

Concejalía de Bienestar Social sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.

2. *La Jefatura de Servicio de la Concejalía de Bienestar Social redactará una propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción, a los efectos de que esta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.*

3. *Pasado el plazo, tendrá la competencia de imponer la sanción el concejal o la concejala de la Concejalía de Bienestar Social al que se encuentra adscrito el edificio donde se cometió la infracción.*

Artículo 17.- Reparación de daños

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor o infractora de la reposición de la situación alterada por él o ella a su estado original, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o infractora, o a quien deba responder por él o ella, para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 18.- Personas responsables

Serán responsables directos de las infracciones sus autores o autoras materiales, excepto en los supuestos en los que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos o ellas aquellos o aquellas que tengan la custodia legal.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de manera solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas y jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otras personas pudieran cometer.

18.1.- Infracciones cometidas por menores de edad

En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con su padre y/o con su madre o, en su caso, con sus tutores o tutoras, con el fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo podrán ponerse los hechos en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

18.2.- Medidas educativas

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quien cometa infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

18.3.- Terminación convencional

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor o la infractora con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso, del importe de la reparación debida al ayuntamiento por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

R. 1.629

Ourense

Benestar Social

Anuncio de entrada en vigor da Ordenanza reguladora do Centro de día do Concello de Ourense

Por Decreto n.º 2015002762, do 29 de abril de 2015, dispónse a seguinte resolución:

Primeiro.- Elevar a definitivo o acordo de aprobación inicial da Ordenanza reguladora do Centro de Día do Concello de Ourense, por non presentaren ningunha reclamación ou suxestión durante o período de exposición pública de trinta días dende a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia n.º 58, do 12 de marzo de 2015.

Segundo.- Ordenar, de conformidade co previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, a publicación definitiva, xunto co seu texto íntegro, da Ordenanza reguladora dos centros cívicos municipais do Concello de Ourense coa redacción que consta no expediente.

Terceiro.- Darlle conta desta resolución ao Pleno do concello, na primeira sesión que se realice.

Ordenanza reguladora do Centro de Día

Artigo 1.- Obxecto

Ten por obxecto a regulación do Centro de Día municipal para persoas maiores dependentes.

Artigo 2.- Definición

O Centro de Día municipal para persoas maiores dependentes é un recurso social intermedio e defínese como centro xerontolóxico, socioterapéutico e de apoio á familia, no que se proporciona unha atención integral diúrna a aquelas persoas maiores que presentan perda de autonomía física e/ou psíquica que residen no seu domicilio e precisan coidados e atencións de carácter persoal, terapéutico ou social para mellorar e/ou manter o nivel de autonomía, permanecendo no seu medio habitual.

Artigo 3.- Persoas destinatarias

Persoas maiores dependentes que residan no Concello de Ourense. Enténdese por persoa dependente aquela que presenta carencia de autonomía, estea ou non valorada como dependente pola Comunidade Autónoma.

As características das persoas usuarias serán as seguintes:

- Persoas que presentan dependencia física e/ou psíquica nunha fase inicial.

- Persoas maiores de 60 anos. Excepcionalmente entre 50 e 60 anos, sempre que estean diagnosticados de Alzheimer ou outra demencia e o técnico ou técnica municipal valore o Centro de Día como recurso máis axeitado, sería necesario o visto e prace do xefe ou xefa de servizo.

- Empadroadas e residentes no Concello de Ourense, cunha antigüidade de tres meses de empadramento.

- Persoas que cumprindo os requisitos anteriores sexan capaces de realizar algunha das actividades propostas no Centro de Día.

Non poderán ser usuarios do Centro de Día:

- Persoas con alto grao de dependencia que lles impida a mobilidade fóra do domicilio.

- Persoas con episodios non controlables de trastornos de conduta: agresividade, delirios, tendencia a escaparse, berros, etc.

- Persoas que sufran unha deterioración física e/ou mental que impida o normal funcionamento do centro.

Artigo 4.- Obxectivos

- Proporcionar atención integral para mellorar a calidade de vida das persoas con perda de autonomía.



- Recuperar e/ou manter o maior grao de independencia posible.

- Retrasar ou prever o incremento da dependencia a través da potenciación e rehabilitación das súas capacidades cognitivas, funcionais e sociais.

- Desenvolver a autoestima e favorecer un estado psicoafectivo axeitado.

- Posibilitar a permanencia da persoa maior dependente no seu ámbito habitual, evitando ou retrasando institucionalizacións definitivas non desexadas.

Artigo 5.- Principios xerais

- Principio de autonomía: fomentárase a autonomía das persoas usuarias, proporcionando asistencia segundo o nivel de dependencia física e/ou psíquica.

- Principio de participación: potenciárase ao máximo a participación das persoas usuarias en todas as actividades e no funcionamento do centro en xeral.

- Principio de integración: tenderase ao mantemento das persoas usuarias no ámbito habitual.

- Principio de globalidade: prestarase unha atención integral para conseguir un maior nivel de benestar.

- Principio de atención personalizada: realizarase unha atención personalizada acorde ás necesidades de cada persoa usuaria.

- Principio de profesionalización: todo o persoal do Centro de Día deberá ter cualificación técnica correspondente ao seu nivel profesional.

Artigo 6.- Número de prazas, horario e días de atención

O número de prazas é de 25.

O Centro de Día permanecerá aberto de luns a venres, en horario de 10.00 h a 18.00 h, e será continuado.

Como norma xeral, a inclusión no servizo será en xornada completa de luns a venres.

En situacións extraordinarias e cando exista dispoñibilidade de prazas, coa valoración positiva e fundamentada do/a técnico/a municipal, poderase establecer días alternos como excepción a esta norma por un período de tempo determinado.

Artigo 7.- Transporte ao Centro de Día

O centro contará con transporte adaptado, condutor, auxiliar de apoio e asistencia en ruta.

O inicio do transporte será ás 9.00 horas. Recollerá aos usuarios no portal do seu domicilio, onde deberán estar acompañados dun familiar ou persoa en quen delegue, maior de 18 anos, tanto na recollida coma na chegada do usuario.

Artigo 8.- Custo do servizo

O prezo do servizo determinase nas ordenanzas fiscais e de prezos públicos do Concello de Ourense.

A forma de pagamento será mensual, mediante domiciliación bancaria. O pagamento efectuarase dentro dos 5 primeiros días de cada mes.

En caso de que o ingreso no Centro de Día non se produza o primeiro día do mes, cobrarase en proporción aos días que quedan para finalizar este.

En caso de que se produza baixa, cobrarase en proporción aos días de asistencia, sempre e cando exista un aviso previo de cinco días de antelación, de non existir aviso previo cobrarase a mensualidade completa. Esta baixa programada deberá ser solicitada por escrito no Rexistro do Concello e dirixida á Concellería de Benestar Social.

Nos casos de hospitalización que non sexan programados, cobrarase os días de asistencia ao centro, e procederase a seguir o procedemento establecido no artigo 9 sobre a reserva de praza mentres dure a suspensión temporal.

Artigo 9.- Fianza e reserva de praza

Non se establece fianza.

No caso de hospitalizacións, ausencias ou vacacións, nos que se superen os 5 días de ausencia continuados, o usuario aboará o 40% do importe correspondente ao copago durante o período de ausencia. Para a aplicación desta redución do prezo será imprescindible a previa comunicación da ausencia cunha antelación de 5 días. O non pagamento da cantidade correspondente á reserva de praza suporá a baixa no servizo.

Establécese un período máximo de suspensión temporal do servizo por vacacións dun mes no exercicio anual, que se poderá distribuír ao longo de todo o ano: verán, Nadal etc,... Nos casos de hospitalización ou enfermidade, o prazo máximo será de tres meses; superado este prazo procederase a tramitar a baixa no servizo.

Artigo 10.- Período de adaptación ou proba

Establécese un tempo de adaptación ou proba de 1 mes para a adaptación da persoa ao centro e para ser avaliada polo equipo interdisciplinar a idoneidade do recurso ás necesidades da persoa usuaria. Non obstante, nos casos en que antes de que finalice o mes de estancia se valore que a persoa non se adapta ás características do centro, ou este non se considere o recurso adecuado, poderase propoñer a baixa antes da finalización do mes de proba.

Artigo 11.- Lista de agarda

É o instrumento a través do cal se establece unha orde de prelación entre as persoas que obteñan o recoñecemento do seu dereito a acceder ao Centro de Día, pero ás que non se lles asignou praza por non existir vacante dispoñible na data de resolución.

A data de presentación da solicitude será o criterio que se aplicará para a súa elaboración.

No suposto no que non se poida completar o expediente por causas imputables ao solicitante, titor ou gardador de feito, perderá esa orde de prelación ata completar aquel.

Artigo 12.- Servizos ofertados

- Apoio nas actividades da vida diaria.

- Coidado persoal, aseo e hixiene.

- Estimulación cognitiva.

- Talleres de terapia ocupacional e animación socio-cultural.

- Rehabilitación funcional.

- Atención social.

- Atención psicolóxica.

- Apoio e información ás familias.

- Actividades de musicoterapia.

- Transporte adaptado.

- Comida de mediodía. O horario de comida será de 13.00 a 14.00 horas. Poderanse establecer varias quendas de comida, segundo as necesidades do servizo ou as características das persoas usuarias.

Os menús serán adecuados ás características dos usuarios e seguirase dieta especial ou personalizada naqueles casos que se requira en informe médico.

- Calquera outros que se estimen apropiados.

Artigo 13.- Organización e funcionamento

Os/As técnicos/as municipais responsables da tramitación do expediente de Centro de Día realizarán a valoración do caso e acordarán as condicións do servizo (días de asistencia, prezo...), orde de alta, utilizando para tal efecto o fax, correo electrónico, ou correo ordinario, e neste determinaranse:

1. Datos da persoa beneficiaria do servizo, nome, enderezo e persoa de contacto.

2. Número de días de asistencia, coa utilización ou non do transporte.

3. Contía para aboar por cada usuario, en aplicación do baremo vixente.

A entidade xestora nomeará e dará as ordes oportunas ao seu persoal ao obxecto de cubrir as prestacións que se determinen por parte do concello.

A entidade xestora asignará como mínimo un coordinador, con capacitación e coñecementos do servizo coas seguintes funcións:

1. Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento destas.

2. Manter constantemente informados os responsables municipais do funcionamento do servizo, así como da evolución dos usuarios e dos cambios que se produzan.

3. Comunicar por escrito aos servizos sociais o inicio do servizo.

O usuario será informado tanto polos servizos sociais municipais como pola entidade xestora de que ante calquera eventualidade deberá poñerse en contacto cos servizos sociais. Unha vez comunicada a alta no servizo, os técnicos municipais poderán comprobar en calquera momento a materialización e calidade dos servizos prestados.

Artigo 14.- Dereitos e deberes das persoas usuarias do Centro de Día

As persoas usuarias do Centro de Día teñen dereito a:

- Dereito a acceder ao Centro de Día e recibir asistencia sen discriminación de ningunha condición ou circunstancia persoal ou social.

- Dereito a ser informada e consultada, ou ao cuidador/ra principal, sobre calquera asunto que poida afectarlles na súa calidade de usuaria do centro.

- Dereito a recibir a atención con respecto e comprensión de xeito individual e personalizada.

- Dereito a preservar a súa intimidade persoal e relacional, así como ao tratamento confidencial dos seus datos persoais.

- Dereito a mellorar a súa calidade de vida, desenvolvéndose nun ámbito seguro, manexable e confortable, e contar co apoio e o estímulo necesarios para maximizar as súas capacidades.

- Dereito a elevar á dirección do centro propostas ou reclamacións concernentes ao funcionamento ou á mellora dos servizos e a recibir resposta sobre estas.

- Dereito a cesar na utilización dos servizos ou na permanencia no centro por vontade propia.

- Dereito a ser informadas, do contido destes dereitos e das vías existentes para facer efectivo o seu exercicio.

- Dereito a reincorporarse na súa praza tras unha ausencia transitoria, cos límites que se establezan.

Deberes das persoas usuarias do Centro de Día:

- Coñecer e cumprir as normas de utilización do Centro de Día que se establezan no réxime interior deste.

- Gardar as normas de convivencia e respecto mutuo para coas persoas usuarias e cos profesionais do centro.

- Entregar e comunicar os cambios de medicación que teña que administrarse no horario establecido no Centro de Día, mediante xustificante médico, así como o resto de medicación que toma no domicilio por ser necesaria esta información no caso dunha emerxencia sanitaria.

- Respetar e coidar as instalacións e servizos que se utilicen e colaborar para o mantemento do bo estado.

- Aboar o prezo polo servizo prestado que lle corresponda.

- Colaborar, na medida dos posible, nas actividades desenvolvidas no Cento de Día.

- Comunicar ausencias con cinco días de antelación, sempre que sexa posible.

Artigo 15.- Infraccións e sancións das persoas usuarias

Aplicaranse as infraccións e sancións establecidas no título X da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Artigo 16.- Baixas

Será motivo de tramitación de baixa do expediente nos seguintes casos:

- Por non proceder á ocupación da praza concedida nos 15 días seguintes á resolución de concesión. No caso de existencia de lista de agarda, sería os quince días da comunicación de existencia de praza.

- Por renuncia voluntaria.

- Por falecemento.

- Por ausencia no centro non xustificada debidamente, nun período de 30 días, ou por superar os tres meses por hospitalización ou enfermidade.

- Por non pagamento da reserva de praza nas suspensións temporais.

- Por asignación doutro recurso incompatible co Centro de Día.

- Por non manter os requisitos para ser usuario de Centro de Día, como ocasionar graves problemas de convivencia e atención, a deterioración importante da súa situación física e/ou psíquica que imposibilite a atención da persoa usuaria.

- Por ocultación ou falsidade nos datos e/ou documentos requiridos para conceder ao servizo.

- Por non pagamento do servizo.

- Por incumprimento dalgún dos deberes sinalados.

Artigo 17.- Compatibilidades e incompatibilidades

Este servizo é incompatible coa percepción de libranzas ou servizos do Sistema Galego de Atención á Dependencia.

Artigo 18.- Obrigas da entidade xestora da xestión do Centro de Día

- Executar directamente o servizo do modo disposto polo concello.

- Admitir ao uso do servizo a toda persoa indicada polo concello, segundo os supostos prefixados nesta ordenanza.

- Cumprir as ordes dos/as técnicos/as dos servizos sociais municipais con respecto ás altas e baixas na prestación do servizo.

- Dispoñer dos medios persoais e materiais suficientes para a prestación deste servizo, así como incrementar os devanditos medios en caso de ampliación do servizo.

- Adoptar as medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral, cuxas características favorezan a permanencia dos/das traballadores/as, para os efectos de garantir a continuidade do servizo.

- Aceptar as ordes que dite o concello a través da Concellaría de Benestar Social para identificación e control do persoal designado pola entidade xestora para a prestación do servizo.

- Remitir anualmente ao concello memoria de prestación do servizo.

Bienestar Social

Anuncio de entrada en vigor de la Ordenanza Reguladora del Centro de Día del Ayuntamiento de Ourense

Por Decreto n.º 2015002762, de 29 de abril de 2015, se dispone la siguiente resolución:

Primero.- Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Centro de Día del Ayuntamiento de Ourense, por no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el período de exposición pública de treinta días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 58, de 12 de marzo de 2015.

Segundo.- Ordenar, de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación definitiva, junto con su



texto íntegro, de la Ordenanza Reguladora de los Centros Cívicos Municipales del Ayuntamiento de Ourense con la redacción que consta en el expediente.

Tercero.- Dar cuenta de esta resolución al Pleno del ayuntamiento, en la primera sesión que se celebre.

Ordenanza Reguladora del Centro de Día

Artículo 1.- Objeto

Tiene por objeto la regulación del Centro de Día municipal para personas mayores dependientes.

Artículo 2.- Definición

El Centro de Día municipal para personas mayores dependientes es un recurso social intermedio y se define como centro gerontológico, socioterapéutico y de apoyo a la familia, en el que se proporciona una atención integral diurna a aquellas personas mayores que presentan pérdida de autonomía física y/o psíquica que residen en su domicilio y precisan cuidados y atenciones de carácter personal, terapéutico o social para mejorar y/o mantener el nivel de autonomía, permaneciendo en su medio habitual.

Artículo 3.- Personas destinatarias

Personas mayores dependientes que residan en el Ayuntamiento de Ourense. Entiéndase por persona dependiente aquella que presenta carencia de autonomía, esté o no valorada como dependiente por la Comunidad Autónoma.

Las características de las personas usuarias serán las siguientes:

- Personas que presentan dependencia física y/o psíquica en una fase inicial.

- Personas mayores de 60 años. Excepcionalmente entre 50 y 60 años, siempre que estén diagnosticados de Alzheimer u otra demencia y el técnico o técnica municipal valore el Centro de Día como recurso más idóneo, sería necesario el visto bueno del jefe o jefa de servicio.

- Empadronadas y residentes en el Ayuntamiento de Ourense, con una antigüedad de tres meses de empadronamiento.

- Personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, sean capaces de realizar alguna de las actividades propuestas en el Centro de Día.

No podrán ser usuarios del Centro de Día:

- Personas con alto grado de dependencia que les impida la movilidad fuera del domicilio.

- Personas con episodios no controlables de trastornos de conducta: agresividad, delirios, tendencia a escaparse, gritos, etc.

- Personas que sufran un deterioro físico y/o mental que impida el normal funcionamiento del centro.

Artículo 4.- Objetivos

- Proporcionar atención integral para mejorar la calidad de vida de las personas con pérdida de autonomía.

- Recuperar y/o mantener el mayor grado de independencia posible.

- Retrasar o prevenir el incremento de la dependencia a través de la potenciación y rehabilitación de sus capacidades cognitivas, funcionales y sociales.

- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo acomodado.

- Posibilitar la permanencia de la persona mayor dependiente en su ámbito habitual, evitando o retrasando institucionalizaciones definitivas no deseadas.

Artículo 5.- Principios generales

- Principio de autonomía: se fomentará la autonomía de las personas usuarias, proporcionando asistencia según el nivel de dependencia física y/o psíquica.

- Principio de participación: se potenciará al máximo la participación de las personas usuarias en todas las actividades y en el funcionamiento del centro en general.

- Principio de integración: se tenderá al mantenimiento de las personas usuarias en el ámbito habitual.

- Principio de globalidad: se prestará una atención integral para conseguir un mayor nivel de bienestar.

- Principio de atención personalizada: se realizará una atención personalizada acorde a las necesidades de cada persona usuaria.

- Principio de profesionalización: todo el personal del Centro de Día deberá tener calificación técnica correspondiente a su nivel profesional.

Artículo 6.- Número de plazas, horario y días de atención

El número de plazas es de 25.

El Centro de Día permanecerá abierto de lunes a viernes, en horario de 10:00 h a 18:00 h y será continuado.

Como norma general la inclusión en el servicio será en jornada completa, de lunes a viernes.

En situaciones extraordinarias y cuando exista disponibilidad de plazas, con la valoración positiva y fundamentada del/a técnico/a municipal se podrá establecer días alternos como excepción a esta norma por un periodo de tiempo determinado.

Artículo 7.- Transporte al Centro de Día

El centro contará con transporte adaptado, conductor, auxiliar de apoyo y asistencia en ruta.

El inicio del transporte será a las 9:00 horas. Recogerá los usuarios en el portal de su domicilio, donde deberán estar acompañados de un familiar o persona en quien delegue, mayor de 18 años, tanto en la recogida como en la llegada del usuario.

Artículo 8.- Coste del servicio

El precio del servicio determinará en las ordenanzas fiscales y de precios públicos del Ayuntamiento de Ourense.

La forma de pago será mensual, mediante domiciliación bancaria. El pago se efectuará dentro de los 5 primeros días de cada mes.

En caso de que el ingreso en el Centro de Día no se produzca el primer día del mes, se cobrará en proporción a los días que quedan para finalizar éste.

En caso de que se produzca baja, se cobrará en proporción a los días de asistencia, siempre y cuando exista uno preaviso de cinco días de antelación, de no existir preaviso se cobrará la mensualidad completa. Esta baja programada deberá ser solicitada por escrito en el Registro del ayuntamiento y dirigida a Concejalía de Bienestar Social.

En los casos de hospitalización que no sean programados, se cobrarán los días de asistencia al centro, y se procederá a seguir el procedimiento establecido en el artículo 9 sobre la reserva de plaza mientras dure la suspensión temporal.

Artículo 9.- Fianza y reserva de plaza

No se establece fianza.

En el caso de hospitalizaciones, ausencias o vacaciones, en los que se superen los 5 días de ausencia continuados, el usuario abonará el 40% del imponible correspondiente al copago durante el periodo de ausencia. Para la aplicación de esta reducción del precio será imprescindible la previa comunicación de la ausencia con una antelación de 5 días. El impago de la cantidad correspondiente a la reserva de plaza, supondrá la baja en el servicio.

Se establecerá un periodo máximo de suspensión temporal del servicio por vacaciones de un mes en el ejercicio anual que se podrá distribuir al largo de todo el año: verano, Navidad, etc... En los casos de hospitalización o enfermedad el plazo máximo será de tres meses, superado este plazo se procederá a tramitar la baja en el servicio.

Artículo 10.- Periodo de adaptación o prueba

Se establece un tiempo de adaptación o prueba de 1 mes para la adaptación de la persona al centro y para ser evaluada por el equipo interdisciplinar la idoneidad del recurso a las necesidades de la persona usuaria. No obstante, en los casos en que antes de que finalice el mes de estancia se valore que la persona no se adapta las características del centro, o éste no se considera el recurso adecuado, se podrá proponer la baja antes de la finalización del mes de prueba.

Artículo 11.- Lista de espera

Es el instrumento a través del cual se establece una orden de prelación entre las personas que obtengan el reconocimiento de su derecho a acceder al Centro de Día, pero a las que no se les asignó plaza por no existir vacante disponible en la fecha de resolución.

La fecha de presentación de la solicitud será el criterio que se aplicará para su elaboración.

En el supuesto en el que no se pueda completar el expediente por causas imputables al solicitante, tutor o cuidador de hecho, perderá esa orden de prelación hasta completar este.

Artículo 12.- Servicios ofertados

- Apoyo en las actividades de la vida diaria.
- Cuidado personal, aseo e higiene.
- Estimulación cognitiva.
- Talleres de terapia ocupacional y animación sociocultural.
- Rehabilitación funcional.
- Atención social.
- Atención psicológica.
- Apoyo e información a las familias.
- Actividades de musicoterapia.
- Transporte adaptado.
- Comida de mediodía. El horario de comida será de 13:00 a 14:00 horas. Se podrán establecer varios turnos de comida según las necesidades del servicio o las características de las personas usuarias.

Los menús serán adecuados a las características de los usuarios y se seguirá dieta especial o personalizada en aquellos casos que se requiera en informe médico.

- Cualesquiera otros que se estimen apropiados.

Artículo 13.- Organización y funcionamiento

Los/Las técnicos/as municipales responsables de la tramitación del expediente de Centro de Día realizarán la valoración del caso y acordarán las condiciones del servicio (días de asistencia, precio...), orden de alta, utilizando para tal efecto el fax, correo electrónico, o correo ordinario y en este se determinarán:

1. Datos de la persona beneficiaria del servicio, nombre, dirección y persona de contacto.
2. Número de días de asistencia, con la utilización o no del transporte.
3. Cuantía que abonará cada usuario, en aplicación del baremo vigente.

La entidad gestora nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte del ayuntamiento.

La entidad gestora asignará como mínimo un coordinador, con capacitación y conocimientos del servicio con las siguientes funciones:

1. Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de éstas.
2. Mantener constantemente informados los responsables municipales del funcionamiento del servicio, así como de la evolución de los usuarios y de los cambios que se produzcan.

3. Comunicar por escrito a los servicios sociales el inicio del servicio.

El usuario será informado tanto polos servicios sociales municipales como por la entidad gestora de que, ante cualquier eventualidad, deberá ponerse en contacto con los servicios sociales. Una vez comunicado el alta en el servicio, los técnicos municipales podrán comprobar en cualquier momento la materialización y calidad de los servicios prestados.

Artículo 14.- Derechos y deber de las personas usuarias del Centro de Día

Las personas usuarias del Centro de Día tienen derecho a:

- Derecho a acceder al Centro de Día y recibir asistencia sin discriminación de ninguna condición o circunstancia personal o social.
- Derecho a ser informada y consultada, o al/a la cuidador/a principal, sobre cualquier asunto que pueda afectarles en su calidad de usuaria del centro.
- Derecho a recibir la atención con respeto y comprensión de manera individual y personalizada.
- Derecho a preservar su intimidad personal y relacional, así como al tratamiento confidencial de sus datos personales.
- Derecho a mejorar su calidad de vida, desarrollándose en un ámbito seguro, manejable y confortable, y contar con el apoyo y el estímulo necesarios para maximizar sus capacidades.
- Derecho a elevar a la dirección del centro propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o al avance de los servicios y a recibir respuesta sobre éstas.
- Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia.
- Derecho a ser informadas, del contenido de estos derechos y de las vías existentes para hacer efectivo su ejercicio.
- Derecho a reincorporarse en su plaza tras una ausencia transitoria, con los límites que se establezcan.

Deber de las personas usuarias del Centro de Día:

- Conocer y cumplir las normas de utilización del Centro de Día que se establezcan en el régimen interior de éste.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo para con las personas usuarias y con los profesionales del centro.
- Entregar y comunicar los cambios de medicación que tenga que administrarse en el horario establecido en el Centro de Día, mediante justificante médico, así como el resto de medicación que toma en el domicilio por ser necesaria esta información en el caso de una emergencia sanitaria.
- Respetar y cuidar las instalaciones y servicios que se utilicen y colaborar para el mantenimiento del bueno estado.
- Abonar el precio polo servicio prestado que le corresponda.
- Colaborar, en la medida de lo posible, en las actividades desarrolladas en el Centro de Día.
- Comunicar ausencias con cinco días de antelación, siempre que sea posible.

Artículo 15.- Infracciones y sanciones de las personas usuarias
Se aplicarán las infracciones y sanciones establecidas en el título X de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia.

Artículo 16.- Bajas

Será motivo de tramitación de baja del expediente, en los siguientes casos:

- Por no proceder a la ocupación de la plaza concedida en los 15 días siguientes a la resolución de concesión. En el caso de existencia de lista de espera sería los quince días de la comunicación de existencia de plaza.
- Por renuncia voluntaria.
- Por fallecimiento.



- Por ausencia en el centro no justificada debidamente, en un período de 30 días, o por superar los tres meses por hospitalización o enfermedad.

- Por impago de la reserva de plaza en las suspensiones temporales.

- Por asignación de otro recurso incompatible con el Centro de Día.

- Por no mantener los requisitos para ser usuario de Centro de Día, como ocasionar graves problemas de convivencia y atención, la deterioración importante de su situación física y/o psíquica que imposibilite la atención de la persona usuaria.

- Por ocultación o falsedad en los datos y/o documentos requeridos para conceder el servicio.

- Por impago del servicio.

- Por incumplimiento de alguno de los deberes señalados.

Artículo 17.- Compatibilidades e incompatibilidades

Este servicio es incompatible con la percepción de libranzas o servicios del Sistema Gallego de Atención a la Dependencia.

Artículo 18.- Deberes de la entidad gestora de la gestión del Centro de Día

- Ejecutar directamente el servicio del modo dispuesto por el ayuntamiento.

- Admitir al uso del servicio a toda persona indicada por el ayuntamiento, según los supuestos prefijados en la presente ordenanza.

- Cumplir las órdenes de los/as técnicos/as de los servicios sociales municipales con respeto a las altas y bajas en la prestación del servicio.

- Disponer de los medios personales y materiales suficientes para la prestación de este servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación del servicio.

- Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral, cuyas características favorezcan la permanencia de los/de las trabajadores/as, a los efectos de garantizar la continuidad del servicio.

- Aceptar las órdenes que dicte el ayuntamiento a través de la Concejalía de Bienestar Social para identificación y control del personal designado por la entidad gestora para la prestación del servicio.

- Remitir anualmente al ayuntamiento memoria de prestación del servicio.

R. 1.628

Ourense

Urbanismo

Anuncio

Servizo de Licenzas Urbanísticas, de Actividade, Apertura e Disciplina Urbanística

Expediente de aperturas: 2010005628

Información pública do Regulamento de espectáculos públicos e actividades recreativas

En cumprimento do disposto no artigo 36.b.3, do Real decreto 2816/1982, do 27 de agosto, polo que se aproba o Regulamento de espectáculos públicos e actividades recreativas, sométese a información pública o expediente polo que Memento Mater, SL, solicita licenza de obra e apertura para cafetería no local situado na rúa Hernán Cortés, n.º 26, baixo, a fin de que todas as persoas que se consideren afectadas dalgún modo pola actividade, poidan examinalo proxecto presentado e realizalas observacións que considere oportunas, presentándoas por escrito no Rexistro Xeral deste

concello, no prazo de 10 días a contar dende o día seguinte a inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ourense, 12 de decembro de 2014. O alcalde.

Asdo.: Agustín Fernández Gallego.

Urbanismo

Anuncio

Servicio de Licencias Urbanísticas, de Actividad, Apertura y Disciplina Urbanística

Expediente de aperturas: 2010005628

Información pública del Reglamento de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36.b.3, del Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se somete a información pública el expediente por el que Memento Mater, SL, solicita licencia de obra y apertura para cafetería en el local sito en C/ Hernán Cortés, n.º 26, bajo, a fin de que todas las personas que se consideren afectadas de algún modo por la actividad, puedan examinar el proyecto presentado y realizar las observaciones que considere oportunas, presentándolas por escrito en el Registro General de este ayuntamiento, en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ourense, 12 de diciembre de 2014. El alcalde.

Fdo.: Agustín Fernández Gallego.

R. 4.720

Quintela de Leirado

Edicto

A Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión extraordinaria realizada na data do 23 de abril 2015, aprobou o padrón municipal do lixo, ano 2015.

Exponse na Secretaría do concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, para que calquera persoa poida achegar as reclamacións ou alegacións que estime axeitadas, que se dirixirán ao alcalde do concello. Transcorrido o dito prazo sen aquelas, entenderase definitivamente aprobado.

Quintela de Leirado, 23 de abril de 2015. O alcalde.

Edicto

La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada en la fecha del 23 de abril 2015, ha aprobado el padrón municipal de la basura, año 2015.

Se expone en la Secretaría del ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona pueda presentar las reclamaciones o alegaciones que estime adecuadas, que se dirixirán al alcalde del ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin aquellas, se entenderá definitivamente aprobado.

Quintela de Leirado, 23 de abril de 2015. El alcalde.

R. 1.453