el desarrollo de la actividad del servicio desde la práctica de una oferta positiva del idioma gallego.

Artículo 7º.- Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias, en el marco de los deberes que con carácter general se establecen en el artículo 7 da Ley 13/2008, de Servicios Sociales de Galicia, y, en su caso, en la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común, tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir las normas, requisitos y procedimientos para el acceso a los diferentes servicios.

2. Facilitar la información precisa y veraz sobre las circunstancias determinantes para el acceso y la utilización de los servicios, así como comunicar al personal de referencia, los cambios de circunstancias familiares, sociales o financieras que pudiesen resultar relevantes en la asignación, modificación, suspensión o extinción de las prestaciones o servicios.

3. Cumplir con las condiciones del servicio, facilitando y colaborando en la ejecución de las tareas del personal a su cargo y poniendo a su disposición, cuando se trate de un servicio realizado en el domicilio, los medios materiales necesarios.

4. Colaborar con el personal encargado de su caso, acudiendo a las entrevistas programadas, siguiendo las orientaciones y participando en el desarrollo de las actividades incluidas en el servicio, centro o programa en función de sus capacidades y en los términos acordados en cada caso.

5. Mantener una actitud positiva de colaboración con las personas profesionales de los servicios sociales comunitarios, participando activamente en el proceso pautado de mejora, autonomía personal e inserción social.

6. Facilitar y cooperar en el seguimiento, evaluación e inspección del servicio.

7. Respetar la dignidad personal y profesional de las personas que les presten el servicio, así como respetar los límites de sus obligaciones laborales.

8. A comunicar, con diez días de antelación, en circunstancias ordinarias y previsibles, cualquier ausencia temporal que pudiese impedir o dificultar la ejecución de los servicios que, en su caso, se prestasen en su domicilio.

Artículo 8º.- Causas de extinción y modificación del servicio.

1. Son causas de extinción del servicio de ayuda en el hogar, las siguientes:

- a. La renuncia de la persona usuaria
- b. El cambio de programa individual de atención o de proyecto de intervención que implique un cambio de asignación de recursos y su incompatibilidad con el servicio de ayuda en el hogar.
- c. Traslado definitivo de su residencia a otro ayuntamiento.
- d. Fallecimiento de la persona usuaria.
- e. Incumplimiento reiterado de los deberes y obligaciones establecidas para las personas usuarias en la prestación del servicio.
- f. La falta reiterada de pago del servicio.
- g. Desaparición de las causas que motivaron la prestación del servicio.

2. Además, con carácter general, la alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio, podrá dar lugar a la modificación de las condiciones de prestación en las que haya sido concedido inicialmente. Los cambios de circunstancias, en cualquier caso, deberán sustanciarse en el expediente individual, mediante un nuevo informe social.

3. Cuando se trate de un servicio público de ayuda en el hogar, asignado a personas en situación de dependencia, en la correspondiente resolución del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 2 de enero de 2012, de desarrollo del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes, modificado por el Decreto 148/2011, de 7 de julio, la incoación por parte de la entidad titular del servicio deberá notificarse en todo caso al órgano competente para dictar resolución del Programa Individual de Atención.

Artículo 9º.- Causas de suspensión temporal del servicio.

Son causas de suspensión temporal del servicio, después de la tramitación del correspondiente expediente e informe razonado del personal técnico coordinador del servicio, que deberá incorporarse al expediente personal, las que siguen:

1. Ausencia temporal del domicilio: en este caso, el servicio podrá suspenderse por un máximo de tres meses, debiendo acreditar la persona usuaria las causas que motivan su ausencia.

2. Modificación temporal de las causas que motivaron la necesidad del servicio: podrá suspenderse el servicio en tanto persista el cambio de circunstancias causante de la suspensión, con la excepción de las plazas vinculadas a un derecho ejercido dentro del sistema de autonomía y la atención a la dependencia, supuesto en el que se estará a lo dispuesto en la correspondiente normativa reguladora.

Capítulo II. De la prestación del servicio.

Sección 1ª. Disposiciones comunes

Artículo 10º.- Formas de prestación del servicio.

El servicio público de ayuda en el hogar será prestado por el Ayuntamiento de Cualedro, bien directamente, o bien mediante las diversas modalidades de contratación de la gestión de servicios públicos, regulados en la normativa vigente sobre contratos del sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

Artículo 11º.- Requisitos específicos.

1. Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador del servicio y que deberá estar en posesión de una cualificación mínima de diplomatura universitaria en el área de servicios sociales. En el caso de que el número de personas usuarias sea menor de 50, el personal técnico mínimo exigible será de 0,02 profesionales en cómputo de jornada completa por persona usuaria. En los demás casos se aplicará la siguiente tabla:

Número de personas usuarias; personal técnico mínimo

50 a 99; 1 técnico/a titulado/a jornada completa

100 a 199; 2 técnicos/as titulados/as a jornada completa

200 a 399; 3 técnicos/as titulados/as a jornada completa

Incrementos sucesivos; por cada grupo de 200 personas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a jornada completa

2. El personal que presta atención directa en los domicilios de las personas usuarias estará formado por auxiliares de ayuda en el hogar, que en el caso de prestar el servicio a personas en situación de dependencia valorada, deberá estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen los certificados de profesionalidad de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.

3. El seguimiento de la prestación del servicio en los domicilios de las personas usuarias se realizará por el personal coordinador, siempre que las circunstancias lo hagan necesario y, como mínimo, con carácter bimensual. De la supervisión realizada quedará constancia en el correspondiente expediente individual. Mediante esta supervisión se revisará y ajustará, en su caso, el contenido de las prestaciones expresado en el proyecto de intervención y en el acuerdo del servicio.

4. El Ayuntamiento de Cualedro y, en su caso, la entidad prestadora en régimen privado del servicio, abrirá un expediente por cada persona usuaria o por cada unidad de convivencia a la que presta el servicio, en el cual constará, al menos:

a. Un informe social, firmado por un trabajador o trabajadora social de la entidad titular del servicio.

b. Un proyecto de intervención, firmado por el técnico responsable, según el anexo III de esta ordenanza.



c. Un acuerdo del servicio firmado entre el Ayuntamiento de Cualedro y la persona usuaria, según el anexo IV de esta ordenanza.

d. Informes de seguimiento periódicos, que tendrán un carácter bimensual, o extraordinarios, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

En todo caso, el tratamiento de la información contenida en los expedientes se realizará de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sección 2ª. De la prestación del servicio por el Ayuntamiento de Cualedro

Artículo 12º.- Modalidades de acceso al servicio, organización y procedimiento

El acceso al servicio de ayuda en el hogar municipal se producirá de acuerdo con lo siguiente:

1. El acceso será prioritario y directo para la personas que, teniendo reconocida una situación de dependencia, se les asigne la ayuda en el hogar en la correspondiente resolución del programa individual de atención, y de acuerdo con la aplicación del programa de asignación de recursos, establecido en el título II del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos. A estos efectos, el Ayuntamiento de Cualedro, cuando sea el caso, procederá a dar de alta a las personas en espera, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el programa de asignación de recursos. Las personas para las que el programa individual de atención determine el servicio de ayuda en el hogar como recurso principal o idóneo tendrán, en todo caso, preferencia sobre aquéllas a las que se les asigne el servicio de ayuda en el hogar como respiro del cuidador.

2. Para las personas que no tengan el reconocimiento de la situación de dependencia, o no las asista el derecho de acceso efectivo al catálogo de servicios de atención a la dependencia, según el calendario de implantación que se establece en la Ley 39/2006, el acceso al servicio, tras la prescripción técnica del profesional de referencia, se resolverá en régimen de libre concurrencia, según el siguiente procedimiento:

a. Presentación de la solicitud, según el anexo I de esta ordenanza, dirigida al alcalde en el Registro Municipal de Cualedro, acompañada de la siguiente documentación:

I. Fotocopia del DNI de la persona beneficiaria del servicio y de las personas que convivan en el mismo domicilio, en su caso.

II. Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la persona solicitante

III. Certificado de convivencia

IV. Informe médico o clínico sobre su estado de salud

V. Certificado de discapacidad y/o certificado del grado y nivel de dependencia, en su caso.

VI. Justificantes de ingresos de la persona solicitante y del resto de los miembros de la unidad de convivencia:

1. Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su defecto, certificado de imputaciones del IRPF expedido por la Agencia Tributaria.

2. Certificados de todos los ingresos procedentes de salarios, pensiones, subsidios y otros bienes que posean.

3. Justificante de alquiler de vivienda, de ser el caso.

4. Cualquier otra documentación que sea requerida por el trabajador/a social para la valoración de su expediente.

En todo caso, el tratamiento de la información contenida en los expedientes individuales se realizará de acuerdo con la nor-

mativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Las solicitudes incompletas contarán con un plazo de 10 días para subsanar deficiencias; en caso de no hacerlo, serán archivadas sin más trámite, tal y como se establece en la legislación que regula el procedimiento administrativo.

a. Las solicitudes presentadas serán valoradas por el/la trabajador/a social de los servicios sociales comunitarios del ayuntamiento, que, una vez realizada la correspondiente visita domiciliaria, determinará, mediante el informe técnico, la idoneidad del servicio, así como la intensidad recomendable para cada caso concreto, teniendo en cuenta todas las circunstancias de necesidad y la aplicación del baremo establecido a tal fin, según el anexo II.

b. El departamento de servicios sociales elaborará un informe-propuesta que será elevado al órgano competente para dictar resolución. El plazo máximo para resolver será de tres meses.

En el caso de que sea favorable, la misma tendrá la consideración de alta en el servicio. En el caso de no existir disponibilidad, la solicitud pasará a integrarse en la lista de espera, en un orden de prioridad determinado por la puntuación que obtuviese en la aplicación del baremo. En el caso de empate de la puntuación, se atenderá por orden temporal de la demanda.

c. Cuando concurren circunstancias que aconsejen la intervención inmediata del servicio, la Alcaldía resolverá el expediente, a la vista del informe-propuesta del/la trabajador/a social. Este informe contendrá las causas que motiven la tramitación por la vía de urgencia. El procedimiento de urgencia tendrá validez mientras se mantenga la situación desencadenante. La desaparición de ésta, conllevará la extinción del servicio y la tramitación por la vía ordinaria.

d. Para el inicio de la prestación del servicio será requisito previo firmar el acuerdo del servicio, según el modelo establecido en el anexo IV de esta ordenanza (anexo III de la Orden de 22 de enero de 2009).

e. Anualmente se hará una revisión de todas las personas beneficiarias del servicio, con el fin de comprobar que cumplen las condiciones para su continuidad. Para la renovación anual del servicio, las personas beneficiarias deberán presentar la documentación establecida en el apartado a) de este artículo, excepto aquélla que ya conste en su expediente individual.

Artículo 13º.- Desarrollo de la prestación del servicio.

1. El plazo de alta en el servicio será como máximo de una semana, desde que a la persona usuaria se le asigna el recurso desde el Programa de Asignación de Recursos para las personas que acceden al servicio en la modalidad de dependencia o desde que se aprueba su solicitud en la Junta de Gobierno Local para las personas usuarias que acceden al servicio en la modalidad de libre concurrencia. Para las personas usuarias a las que se les concede el servicio por la vía de urgencia, el plazo de alta será como máximo de dos días.

2. Previo al inicio del servicio, el personal técnico realizará una evaluación de la situación y establecerá un consenso con la persona usuaria sobre las actuaciones y tareas a desarrollar en el domicilio. Se designará también la persona profesional de referencia.

3. La asignación del personal de atención directa se hará en base al perfil requerido para cada caso concreto y se realizará una visita domiciliaria para la prestación del personal de atención directa a la persona usuaria.

Si la persona beneficiaria rechaza al/a la auxiliar de ayuda en el hogar que se le asigna, sin razón suficientemente justificada, pasará a la lista de espera hasta que se le asigne otro/a auxiliar, siempre que sea técnicamente posible

Los cambios en el personal técnico asignado, así como en los horarios de prestación del servicio, que deban efectuarse por circunstancias de necesidades de organización del servicio, se comunicarán a la persona beneficiaria, siguiendo en vigor el acuerdo firmado.

4. Para el inicio de la prestación del servicio, será requisito previo firmar el acuerdo de servicio, según el modelo establecido en el anexo IV de esta ordenanza.

5. El personal técnico elaborará un proyecto de intervención, según el anexo III de esta ordenanza (anexo II de la Orden de 22 de enero de 2009), que deberá contener: días de la semana de atención, horario concreto en el que se desarrollará la prestación, identidad del personal de atención directa responsable de la ejecución del proyecto, objetivos y tareas que se desempeñarán en el domicilio, seguimiento efectivo de la prestación en el domicilio del usuario, con carácter mínimo bimensual.

6. Se hará entrega a la persona usuaria de una copia de la ordenanza municipal de ayuda en el hogar, debidamente visada por el órgano competente.

7. Asimismo, se entregará a la persona usuaria y al personal de atención directa el documento que contenga las tareas que se desarrollarán en el domicilio.

8. Se informará a las personas usuarias de la existencia de un libro de reclamaciones, que estará a su disposición para cualquier queja o reclamación. En el caso de queja o reclamación, se facilitará una copia de la queja a la persona usuaria y se remitirá el original al servicio de inspección en el plazo de tres días, junto con un informe del caso.

9. El departamento de servicios sociales del ayuntamiento abrirá un expediente por cada persona usuaria o por cada unidad de convivencia a la que presta el servicio, en el cual constará, al menos:

- Un informe de evaluación inicial, firmado por el técnico competente, responsable de la coordinación del servicio de ayuda en el hogar.

- Un proyecto de intervención, firmado por el técnico responsable, según el anexo III de esta ordenanza (anexo II de la Orden de 22 de enero de 2009).

- Un acuerdo del servicio firmado entre el Ayuntamiento de Cualedro y la persona usuaria, según el anexo IV de esta ordenanza.

- Informes de seguimiento de la prestación en los domicilios de las personas usuarias, que tendrán, como mínimo, un carácter bimensual o extraordinarios, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 14º.- Intensidad en la prestación del servicio.

a. La intensidad del servicio se determinará, con carácter general, en horas mensuales de atención, distribuidas en función de las necesidades de la persona usuaria y del informe técnico.

b. La intensidad del servicio de ayuda en el hogar para las personas atendidas en el marco del sistema de autonomía personal y atención a la dependencia estará predeterminada en su programa individualizado de atención. Su aplicación horaria será flexible y conforme con el proyecto de intervención, de manera que, al menos se garantice la cobertura de las necesidades de atención de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas en el artículo 4.1º a) de la Orden de 22 de enero de 2009, por la que se

regula el servicio de ayuda en el hogar, todos los días de la semana.

c. En los restantes casos, la intensidad del servicio vendrá determinada en la prescripción efectuada por el departamento de servicios sociales del ayuntamiento.

Artículo 15º.- Determinación de la capacidad económica del sistema de atención a personas usuarias de la dependencia.

a. La capacidad económica de las personas dependientes, valoradas con derecho reconocido de atención, mediante el servicio de ayuda en el hogar, se calculará en atención a su renta y, en su caso, a su patrimonio. Se tendrá en cuenta, además, la renta y patrimonio del cónyuge y la existencia de personas convivientes, económicamente dependientes. Para el cálculo de la citada capacidad económica, se observarán los criterios y reglas dispuestos en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Políticas Sociales, Familia y Atención a la Dependencia y Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, sobre determinación de la capacidad económica del beneficiario y sobre los criterios de participación de éste en las prestaciones de dicho sistema, así como las normas reglamentarias promulgadas por la Xunta de Galicia que incorporen aquellas reglas al sistema gallego de servicios sociales.

b. El resultado del cálculo de la capacidad económica, correspondiente a las personas dependientes valoradas con derecho de atención reconocido en el servicio de ayuda en el hogar, constará en la resolución del plan individualizado de atención que se desarrolle en cada caso, de conformidad con lo que establece el artículo 38 del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

Artículo 16º.- Determinación de la capacidad económica de las personas usuarias de otros servicios que impliquen copago.

En el servicio de ayuda en el hogar prestado a personas o unidades de convivencia distintas a las referidas en el artículo anterior, el cómputo de la capacidad económica se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se computará la renta de todas las personas residentes en la misma unidad de convivencia. A estos efectos, se considera renta la suma de cualquiera de las modalidades de ingreso a las que se refiere el artículo 6.2 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Se computará, asimismo, el patrimonio neto de todas las personas residentes en la unidad de convivencia. A estos efectos, se entiende por patrimonio neto el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que sean titulares, determinados conforme a las reglas de valoración recogidas en la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio, con deducción de las cargas y gravámenes de naturaleza real que disminuyan su valor, así como las deudas y obligaciones personales de las cuales deba responder. Igualmente, para el cómputo del patrimonio neto se deberán tener en cuenta las exenciones que prevé la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio, al respecto de la vivienda habitual y de otros bienes y derechos.



3. La capacidad económica se calculará sumando todas las rentas computables, modificadas al alza por la suma de un 5% del patrimonio neto en cómputo anual, y dividiendo el resultado de dicha suma entre el total de personas que convivan en el hogar.

Artículo 17º.- Participación en la financiación del servicio de las personas dependientes con derecho de atención reconocido como usuarias del servicio de ayuda en el hogar.

1.- En el caso de que la capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda en el hogar para personas dependientes valoradas con derecho de atención reconocido sea igual o inferior al indicador público de rentas a efectos múltiples (IPREM), quedará exenta de la obligación de participar en el coste del servicio.

2.- En los demás supuestos, se aplicará la siguiente tabla, en la cual se expresa el copago en términos de porcentaje sobre la capacidad económica de la persona usuaria en función de la intensidad del servicio asignado:

Grado I (Nivel I; Nivel II); Grado II (Nivel I; Nivel II); Grado III (Nivel I; Nivel II)
Capacidad económica (referida al IPREM); 20 h; 30 h; 40 h; 55 h; 70 h; 90 h
≤ al 100% del IPREM; 0%; 0%; 0%; 0%; 0%; 0%
>del 100% y ≤ del 115% IPREM; 4,52%; 6,56%; 8,59%; 11,42%; 14,47%; 18,09%
>del 115% y ≤ del 125% IPREM; 5,41%; 7,84%; 10,28%; 13,66%; 17,31%; 21,64%
>del 125% y ≤ del 150% IPREM; 5,55%; 8,05%; 10,54%; 14,01%; 17,76%; 22,19%
>del 150% y ≤ del 175% IPREM; 5,65%; 8,19%; 10,73%; 14,26%; 18,07%; 22,59%
>del 175% y ≤ del 200% IPREM; 5,72%; 8,30%; 10,87%; 14,45%; 18,31%; 22,89%
>del 200% y ≤ del 215% IPREM; 5,81%; 8,42%; 11,03%; 14,66%; 18,58%; 23,23%
>del 215% y ≤ del 250% IPREM; 6,03%; 8,75%; 11,46%; 15,24%; 19,31%; 24,14%
>del 250% y ≤ del 300% IPREM; 6,24%; 9,05%; 11,86%; 15,76%; 19,97%; 24,97%
>del 300% y ≤ del 350% IPREM; 6,42%; 9,30%; 12,19%; 16,20%; 20,53%; 25,66%
>del 350% y ≤ del 400% IPREM; 6,54%; 9,48%; 12,42%; 16,51%; 20,93%; 26,16%
>del 400% y ≤ del 450% IPREM; 6,63%; 9,62%; 12,60%; 16,75%; 21,22%; 26,53%
>del 450% y ≤ del 500% IPREM; 6,70%; 9,72%; 12,74%; 16,93%; 21,45%; 26,82%
Superior al 500% del IPREM; 6,76%; 9,80%; 12,84%; 17,07%; 21,63%; 27,04%

3.- En los casos en que, por renuncia parcial expresa de la persona beneficiaria a su derecho de atención con número de horas expresadas en el PIA, o cuando por tratarse de un supuesto de compatibilización del SAH con otro servicio o prestación del catálogo las horas reales prestadas del servicio de ayuda en el hogar sean inferiores a la cantidad expresada en cada columna de la tabla anterior para el grado y nivel correspondiente, la cantidad a pagar será minorada proporcionalmente a las disminuciones de las horas efectivas de servicio.

4.- En ningún caso, el importe de la participación económica que deberá ingresar la persona beneficiaria en concepto de copago, podrá exceder el 65% del coste del servicio determinado en términos de precio/hora.

Artículo 18.- Participación de las personas usuarias en la financiación de otros servicios que impliquen copago.

1. Para el servicio de ayuda en el hogar, en régimen de libre concurrencia, para las personas que no tengan el reconocimiento de la situación de dependencia, o no les asista el derecho de acceso efectivo al catálogo de servicios de atención a la dependencia, según el calendario de implantación que se establece en la Ley 39/2006, se aplicará la siguiente tabla que regula una progresiva participación económica en el coste de servicio en base al cálculo de la capacidad económica per cápita, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de esta ordenanza.

Capacidad económica; participación en el coste del servicio de SAH básico

Menor de 0,80 IPREM; 0%

Mayor de 0,80 y menor o igual a 1,50 IPREM; 20%

Mayor de 1,50 y menor o igual a 2,00 IPREM; 30%

Mayor de 2,00 y menor o igual a 2,50 IPREM; 40%

Mayor de 2,50 IPREM; 60%

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán establecer excepciones a los criterios generales del referido copago en los casos en los que la situación causante de aplicación del servicio de ayuda en el hogar sea una problemática de desestructuración familiar, exclusión social o pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente justificada en el correspondiente informe social.

1. En cualquier caso, se establecerá un límite máximo de participación económica de las personas usuarias del 40% de su capacidad económica.

Artículo 19º.- Afectación de los ingresos municipales por el copago de los servicios.

De conformidad con el artículo 56.7 de la Ley 13/2008, de Servicios Sociales de Galicia, en todo caso, los ingresos que recaude el Ayuntamiento de Cualedro, en concepto de aportación de las personas usuarias para su participación en el coste de los servicios sociales comunitarios, estarán afectados a la financiación de los servicios sociales que reciban.

Artículo 20º.- De la coordinación con las entidades privadas que atiendan a personas usuarias financiadas total o parcialmente con fondos públicos.

En el caso de las entidades privadas que presten el servicio de ayuda en el hogar, mediante financiación total o parcial con fondos públicos, o que atiendan a personas usuarias derivadas del sistema de autonomía personal y atención a la dependencia, mantendrán una coordinación efectiva con los servicios sociales comunitarios básicos, estableciendo un protocolo de comunicación de altas en el servicio de cada persona usuaria, así como una copia del correspondiente proyecto de intervención y de los informes de seguimiento, dirigidos a los servicios sociales comunitarios básicos del ayuntamiento o entidad local.

Artículo 21º.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza, las personas usuarias beneficiarias del servicio prestado por este ayuntamiento a las que se refiere el artículo 5.

Artículo 22º.- Nacimiento de la obligación de pago.

La obligación de pagar la tasa regulada en este acuerdo regulador nace, en general, desde que se inicie la prestación del servicio y se hará efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión:

1. La tasa contemplada en esta ordenanza se satisfará con carácter posterior a la prestación del servicio y, con carácter específico, durante la primera quincena del mes siguiente.

2. Por parte del ayuntamiento y sobre la base del parte de trabajo firmado conjuntamente por la persona usuaria y por el personal de atención directa, se elaborará un recibo individual con el importe correspondiente al servicio prestado en el mes anterior, que se remitirá a la entidad bancaria elegida por la persona beneficiaria para que se efectúe el pago.

Artículo 23º. - *Infracciones y sanciones.*

Las infracciones y sanciones se regirán, en lo relativo a los pagos, por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y en el resto de las materias, por lo dispuesto en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia.

Capítulo III. Ordenanza fiscal.

Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Servicio de Ayuda en el Hogar en el Ayuntamiento de Cualedro

En el uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Cualedro establece la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar a que se refiere el artículo 20.4 n) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que se regirá por esta ordenanza fiscal, con normas que atienden a lo previsto en el artículo 58 del mencionado real decreto legislativo.

Artículo 24. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de ayuda en el hogar, bien directamente, o bien mediante las diversas modalidades de contratación de la gestión de servicios públicos regulados en la normativa vigente. La prestación de este servicio está dirigida a los usuarios que se recogen en el artículo 3, punto 2, del reglamento del servicio y para aquellas actuaciones recogidas en el artículo 4 de la misma norma.

Artículo 25. Sujetos pasivos

Serán sujetos pasivos de esta tasa, a título de contribuyentes, las personas físicas, jurídicas o entidades a las que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley General Tributaria que soliciten y se beneficien de la prestación del servicio.

Artículo 26. Responsables

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas a las que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a las que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 27. Exenciones

En virtud de lo establecido en el artículo 61 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, gozarán de exención de la obligación de pago de la tasa del servicio de ayuda en el hogar, para per-

sonas dependientes, aquellos contribuyentes cuya capacidad económica sea igual o inferior al indicador de rentas de efectos múltiples (IPREM). En virtud de lo establecido en el artículo 62 del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, gozarán de la exención de la obligación de pago de la tasa del servicio de ayuda en el hogar, en régimen de libre concurrencia, aquellos contribuyentes cuya capacidad económica sea menor del 0,80% del IPREM.

Artículo 28. Cuota

La cuota tributaria por este servicio vendrá determinada por:

- Número de horas efectivas de la prestación del servicio a la persona usuaria.

- Capacidad económica de las personas usuarias del servicio, según lo recogido en los artículos 17 y 18 del Reglamento del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Cualedro.

- Coste hora/servicio, para la entidad que lo presta.

El coste estimado por hora es de 13 € para el horario ordinario/laborable, tanto para dependencia como para libre concurrencia.

El coste estimado por hora es de 13,50 € para el horario para fines de semana y festivos, tanto para dependencia como para libre concurrencia.

Artículo 29. Devengo, periodo impositivo e ingreso

1.- Las tasas reguladas en esta ordenanza fiscal se devengarán en el momento en que se notifique la prestación del servicio.

2.- El periodo impositivo será mensual.

3.- El pago de las tasas se realizará a mes vencido, una vez prestado el servicio y dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, por domiciliación bancaria que autorizará al solicitante, por escrito, en el momento de la concesión. No se exigirá el depósito previo de su importe parcial o total.

Artículo 30. Infracciones y sanciones

En lo relativo a infracciones tributarias de esta ordenanza será de aplicación lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa de aplicación.

Artículo 31.

Para lo no previsto en esta ordenanza fiscal, será de aplicación la Ley General Tributaria y demás normativa de aplicación.

Disposición derogatoria

Esta ordenanza deroga expresamente la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio publicada en el BOP n.º 92, de 24 de abril de 2009, y cualquier otra disposición de igual o inferior rango que sea contraria a ésta.

Disposición final

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense. (En lo relativo a la entrada en vigor de la ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985).

Cualedro, 30 de mayo de 2013. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 2.206



Anexo I

Registro de entrada

Ayuntamiento de Cualedro
 Avda. de Portugal, 8 - Cualedro
 32689
 Cualedro
 Ourense
 Solicitud de ayuda en el hogar

Ayuntamiento de Cualedro

D./D.^a _____,
 con DNI _____ y domicilio en la calle:
 _____ de la localidad
 de: _____, con teléfono: _____ e-mail:
 _____, por medio de este escrito:

Solicita

La valoración de su caso a los efectos de la concesión de la prestación del servicio de ayuda en el hogar, conforme a la normativa municipal que regula este servicio. A tales efectos:

Declara

Que sus ingresos ascienden a: _____ € mes.

Que los ingresos totales del resto de la unidad familiar ascienden a: _____ € mes

Que sumados hacen un total de: _____ € mes.

Hace declaración de la renta: sí 0 no 0

Hace declaración del patrimonio: sí 0 no 0

Juro y bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos los datos que manifiesto en esta solicitud autorizando al/a la técnico/a responsable del programa a realizar las oportunas averiguaciones, tanto en ficheros públicos como en privados.

Para que conste y surta los efectos oportunos firmo en:

Cualedro, ____ de _____ de 20__.

El/la solicitante:

Fdo.: _____.

Alcalde del Ayuntamiento de Cualedro

Anexo II

Baremo para determinar la asignación del servicio de ayuda en el hogar en régimen de libre concurrencia.

(modalidad de prestación básica de servicios sociales de atención primaria)

Factor-1: autonomía personal (máximo total 40 puntos)

El valor asignado en función de la falta de autonomía de las personas será el que se deduzca de la valoración realizada por los órganos oficiales competentes para la valoración de la discapacidad y del grado de dependencia.

Las personas dependientes valoradas, que por el calendario oficial de implantación tengan derecho a la prestación por la vía de acceso directo del sistema de dependencia (PIA con posible asignación de servicios de ayuda en el hogar), no podrán acceder por el sistema de libre concurrencia.

La asignación de valor en función del factor "autonomía personal" se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla de equivalencias para la valoración del nivel de autonomía personal									
De 33% a 64% de discapa cidad	De 65% a 74% de discapa cidad	75%- 100%		81%- 87%		88%- 93%		94%- 100%	Grado de discapacitad en menores de 18 años sin valoración de ATP ou BVD
		75%- 100% discapa cidad y ata 14 pts ATP		75%- 100% disca pacidad y 15-29 pts ATP		75%- 100% disca pacidad y 30-44 pts ATP		75%- 100% disca pacida d y 45- 72 pts ATP	Grado de Discapacidad + Ayuda Tercera Persona. ATP RD 1971/1999
		75% discapa ci dad y hasta 24 pts BVD	25-39 pts BVD	40-49 pts BVD	50-64 pts BVD	65-74 pts BVD	75-89 pts BVD	90- 100 pts BVD	Grado de Discapacidad + Ayuda Tercera Persona. Puntuación BVD (RD. 504/2007)
			Grado I, Nivel 1	Grado I, Nivel 2	Grado II, Nivel 1	Grado II, Nivel 2	Grado III, Nivel 1	Grado III, Nivel 2	Situación de dependencia. Decreto 176/2007
5 Pts	10 pts	14 pts	20 pts	24 pts	30 pts	32 pts	38 pts	40 pts	PUNTUACIÓN de Nivel Autonomía persoal



Factor-2: apoyo social (máximo total 20 puntos)

La persona vive sola y carece de familiares y/o redes distintas de apoyo (20 puntos)

La persona vive sola, carece de familiares y sólo tiene apoyo del entorno vecinal u otras redes (18 puntos)

La persona convive con persona sin capacidad para atenderla (hasta 12 puntos):

- Con una persona mayor de 70 años (3 puntos)*
- Con una persona con discapacidad o dependencia (3 puntos)*
- Con una persona que carece de tiempo (3 puntos)*
- Con incapacidad para organizarse (3 puntos)*

Los familiares se niegan a atenderla, aunque tengan posibilidades (8 puntos)

Vive sola, pero hay familiares con posibilidad de atenderlas en el mismo ayuntamiento o a menos de 20 km (5 puntos)

Está bien atendida (0 puntos)

Factor-3: situación familiar/socialización menores (máximo total 20 puntos)

Conflicto (máximo total 4 puntos)

- Con un miembro generador de conflicto de nivel moderado (1 punto)*
- Con un miembro generador de conflicto de nivel grave (2 puntos)*
- Con más de un miembro generador de conflicto de nivel moderado (3 puntos)*
- Con más de un miembro generador de conflicto de nivel grave (4 puntos)*

2. Limitaciones de rol (máximo total 2 puntos)

Familias en las que ambos progenitores o tutores tengan importantes limitaciones físicas o psíquicas para proporcionar una adecuada atención a los menores (2 puntos)

3. Monoparentalidad (máximo total 2 puntos)

Familias monoparentales que por distintas circunstancias (salud, trabajo, edad avanzada...) no puedan atender a los menores (2 puntos)

4. Habilidades parentales (máximo total 2 puntos) Puntos

Familias con escasas habilidades parentales (carencia de hábitos alimenticios, aseo personal, administraciones del presupuesto, ausencia de roles, organización...) (2 puntos)

Número de menores (máximo total 10 puntos) Puntos

- Un menor (3 puntos)*
- Dos menores (5 puntos)*
- Tres menores (7 puntos)*
- Cuatro o más menores (10 puntos)*

Factor-4: otros aspectos sociales (máximo total 20 puntos)

4.1. Vivienda (total 10 puntos)

- No hay luz eléctrica (1 punto)*
- No hay agua corriente (1 punto)*
- No posee WC (1 punto)*
- No posee cuarto de baño completo (1 punto)*
- No tiene nevera (1 punto)*
- No tiene calentador (1 punto)*
- No tiene lavadora (1 punto)*
- No reúne condiciones mínimas de higiene/habitabilidad (1 punto)*
- Existen barreras arquitectónicas en el interior de la vivienda (1 punto)*
- Existen barreras arquitectónicas en el exterior de la vivienda (1 punto)*

Integración en el entorno (total 10 puntos)

- Situación de aislamiento o de rechazo (10 puntos)*
- Ausencia de relaciones sociales (6 puntos)*
- Existen escasas relaciones con las personas del entorno (4 puntos)*
- Integración adecuada en el entorno (0 puntos)*

Anexo III

Servicio de ayuda en el hogar

Proyecto de Intervención

1.-Datos de identificación del expediente

<i>Expediente</i> ¹	<i>Intervención n.º</i> ²	<i>Fecha de solicitud</i>	<i>Fecha de inicio</i>		
<i>Sector de referencia</i> ³		<i>Ámbito de atención</i> ³	<i>N.º total de usuarios</i>		
<i>Nombre y apellidos</i>		<i>Fecha de nacimiento</i>	<i>DNI</i>	<i>Sexo</i>	<i>Estado civil</i>
<i>Proyecto</i>	<i>Fecha del proyecto</i>	<i>Fecha fin de proyecto</i>			

Antecedentes relevantes:

2.-Atención a prestar

Días de la semana

<i>L</i>	<i>M</i>	<i>X</i>	<i>J</i>	<i>V</i>	<i>S</i>	<i>D</i>		<i>N.º de horas semanales</i>		<i>Horario</i>

*Tipo de servicio a prestar*⁴

Perfil de los/las profesionales

Otros servicios:

3.-Existencia de otros servicios/apoyos prestados a domicilio

Existencia:

Servicios/apoyos:

Nº de horas semanales:

6.-Objetivos específicos y tareas que se proponen

Objetivos del servicio propuesto:

Tareas a realizar:

6.-Periodicidad del seguimiento (mínimo bimensual)

Técnico responsable:

Fdo.:



Anexo IV

Servicio de ayuda en el hogar

Acuerdo de servicio

Reunidos en _____, el día _____,
de una parte don/doña _____,
con DNI: _____

Y de otra _____, en calidad de
técnico responsable del servicio de ayuda en el hogar de Cualedro.

Acuerdan:

Que el Ayuntamiento de Cualedro y la entidad prestadora,
prestarán el servicio de ayuda en el hogar (SAH), a la persona arriba citada, desde el día
_____ de _____ de 20__.

Que la prestación del servicio de ayuda en el hogar se realizará por un plazo de
_____, con posibilidad de prórroga según valoración técnica del
departamento de Servicios Sociales/de la entidad prestadora acreditada

Que el SAH se llevará a cabo los días de la semana _____, en horario
de _____; por un total de ____ horas semanales.

Que, atendiendo a la Orden de ---- de ---- que regula el servicio de ayuda en el hogar, la
Ordenanza Fiscal Municipal que regula las tasas del SAH, y a la aplicación del baremo que
corresponde, la persona usuaria se compromete a aportar _____ euros mensuales
como contribución al coste del servicio.

Que la persona usuaria acepta domiciliar el abono de la tasa del SAH establecido en el
punto 4º, en la entidad bancaria de su elección, en el número de cuenta autorizada a tal
efecto.

Que, de acuerdo con el proyecto de intervención establecido para el caso, las actividades
que se fijan inicialmente para el desarrollo del SAH son las siguientes:

- Atenciones de carácter personal
- Atenciones de carácter apoyo psicosocial
- Atenciones de carácter doméstico
- Atenciones de carácter socio-educativo
- Atenciones de carácter técnico y complementario
- _____

Que las tareas que se fijan inicialmente para el desarrollo del SAH, y que serán llevadas
a cabo por el personal auxiliar del servicio serán las siguientes:

Que, asimismo, la persona usuaria, y su familia o personas allegadas se comprometen a
llevar a cabo las siguientes tareas:

Que las modificaciones que pudiese haber en las condiciones inicialmente estipuladas en
este acuerdo, deberán ser recogidas en un documento nuevo firmado por la persona
usuaria y la persona responsable del SAH, siendo anexadas al acuerdo original.

Que el servicio se prestará atendiendo a las condiciones reguladas en la Orden de __ de
_____ que regula el servicio de ayuda en el hogar y en la ordenanza
municipal sobre el SAH, donde están recogidos los derechos y obligaciones de la persona
usuaria, bajas temporales y causas de extinción.

Ambas partes dan su conformidad a este acuerdo de prestación del SAH, y lo firman

_____, ____ de _____ de 20__.

La persona usuaria

El técnico responsable

Alcalde del Ayuntamiento de Cualedro



Anexo V

Registro de entrada

Ayuntamiento de Cualedro

Avda. de Portugal, 8 - Cualedro

32689

Cualedro

Ourense

Solicitud de renovación en el programa de ayuda en el hogar

Ayuntamiento de Cualedro

D./D.^a _____,

con DNI _____ y domicilio en la calle:

_____ de la localidad de:

_____, con teléfono: _____ e-mail:

Por medio de este escrito:

Expone:

Que durante el año ____ fue beneficiario/a del servicio de ayuda en el hogar, por lo que

Solicita

La renovación de este servicio para el presente año.

Declara

Que sus ingresos ascienden a: _____ € mes.

Que los ingresos totales del resto de la unidad familiar ascienden a: _____ € mes

Que sumados hacen un total de: _____ € mes.

Hace declaración de la renta: sí 0 no 0

Hace declaración de patrimonio: sí 0 no 0

Juro y bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos los datos que manifiesto en esta solicitud autorizando al técnico responsable del programa a realizar las oportunas averiguaciones tanto en ficheros públicos como en privados.

Para que conste y obre los efectos oportunos firmo en:

Cualedro, ____ de _____ de 20__.

El/la solicitante:

Fdo.: _____.

Alcalde del Ayuntamiento de Cualedro



Nogueira de Ramuín

Edicto

Exposición pública de padróns municipais correspondentes ao exercicio 2013:

1. IBI rústica e urbana
2. BICES
3. IVTM
4. Vaos
5. Lixo
6. Sumidoiros
7. Auga
8. IAE

De conformidade co disposto no artigo 102 Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, expóñense ao público para a súa notificación colectiva os padróns cobratorios sinalados e que foron aprobados por acordo Plenario con data 30 de maio de 2013.

- Prazo de exposición: vinte días, contando dende o día seguinte ao desta publicación no BOP e no taboleiro de edictos, co fin de que os suxeitos pasivos, debedores ou interesados en xeral poidan examinalos e poidan interpoñer, contra as liquidacións individualizadas (cotas), así como contra as inclusións, exclusións ou calquera outro dato recollido nos referidos padróns, os recursos ou calquera acción que lles conveña.

- Lugar da exposición: Secretaría. Concello de Nogueira de Ramuín, Luíntra, 3, de luns a venres, en horario de 9.00 a 14.00 horas.

- Período de cobranza: de conformidade co artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase que o prazo de cobro en período voluntario destes padróns se establece dende o día 1 de setembro 2011 ata o 2 de novembro do 2013, ambos os dous inclusive. A excepción do padrón de BICES, establécese o seguinte período voluntario comprendido dende o 15 de xullo ata o 15 de setembro de 2013, ambos os dous inclusive. Unha vez transcurrido o período voluntario de pagamento, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento a aboarse a recarga correspondente, os xuros de demora e custos que correspondan.

- Recursos:

Contra o acto de aprobación dos padróns e das liquidacións incorporadas a este, os contribuíntes e, en xeral, os interesados poderán interpoñer os seguintes recursos:

1. Reposición: ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública dos padróns, e que se entenderán rexeitados se ao transcorrer un mes dende a súa presentación non se resolve de maneira expresa.

2. Contencioso-administrativo: ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses dende a súa interposición de non o ser.

3. Calquera outro que aos interesados lles conveña.

Nogueira de Ramuín, 3 de xuño de 2013. O alcalde.

Asdo.: José César Parente Pérez.

Edicto

Exposición pública de padrones municipais correspondientes al ejercicio 2013:

1. IBI rústica y urbana
2. BICES
3. IVTM
4. Vados
5. Recogida de basuras
6. Alcantarillado y saneamiento
7. Agua
8. IAE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público para su notificación colectiva los padrones cobratorios señalados y que fueron aprobados por acuerdo plenario de fecha 30 de mayo de 2013.

- Plazo de exposición: veinte días, contando desde el día siguiente al de esta publicación en el BOP y en el tablón de edictos, con el fin de que los sujetos pasivos, deudores o interesados en general puedan examinarlos y puedan interponer contra las liquidaciones individualizadas (cuotas), así como contra las inclusiones, exclusiones o cualquier otro dato recogido en los referidos padrones, los recursos o cualquier acción que les convenga.

- Lugar da exposición: Secretaría, Ayuntamiento de Nogueira de Ramuín, Luíntra, 3, de lunes a viernes, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas.

- Período de cobro: de conformidad con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se anuncia el plazo de cobro en período voluntario de estos padrones se establece desde el día 1 de septiembre 2013 hasta el 2 de noviembre de 2013, ambos inclusive. A excepción del padrón de BICES, se establece el siguiente período voluntario comprendido desde el 15 de julio hasta el 15 de septiembre de 2013, ambos inclusive. Una vez transcurrido el período voluntario de pago, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente, los intereses de demora y costes que correspondan.

- Recursos:

Contra el acto de aprobación de padrones y de las liquidaciones incorporadas a éste, los contribuyentes y, en general, los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

1. Reposición: ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de padrones, y que se entenderán rechazados si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.

2. Contencioso-administrativo: ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ourense, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde su interposición de no serlo.

3. Cualquier otro que a los interesados les convenga.

Nogueira de Ramuín, 3 de junio de 2013. El alcalde.

Fdo.: José César Parente Pérez.

R. 2.421

