

## **Ordenanza reguladora de las condiciones de acceso a las plazas de titularidad municipal del centro de atención residencial del consorcio gallego de servicios de igualdad y bienestar del Ayuntamiento de Vilardevós.**

### **Artículo 1. Objeto y normativa reguladora**

Es objeto de esta ordenanza es fijar las condiciones de acceso a las plazas de titularidad municipal, en el Centro de Día y Atención Residencial del Ayuntamiento de Vilardevós. Esta normativa municipal se acuerda de conformidad con el dispuesto en el artículo 62º de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre , de servicios sociales de Galicia, de las actividades municipales complementarias de otras administraciones públicas, y en el artículo 69 de la Ley 2/2017, de medidas fiscales, administrativas y de ordenación, que desarrolla el régimen de cofinanciación de los servicios prestados por el consorcio, en los que debe participar la Administración local. En todo lo no establecido en la presente regulación, se observará el dispuesto en la normativa autonómica y estatal vigente que corresponda. La tramitación de los expedientes le corresponde a los Servicios Sociales comunitarios del Ayuntamiento de Vilardevós como órgano instructor. El órgano competente para dictar la resolución será la Alcaldía- Presidencia, que puede delegar esta competencia de conformidad con el dispuesto en el artículo 21.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local y en el artículo 61. 3 de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración local de Galicia.

### **Artículo 2. Interpretación**

La interpretación de esta ordenanza reguladora es competencia de los órganos de gobierno de este ayuntamiento.

### **Artículo 3. Competencias**

El Ayuntamiento de Vilardevós reserva como competencia exclusiva las funciones de planificación, programación y dirección técnica del acceso a las plazas del Centro del Consorcio de titularidad municipal; así como, la coordinación, el seguimiento, supervisión y control del acceso y la selección de la persona usuaria.

### **Artículo 4. Definiciones**

A los efectos de esta ordenanza se aplicará, además del dictado en la Orden de 18 de abril de 1996, el contenido en la Orden de 12 de septiembre de 2012 por la que se aprueba la Carta de servicios del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia, punto IV. 5.6, que entiende que este tipo de Servicio es una “atención integral y continuada durante las veinticuatro (24) horas del día y en un centro residencial, de carácter personalizado, teniendo en cuenta la naturaleza de la situación de dependencia de cada persona y la intensidad de los cuidados que precise”. Podrá tener carácter permanente cuando el centro sea residencia habitual de la persona o temporal cuando se atiendan estadias temporales, vacaciones, enfermedades o períodos de respiro familiar de las personas cuidadoras no profesionales. Son plazas destinadas a servir a las personas residentes en Vilardevós, que reúnan las condiciones de acceso que se indican en esta disposición para ser personas usuarias y cuyas necesidades no puedan ser satisfechas por otros medios. Este servicio no exime a la familia de sus responsabilidades.

### **Artículo 5. Contenido del servicio**

Las atenciones que se prestan son las recogidas en la Cartera de Servicios, como Servicios Básicos, y en la normativa en vigor, y, en concreto, las siguientes: Se consideran Servicios Básicos:

- Mantenimiento, que contará con dietas especializadas, en contenido y textura, en función de las patologías de las personas usuarias, y supervisadas por personal médico o técnico en dietética o nutrición.
- Apoyo en las actividades básicas de la vida diaria durante las veinticuatro horas (24): aseo personal, alimentación, movilidad, así como en la realización de todas aquellas actividades que la persona usuaria no pueda realizar por sí misma y que vendrá determinado en la elaboración de su Plan de Atención Individual.
- Servicio de atención sanitaria preventiva. Actuaciones derivadas de la correcta coordinación con los servicios sanitarios de referencia para la promoción y mantenimiento de la salud, a la prevención de las enfermedades y al diagnóstico, tratamiento, terapia y rehabilitación, así como el pronóstico de los procesos objeto de atención.
- Servicio de intervención ocupacional. Servicio dirigido a la promoción de la salud y del bienestar a través de la ocupación.
- Servicio de terapia ocupacional o animación sociocultural.
- Atención social, que comprenderá la asistencia a la persona usuaria en la tramitación de la solicitud de valoración de la dependencia y en la realización de los demás trámites administrativo que precise, además de las comunicación obligadas por la normativa de aplicación al Ministerio Fiscal y juzgados.
- Servicio de lavandería, que garantizará el lavado y planchado de la ropa de las personas usuarias, así como el lavado, como mínimo semanalmente, de la ropa de la cama, lencería y toallas, y en todo caso, cuando las circunstancias así lo requieran, asimismo prestará el servicio de marcaje de ropa en el caso de consideración como servicio complementario susceptible de pago adicional, en el régimen de tarifas del centro. El centro podrá disponer de servicios complementarios susceptible de pago adicional a la cuota de pago común.

#### **Artículo 6. Modalidad de la estadia**

El acceso a las plazas se podrá realizar en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Estadia permanente: cuando el centro sea la residencia habitual de la persona.
- b) Estadia temporal: se entiende lo disfrute por tiempo limitado del servicio residencial prestado desde esta equipación especializada. Durante este uso, las personas usuarias tendrán los mismos derechos y deberes que las que ocupan plaza de forma permanente. A los efectos de esta disposición, quien acceda mediante plaza del Ayuntamiento de Vilardevós, se considerará desde su ingreso, de modo automático, persona usuaria del centro residencial.

#### **Artículo 7. Personas destinatarias**

Aquellas personas mayores de 65 o, extraordinaria y de modo motivado, menores de 65 años que por su situación personal precisen de la equipación.

#### **Artículo 8. Requisitos de la persona destinataria para el acceso al servicio**

Son requisitos para tener acceso al servicio, siendo motivo de denegación:

- 1.- Tener nacionalidad española. Las personas que carezcan de nacionalidad española se regirán por el establecido en la Ley orgánica 4/2000 de 11 de enero, y en los tratados

internacionales y en los convenios que se estipulen con el padres de origen.

2.- Estar empadronada y tener residencia efectiva en el Ayuntamiento de Vilardevós con una antigüedad de doce (12) meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. En caso de que la persona solicitante se encuentre en Residencia Privada en el momento de la asignación de la plaza, tendrá que estar empadronada alguno de los meses del último año anterior a concesión, sino perderá el derecho a misma.

3.- Ordinariamente, haber cumplido los 65 años de edad en el momento de realizar la solicitud.

4.- Presentar la documentación completa, junto con la solicitud, en el Registro del ayuntamiento acreditando la situación de necesidad del servicio.

5.- Que el recurso sea valorado cómo idóneo por los servicios sociales comunitarios, mediante informe social de la unidad de trabajo social municipal y dictamen-propuesta de la Comisión de Asignación de Plaza.

6.- No tener derecho efectivo a recibir un servicio similar de ninguna otra entidad u organismo pública o privado (SAAD, MUFACE, ISFAS, ONCE, etc.).

7.- No presentar un estado de deterioro físico ni psíquico tal que precise de otro tipo de atención especializada asistida o de internamiento en un centro hospitalario.

8.- No presentar trastornos mentales o conductivas graves y no compensados que puedan alterar la normal convivencia en el Centro.

9.- No estar sancionada con la revocación de adjudicación de plaza pública de atención residencial, conforme la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, y al Reglamento de régimen interno del centro.

10.- Haber tramitado el reconocimiento de la situación de dependencia.

### **Artículo 9. La persona acompañante**

1. De manera excepcional y con el objeto de mantener la unidad familiar, podrá reconocerse el derecho de admisión en la plaza, como acompañante de la solicitante principal a quién, no reuniendo todos los requisitos establecidos, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Ser cónyuge o persona en relación análoga de afectividad.
- b. Ser pariente de consanguinidad hasta el segundo (2º) grado.
- c. Acreditar la convivencia por lo menos dos años (2) con la solicitante principal, con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud principal.

2. La solicitud para ingresar como acompañante deberá presentarse en el momento en que se formule la solicitud principal y siguiendo el mismo procedimiento, de manera que ambas ingresen de modo simultáneo o con posterioridad.

3. No se reconocerá el derecho de acompañamiento a aquellas personas que requieran cuidados específicos que no puedan atenderse en el centro residencial.

### **Artículo 10. Modalidad de estadia temporal**

1. Podrán acceder a esta modalidad las personas que cumpliendo con los requisitos de esta ordenanza, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Que la cuidadora no le pueda prestar a la solicitante atención idónea por causa de una enfermedad, un accidente o una intervención quirúrgica.
- b. Que la solicitante viva sola y precise de un período de convalecencia luego de una enfermedad, un accidente o una intervención quirúrgica.
- c. Necesidad de un período de descanso de la cuidadora para evitar una situación de

agotamiento físico o psíquico. 2. Tendrá una duración máxima de dos meses (2) al año (60 días), pudiéndose fraccionar en períodos quincenales o mensuales. 3. Las solicitudes deberán ser presentadas por lo menos con un (1) mes de antelación a la fecha indicada para su ingreso en el servicio. 4. En ningún caso, la estadía temporal supondrá la adquisición de derecho ninguno para el acceso definitivo al servicio adjudicado y deberá abandonar la plaza al final del período para lo cual se le concedió.

#### **Artículo 11. Resolución de asignación de plaza**

1. Sin perjuicio del dispuesto en esta ordenanza para los supuestos de emergencia social, le corresponde al órgano municipal competente para resolver, la asignación de la plaza vacante en cada momento, teniendo en cuenta la distribución de plazas por grado de dependencia establecida en el convenio con el consorcio. 2. La **prelación** de acceso a las plazas, será la que se determine con la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: la. Mayor grado de Dependencia.

**b.** No caso de igual grado, la menor capacidad económica.

**c.** No supuesto de igualdad en los criterios anteriores, la inexistencia de red social de apoyo.

**d.** No caso de igualdad nuevamente, a no percepción de otra prestación o servicio pública cualquier que sea su titularidad . y. Se persistiera la igualdad, la fecha de presentación de la solicitud principal.

**f.** Por último, la edad de la persona destinataria . 3. En los casos en el que la persona solicitante no haya reconocido el grado de dependencia en el momento de disponibilidad de plaza, se aplicará el **Índice** de **Barthel** (anexo II) y se equipará la puntuación el grado de dependencia de la siguiente manera: Grao de dependencia; Puntos alcanzados en el índice de **Barthel** III; ≤ 20 puntos II; ≤ 47 puntos y hasta 20 I; ≤ 100 puntos (o ≤90 en silla de ruedas) Sin grado; 100 puntos (90 en silla de ruedas) 5. Para la modalidad de estadía temporal, además del expuesto en los puntos anteriores, también será de aplicación sucesiva, los siguientes criterios específicos: la. Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica de la persona cuidadora.

**b.** La destinataria vive sola, y precisa de un período de convalecencia después de una enfermedad, un accidente o una intervención quirúrgica.

**c.** Necesidad de un período de descanso, como respiro de la cuidadora, para evitar una situación de agotamiento físico o psíquico. 6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres (3) meses contados desde la data en que la solicitud tenga entrada en el registro municipal. Transcurrido el @dito plazo sin recaer resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas. 7. La efectividad de acceso en la modalidad de estancia temporal quedará demorada hasta que exista una plaza disponible acomodada a las necesidades de la solicitante.

#### **Artículo 12. Renuncia de la plaza**

1. La solicitante o quien ejerza su representación legal podrá renunciar ante el consorcio, a la solicitud realizada quien, en su vez, informará a los servicios sociales comunitarios. 2. Una vez formalizada la renuncia, se archivará la solicitud y se pondrá fin al expediente de conformidad con el artículo 94 dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **Artículo 13. Aplazamiento del ingreso**

1. Cuando, por causas de fuerza mayor o por razón de ingreso hospitalario, no se produzca el ingreso dentro del plazo previsto, la interesada antes de finalización de este plazo, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso ante el consorcio, quien informará a los servicios sociales comunitarios. 2. De ser el caso, su plaza será cubierta por otra persona. 3. Una vez desaparecida la causa que justifica el aplazamiento, se incorporará en la primera plaza vacante que se produzca en el servicio previamente reconocido.

#### **Artículo 14. Comisión de Asignación de plaza**

A Comisión de Asignación estará constituida:

- Presidencia: alcalde/sana, o persona en quien delegue.
- Vocales, asumiendo una de ellas las funciones de secretaria: - Coordinador/a de Servicios Sociales. - Técnico/a de Servicios Sociales. - Secretaria/o del ayuntamiento o funcionario/a equivalente. Las funciones de esta comisión son:
  - Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión y asignación en aplicación de esta ordenanza.
  - Elaborar la relación de admitidas y los listados de espera, de ser el caso, en aplicación de la **Prelación** de acceso regulada en esta disposición.
  - Aprobar la asignación de las tarifas segundo la Ordenanza reguladora del precio publico.
  - Recaudar de las solicitantes a documentación adicional que se precise para la justificación de las situaciones y circunstancias derivadas.
  - Informar a las reclamaciones que en su caso se presenten.
  - Elevar las propuestas-dictamen al órgano competente para resolver.

#### **Artículo 15. Tramitación del procedimiento en los supuestos de emergencia social**

1. A los efectos del dispuesto en esta disposición, se entiende por emergencia social cualquiera de las situaciones a que hace referencia el artículo 16 del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, cuando así lo aconsejen razones de interés público debidamente documentadas y **obxectivadas** que lleven consigo: la. Una situación de desamparo o abandono.  
**b.** Maltratos físicos y/o psíquicos.  
**c.** Situación de riesgo grave inminente para su integridad física y psíquica. 2. A los efectos del inicio de la tramitación de emergencia social se deberá acercar: la. Solicitud de plaza que se adjunta en el Anexo I de esta disposición. La solicitud deberá remitirse debidamente cubierta o, de ser el caso, diligenciada por la unidad de trabajo social de referencia. De considerarlo necesario debido a las circunstancias observadas, @dito unidad de trabajo social le cursará en el mismo instante a debida comunicación al Ministerio Fiscal y al órgano superior autonómico competente en materia de dependencia a los efectos oportunos.  
**b.** Resolución del grado de Dependencia, o si no es el caso, aplicación del Índice de **Barthel** e informe social emitido por la unidad de trabajo social de referencia, y demás documentación que se considere necesaria. 3. La tramitación del procedimiento de asignación de plaza comenzará con la aplicación del índice de **BARTHEL**, en caso de que no haya reconocido grado de dependencia, y el informe social en el que se fundamentará y acreditará la propuesta a la Comisión de Asignación de plaza. 4. El dictamen de la comisión será elevado al órgano superior que declarará la tramitación de emergencia social mediante resolución motivada en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas desde la entrada de la solicitud en el Registro municipal. De no apreciarse causas justificativas que motiven la tramitación de este procedimiento se continuará con su tramitación por la vía común y segundo la orden de entrada de la solicitud. 5. Cuarenta y ocho horas (48) desde esta declaración, los servicios

sociales comunitarios comunicarán la asignación de plaza al consorcio para su ingreso, así como a la persona interesada. 6. Con carácter excepcional en los supuestos en que la asignación del recurso sea necesaria de modo inmediato se procederá, a través de los servicios sociales comunitarios, a proporcionar la @dito asignación, y debe confirmarse, posteriormente, en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, la situación de emergencia social mediante resolución motivada del órgano competente. Una vez asignada la plaza, se continuará con la tramitación del procedimiento segundo el dispuesto en esta ordenanza, debiendo completarse toda la documentación obligatoria, en el plazo de veinte (20) días hábiles. 7. La plaza asignada mediante el procedimiento de emergencia social será temporal hasta la regulación definitiva, y no impedirá el deber de continuar con los trámites bien para su acceso común la este servicio o para otro más idóneo.

### **Artículo 16. Competencias de los servicios sociales comunitarios**

Son competencias de estos:

- a. La planificación y la programación del servicio, en el marco de los servicios sociales comunitarios.
- b. La evaluación técnica de cada solicitud, que incluye la recepción de la demanda y su estudio.
- c. El establecimiento del correspondiente dictamen acordado en la Comisión de Asignación de plaza y su elevación para su resolución por el órgano competente.
- d. La tramitación de las posibles infracciones de personas usuarias que puedan ser comunicadas desde el consorcio, en el marco legal de esta ordenanza.
- y. De ser el caso, seguimiento y evaluación de las situaciones atendidas en el centro en coordinación con el consorcio.

### **Artículo 17. Incompatibilidad**

El acceso al servicio se dirigirá a personas a las que no les asista el derecho de ingreso efectivo al catálogo de servicios de atención a la dependencia que se establece en el artículo 15 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre , y en el artículo 3º del Decreto 15/2010, de 4 de febrero , o cualquier otro derecho de ingreso efectivo que sea de aplicación.

### **Artículo 18. Listado de espera**

1. En caso de que el servicio no cuente con capacidad suficiente para atender todas las situaciones susceptibles de este, se elaborarán tres listados de espera, que se confeccionarán por la orden de **prelación** establecida en el artículo 11 de esta ordenanza. Así, con cada nueva resolución se actualizará:

- a) Listado de espera para las plazas en situación de dependencia y sin grado.
- b) Listado de espera para las estadias temporales.

2. La puntuación final y la orden de **prelación** alcanzada le asignará el lugar que le corresponda en dicho listado de espera.

3. Atendiendo a los criterios expuestos en los puntos anteriores, el listado de espera generará una actualización automática la medida que el órgano competente incorpore nuevas resoluciones de altas en el servicio pendientes de asignación de plaza.

4. Las personas incluidas en el listado de espera deberán en un plazo máximo de un (1) mes,



comunicarle al Servicios Sociales comunitarios cualquier circunstancia personal o de salud que le afecte a su solicitud, a cuál será tomada en cuenta a los efectos previstos en esta disposición.

5. Esta situación de encontrarse en listado de espera será notificada.

### **Artículo 19. Solicitudes**

No acceso al servicio será de aplicación el siguiente:

a. El procedimiento se iniciará por instancia de parte, de conformidad con los principios generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

b. Cuando existan circunstancias debidamente acreditadas en el expediente, que así lo justifiquen, el procedimiento de acceso podrá iniciarse de oficio.

c. Las solicitudes para acceder al servicio serán valoradas por la Unidad de Trabajo Social, que determinará mediante un informe social preceptivo la idoneidad del servicio, así como la capacidad económica y la participación en el precio de la solicitante (copago en adelante). El informe será elevado a la Comisión de Asignación de Plaza para su dictamen.

### **Artículo 20. Plazo de solicitud del servicio**

1. En la modalidad de estadía permanente, el plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto todo el año y está supeditado a la vigencia del convenio, a la existencia de plazas vacantes, y a la existencia de disponibilidad presupuestaria, pudiéndose crear listado de espera, y mismo, dar de baja a propia disponibilidad del servicio.

2. En la modalidad de estadía temporal, se estará al regido en el artículo 11 de esta disposición.

### **Artículo 21. Documentación que se acerca**

1. La solicitud se formalizará en el modelo que se adjunta en el Anexo I de esta ordenanza y que estará disponible en el Ayuntamiento de Vilardevós.

2. Si la solicitud y sus adjuntos no está debidamente cubiertos o no se presenta la documentación señalada, se requerirá a la interesada para que, en el plazo de diez (10) días, emende la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo había hecho, se entenderá que desiste de su petición, luego de la resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en relación con el artículo 21 de dicha ley. 3. Las interesadas deberán acercar la siguiente documentación preceptiva junto con la solicitud: la. Documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros de la solicitante y de la acompañante, de ser el caso, y de quien las represente.

b. Certificado del grado de dependencia reconocido, de ser el caso, o justificante de haber presentado su solicitud, de la solicitante y de la acompañante, de ser el caso.

c. Impreso de domiciliación bancaria debidamente cubierto y firmado por la solicitante y por la acompañante, de ser el caso, o por quien las represente. d. Resolución del Plan individual de Atención en vigor (PIA en adelante) de la Xunta de Galicia de la solicitante y de la

acompañante. No caso de no poseerlo, por estar en trámite, se acercará: d.1. Certificado de depósitos bancarios, cuentas y valores a 31 de diciembre del último año de la solicitante, de la acompañante, de ser el caso, y de las computables para este servicio. d.2. Extracto bancario de los últimos 12 meses de las pensiones del extranjero percibidas por la solicitante, por la acompañante, de ser el caso, y por las computables, así como de todos aquellos ingresos exentos de declarar en el IRPF. d.3. De no tener acceso municipal, certificado de los vehículos de la solicitante, de la acompañante, y de las computables, de la Jefatura de Tráfico. d.4. De no tener acceso municipal, certificado de bienes urbanos y rústicos y de su valor catastral, de la solicitante, de la acompañante, de ser el caso, y de las computables, de la Dirección General del Catastro. d.5. De no tener acceso municipal, certificado positivo o negativo del impuesto de patrimonio, así como disposiciones patrimoniales realizadas nos últimos cuatro (4) años, de la solicitante, de la acompañante, de ser el caso, y de las computables, de la Agencia Tributaria de Galicia. y. Cualquier otro documento que se considere necesario para la valoración y baremo de la solicitud. 4. Son computables para este servicio, siempre y cuando estén empadronadas en el domicilio cuando menos uno (1) año antes de la solicitud, convivan con la solicitante como mínimo ciento y ochenta y tres (183) días en el año natural y dependan **económicamente** de esta segundo el considerado en la Ley estatal del **IPRF**: - Cónyuge o pareja de hecho inscrita cómo tal. - Personas ascendentes de la solicitante mayores de sesenta y cinco (65) años, o cualquier que sea su edad, siempre que hayan reconocido el grado de discapacidad. - Hijas/os de la solicitante o de su cónyuge menores de veinticinco (25) años, o mayores con discapacidad o dependencia valorada o incapacitadas judicialmente sometidas a la patria potestad prorrogada o rehabilitada. 5. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas: la. Certificado de la declaración o imputación de rentas del último ejercicio fiscal disponible en la fecha de la solicitud de la solicitante, de la acompañante, de ser el caso y de las personas computables. **b.** Certificado de convivencia de la solicitante, de la acompañante, de ser el caso, y de las computables, así como la antigüedad en el Ayuntamiento de Vilardevós. **c.** Certificado del padrón municipal de vehículos y catastral de bienes rústicos y urbanos de la solicitante, de la acompañante, de ser el caso, y de las personas computables. 6. En caso de que las personas interesadas se opongan la esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el modelo y acercar los documentos. 7. Si alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los **anteditos** datos, se les podrá solicitar a las interesadas la presentación de los documentos correspondientes. 8. Las solicitudes, junto con la documentación, se presentarán en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, preferiblemente en el Registro General municipal del Ayuntamiento de Vilardevós. 9. Los servicios sociales tendrán la disposición de las personas interesadas modelos normalizados para facilitarles la realización de trámites administrativos después de la presentación de las solicitudes. 10. Cuando se tengan en cuenta, hechos, alegatos o #prueba distintos de las aducidas por la interesada, los servicios sociales, antes de redactar el dictamen de resolución definitiva, le notificará la propuesta de resolución provisional para que, en el plazo de diez (10) días, alegue o presente los documentos y justificaciones que cuide pertinentes. Una vez examinadas estos alegatos, si es el caso, se formulará la propuesta de resolución definitiva. 11. No dictamen propuesta de resolución definitiva figurarán las solicitudes que reúnen



todos los requisitos, posición obtenida de acuerdo con la orden de [prelación](#) establecida en el artículo 11 de esta ordenanza, que se actualizará cada mes, capacidad económica y copago de la solicitante y de la acompañante, de ser el caso. 12. Las propuestas de resolución no crean derecho ninguno a favor de la solicitante y de la acompañante, de ser el caso, frente a la Administración mientras no se le notifique la resolución definitiva. 13. La información relativa al procedimiento y a las condiciones de acceso a este servicio se podrá obtener en los servicios sociales comunitarios.

#### **Artículo 22. Protección de datos**

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, adaptado al Reglamento general de protección de datos ([RDL 5/2018](#), de 27 de julio), de medidas urgentes para la adaptación del derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación autorizan a las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero municipal denominado para tal efecto. El órgano responsable de este fichero es la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilardevós. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante esta, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Vilardevós, Paseo Manuel Núñez, [n.º 36](#), 32616.

#### **Artículo 23. Potestad sancionadora**

1. La potestad sancionadora por infracciones ocurridas en el ámbito residencial y en el marco de esta ordenanza, le corresponderá al Ayuntamiento de Vilardevós la instancia del consorcio, sin perjuicio de informar a las autoridades judiciales o administrativas que corresponda, o a las fuerzas de seguridad, en caso de que puedan constituir delito o falta. 2. No resto de las materias, por el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración local de Galicia, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como toda aquella normativa que las desarrolla.

#### **Artículo 24. Normativa subsidiaria**

No establecido en esta ordenanza se observará el dispuesto en la normativa aplicable vigente.

#### **Disposición final y derogatoria**

La presente ordenanza [deroga](#) la Ordenanza reguladora de las condiciones de acceso a las plazas de titularidad municipal del centro de atención residencial del consorcio gallego de servicios de igualdad y bienestar del Ayuntamiento de Vilardevós, aprobada inicialmente por el Pleno en sesión de 4 de octubre de 2018, elevada a definitiva y publicada en el BOP [n.º 266](#) de 20 noviembre de 2018. Esta ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días que señala el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, permaneciendo vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

### Anexo I

#### Solicitud de plaza de atención residencial

#### A. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Apellidos		Nombre	NIF/NIE
Fecha de nacimiento	Estado civil		Grado de dependencia
Domicilio			
Servicios de los que dispone			
E-mail		Teléfono	

#### B. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Apellidos		Nombre	NIF/NIE
Domicilio		Municipio	Provincia
E-mail		Teléfono	
Título de representación			

#### C. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN *(cubrir solamente si es distinto al indicado anteriormente)*

Domicilio		Municipio	Provincia
E-mail		Teléfono	
Título de representación			

#### D. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ACOMPAÑANTE

Apellidos		Nombre	NIF/NIE
Fecha de nacimiento	Grado de dependencia		En trámite Si / Non
Domicilio			
Parentesco con la persona solicitante			
E-mail		Teléfono	

E. La persona solicitante es perceptora de pensión no contributiva?

Si / No

Y/o la acompañante?

Si / No

F. Existen personas a cargo que residan en la vivienda habitual?

Si / No

*(En el caso de existir, estas deben firmar el Adxunto I a esta solicitud)*

G. COMPROBACIÓN DE DATOS DE LA PERSOA SOLICITANTE

Los documentos relacionados serán objeto de consulta electrónica automatizada. En el caso de que la persona solicitante se oponga a esta consulta deberá indicarlo en el recuadro correspondiente e adjuntar o documento

	Me opongo a la consulta
Certificado de padrón de convivencia en el Concello de Vilardevós	
Padrón municipal de vehículos	
Padrón municipal de bienes rústicos y urbanos y valor catastral	
Declaración IRPF o certificado de imputación del último ejercicio disponible a fecha de la solicitud	

H. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA O SE DECLARA QUE ESTÁ EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE

(Marque con una cruz (X) en la primera columna)

<input type="checkbox"/>	<b>Adxunto I</b> de esta solicitud, debidamente firmado y cubierto por cada una de las persoas computables		
<input type="checkbox"/>	<b>Adxunto II</b> , debidamente cubierto y firmado por el personal facultativo, del/a solicitante y acompañante		
		Presentado	Ano
<input type="checkbox"/>	DNI/NIE del/a solicitante, del/a acompañante, de ser el caso, o de las que las representan.		
<input type="checkbox"/>	Documento que alegue representación fidedigna, de ser el caso.		
<input type="checkbox"/>	Certificado del grado de dependencia reconocida del/a solicitante e del/a acompañante, de ser el caso, o justificante de trámite de esta.		
<input type="checkbox"/>	Resolución do Plan individual de Atención en vigor (PIA) de la Xunta de Galicia, del/a solicitante e del/a acompañante.		
	<b>Cubrir sólo en el caso de no poseer el PIA, o estar en trámite</b>	Presentado	Ano
<input type="checkbox"/>	Certificado negativo o positivo de la obligación de declarar el Impuesto de Patrimonio y Disposiciones Patrimoniales de los últimos 4 años, del/a solicitante, del/a acompañante, de ser el caso, y de las computables, de la Agencia Tributaria de Galicia		
<input type="checkbox"/>	Certificado negativo o positivo de vehículos del/a solicitante e del/a acompañante, de ser o caso, e de las computables, da Dirección Xeral de Tráfico.		
<input type="checkbox"/>	Certificado negativo ou positivo de bienes urbanos y rústicos y su valor catastral, da solicitante e del/a acompañante, de ser el caso, y del/as computables, da Dirección Xeral de Catastro.		
<input type="checkbox"/>	Certificado bancario de los depósitos, valores y contas a treinta y uno (31) de diciembre del último año dispoñible, del/a solicitante e del/a acompañante, de ser el caso, e de las computables.		
<input type="checkbox"/>	Extracto bancario de los últimos doce (12) meses, en el caso de ingresos de pensiones o similar del extranjero, y de ser el caso, de toda clase de pensiones, prestaciones o subsidios públicos o privados cualquiera que sea su naturaleza, del/a solicitante e del/a acompañante, de ser el caso, e de las computables.		
<input type="checkbox"/>	Resolución judicial de incapaz con patria potestade prorrogada o rehabilitada y/o certificado del grado de discapacidad y/o dependencia de las hijas/os mayores de 25 anos y de los/as		



Concello de  
VILARDEVÓS

	ascendientes menores de 60 anos, del/a solicitante e del/a acompañante, de ser preciso.		
Otra documentación (que tenga relación con los aspectos valorados)			

Firmado:

Don/Doña (Solicitante-  
representante)

**Anexo I**  
*(continuación)*

LA PERSOA SOLICITANTE O QUIEN LA REPRESENTA, DECLARA:

Que todos e cada uno de los datos consignados en la presente solicitud son ciertos e comprobables documentalmente, e que al ocultar o falsear estes dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que se pudieran derivar, así como de la obligación de comunicarle al Ayuntamiento de Vilardevós, cualquier variación de los datos declarados o acreditados que pudieran producirse en lo sucesivo. Además, de que no me asiste ningún derecho de ingreso efectivo por ningún otro organismo público o privado, e de que en el caso de iniciarse la prestación por emergencia social, continuar con los trámites iniciados hasta su resolución definitiva.

Vilardevós, ..... de ..... de 202..

Firmado.: .....

De acuerdo con el establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el responsable de tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Vilardevós, con dirección Paseo Manuel Núñez, n.º 16, 32616. 1.- Finalidad del tratamiento: los datos serán empleados para prestarle el servicio solicitado en la presente solicitud. El hecho de que no nos facilite parte de la información solicitada podrá suponer la imposibilidad de prestarle el servicio solicitado. En caso de que se había omitido algún tipo de información o no nos había informado correctamente, podrán producirse daños en su persona de los que solo usted será responsable. Plazo de conservación: los datos facilitados se conservarán durante el tiempo necesario para poder atender su solicitud, así como para dar cumplimiento legal a las gestiones administrativas derivadas de la prestación del servicio. 2.- Legitimación: este tratamiento de datos personales está legitimado por el consentimiento que nos otorga al realizar la solicitud de prestación del servicio. 3.- Destinatarios de cesiones: el ayuntamiento facilitará sus datos de carácter personal a la entidad que presta el servicio o empresa contratado por el ayuntamiento para prestarlo 4.- Derechos: tiene usted derecho a acceder, rectificar o suprimir los datos erróneos, solicitar la limitación del tratamiento de sus datos así como oponerse o retirar el consentimiento en cualquier momento, y solicitar la portabilidade de estos. El Ayuntamiento de Vilardevós dispondrá de formularios específicos para facilitarle el ejercicio de sus derechos. Puede presentar su propia solicitud o solicitar nuestros formularios, siempre acompañados de una copia de su DNI para acreditar su identidad.



Sra. Alcaldesa-Presidente do Concello de Vilardevós

ADJUNTO I. Comprobación de datos de terceras persoas computables<sup>1</sup>

*(Se incluye la persoa acompañante)*

Los documentos relacionados serán objeto de consulta electrónica automatizada. En caso de que se opongán a esta consulta, deberá indicarlo en el recuadro correspondiente y acercar el documento.

Las personas interesadas, mediante su firma, aceptan la incorporación de sus datos al expediente de tramitación. No caso de terceras personas interesadas menores de edad el presente documento deberá ser firmado por uno de los progenitores y/o representante legal.

(De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro siguiente para reflejar todas las personas computables, deberá cubrir y enviar tantos adjuntos como sean necesarios)

Nombre e apellidos	DNI/NIE	Me opongo A la consulta del padrón y antigüedad	Me opongo Me opongo A la consulta de padrón de vehículos	Me opongo A la consulta padrón de bienes	Me opongo A la consulta imputación IRPF	Firma

<sup>1</sup> Son computables:

- Cónyuge o relación análoga de afectividad debidamente registrada. (Siempre y cuando figuren empadronados mínimo un año consecutivo, convivan 183 días en el año natural, en la fecha de solicitud, e non superen la renta anual del IRPF para estar a cargo)
- Descendientes menores de veinte y cinco (25) años, o mayores con discapacidad de un 33% o mas, y/o con incapacidad legal y/o dependencia, e la persona solicitante y cónyuge.

- Ascendientes hasta el primer (1º) grado, mayores de 65 anos, o indiferente con discapacidad igual o superior al 33%, del/a solicitante

### INFORME MÉDICO

<b>SOLICITANTE DE VALORACIÓN</b>			
<b>PACIENTE</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>DNI/PASAPORTE</b>		<b>CIP</b>	

### INFORMA

DIAGNÓSTICOS									
TRATAMENTOS FARMACOLÓGICOS									
MEDICAMENTO	POSOLOGÍA				MEDICAMENTO	POSOLOGÍA			
	AL	CO	ME	CE		AL	CO	ME	CE



ESPECIFICAR TRATAMIENTOS FARMACOLÓGICOS OCASIONALES EN CASO DE DOLOR/FIEBRE /AGITACIÓN O OTRAS ALTERACIONES		
AYUDAS TÉCNICAS NECESARIAS		
<input type="checkbox"/> BASTÓN <input type="checkbox"/> ANDADOR <input type="checkbox"/> SILLA DE RODAS <input type="checkbox"/> CINTO SUJECCIÓN	<input type="checkbox"/> ESTANTES <input type="checkbox"/> OUTROS (ESPECIFICAR):	
ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS		
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> No	CUAL:
TIPO DE DIETA		
BASAL	DIABÉTICA	SIN SAL
ESPECIAL		
TEXTURA	<input checked="" type="checkbox"/> TURMIX	<input checked="" type="checkbox"/> NORMAL (FÁCIL MASTICACIÓN)
ALERGIAS Y/O INTOLERANCIAS		
OBSERVACIONES		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/A FACULTATIVO/A		
SELLO	FIRMA	LUGAR Y FECHA

## Anexo II

BAREMO PARA VALORAR A LAS PERSONAS SOLICITANTES DE ACCESO A LAS PLAZAS DE

**FACTOR 1. AUTONOMÍA PERSOAL (Máximo 100 puntos)**

<b>Puntos obtenidos en el índice de Barthel</b>	<b>Grado de Dependencia</b>
≤ 20 puntos	GRADO III
≤ 47 puntos y hasta 20	GRADO II
≤ 100 puntos (o ≤90 en silla de ruedas)	GRADO I
100 puntos (90 en silla de ruedas)	SIN GRADO

Esta variable hace referencia al grado de habilidad e autonomía que desde el punto de vista físico, psíquico y funcional presenta a la persona interesada para llevar a cabo a las actividades básicas de su vida diaria a lo largo de los últimos 7 días. La valoración se realiza según la puntuación obtenida, en una escala de 0 a 100, en la siguiente tabla (Índice Barthel)

**1.1 COMER (incluye comer con cualquier método, inclusive con sonda gástrica)**

Emplea cualquier instrumento, pelar, cortar, esmigajar (con la comida a su alcance) <b>(10 puntos)</b>	
Precisa de ayuda o lo hizo con ayuda y supervisión de otra persona todas las veces <b>(5 puntos)</b>	
Necesita ser alimentado por otro <b>(0 puntos)</b>	

**1.2 HIGIENE PERSOAL Y BAÑO (la persona mantiene la propia higiene, incluyendo el peinado, cepillar los dientes, el afeitado, maquillaje, lavar e secar la cara, las manos; como toma a ducha o el baño, como se mueve dentro/fuera de la bañera o ducha, como lava a cabeza y la espalda)**

Se lava entera soa, incluyendo entrar y salir de la bañera <b>(5 puntos)</b>	
Necesita cualquier ayuda o lo hizo con ayuda y supervisión de otra <b>(0 puntos)</b>	



1.3 VESTIMENDA (*Prepara la ropa, la saca del armario, la pone, la quita, la viste, abrocha e saca toda la ropa de salir a la calle, incluyendo quitar e poner prótesis*)

Independiente: quita e pone la ropa, abrocha los botones, cremalleras, ata los zapatos..., lo hizo soa <b>(10 puntos)</b>	
Necesita ayuda, pero hace buena parte de las tareas habitualmente, o lo hizo con ayuda de otra persona todas las veces <b>(5 puntos)</b>	
Dependiente: necesita mucha ayuda o hecho por otra persona <b>(0 puntos)</b>	

1.4 ASEO

Independiente: lava a cara e las mans, realiza el peinado, el afeitado, lava los dientes, maquíllase, lo hizo sola <b>(5 puntos)</b>	
Necesita alguna ayuda o lo hizo con ayuda y supervisión de otra persona <b>(0 puntos)</b>	

1.5 USO DO VÁTER (*Comprende o uso del orinal de asiento, cuña, etc.: como se levanta e sienta, como se lava despues, cambia los absorbentes, maneja la sonda o la colostomía, e ajusta la ropa*)

Independiente: entra y sale del váter, puede utilizarlo sola, sienta, se limpia, pone la ropa, lo hizo sola. Puede requerir de ayudas técnicas <b>(10 puntos)</b>	
Necesita ayuda para ir al váter, pero se limpia sola o lo hizo con ayuda y supervisión de otra persona todas las veces <b>(5 puntos)</b>	
Dependiente: incapaz de manejarse sin asistencia o hecho por otra persona <b>(0 puntos)</b>	

1.6 INCONTINENCIA (*fecal*)

Es continente e independiente: usa solo el supositorio y el enema con control total de esfínteres <b>(10 puntos)</b>	
Tiene alguna defecación no controlada: ocasionalmente algún episodio de incontinencia o necesita ayuda para administrarse supositorios o enemas con incontinencia ocasional/temporal <b>(5 puntos)</b>	

Incontinencia total de día y de noche o necesita que le subministren el enema <b>(0 puntos)</b>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 1.7 INCONTINENCIA (*Urinaria*)

Es continente o es capaz de cuidar la sonda <b>(10 puntos)</b>	
Incontinencia ocasional/temporal: máximo un episodio de incontinencia en 24 horas. Necesita ayuda para cuidar la sonda <b>(5 puntos)</b>	
Incontinencia total de día y de noite <b>(0 puntos)</b>	

#### 1.8 DEAMBULACIÓN

Independente: camiña sola 50 metros. <b>(15 puntos)</b>	
Necesita ayuda o supervisión física o verbal para caminar 50 metros <b>(10 puntos)</b>	
Independente en silla de ruedas, sin ayuda durante 50 metros, capaz de girar esquinas <b>(5 puntos)</b>	
Dependente: incapaz de manejarse sin asistencia <b>(0 puntos)</b>	

1.9 SUBIR E BAJAR ESCALERAS

Es independente: sube e baja sola, incluído el empleo de barandilla o bastones <b>(10 puntos)</b>	
Necesita ayuda física ou verbal <b>(5 puntos)</b>	
Incapaz de manejarse sin asistencia, precisa de ayuda total <b>(0 puntos)</b>	

1.10 TRANSFERENCIAS *(Se mueve entre superficies desde cama – silla, e viceversa)*

Independente: se acuesta y levantade la cama sola <b>(15 puntos)</b>	
Necesita mínima o poca ayuda, o simple supervisión verbal <b>(10 puntos)</b>	
Necesita mucha ayuda: una o dos personas para ayudar, aún que puede permanecer sentada sola <b>(5 puntos)</b>	
Non es quien de se manejarse sola, no se mantiene sentada <b>(0 puntos)</b>	

Total puntos autonomía persoal (Factor 1)



## FACTOR 2. OTROS ASPECTOS

Sólo se tiene en cuenta para la asignación de plaza y/o lista de espera. Se aplicará de modo sucesivo.

### 2.1. EXISTENCIA DE OTRAS PRESTACIONES E SERVICIOS CUALQUIERA QUE SEA SU NATURALEZA

SITUACIÓN	Marcar (X)
Si	
No	

CANTIDADE

### 2.2. CAPACIDAD ECONÓMICA

### 2.3. EXISTENCIA DE RED DE APOIO SOCIAL

EXISTE RED SOCIAL?	Marcar (x)
Si	
No	



2.3.1 APOYO SOCIAL (Máximo 20 puntos)

SITUACIÓN	Puntos
La persona vive sola y carece de familiares y/o red de apoio (20 puntos)	
La persona vive soa, carece de familiares y sólo tiene apoio de la contorna vecinal u otras redes (18 puntos)	
La persoa convive con persoa sin capacidade para atenderla (ata 12 puntos)	
Con una persoa maior de 70 anos (3 puntos)	
Con una persoa con discapacidade o dependencia valorada (3 puntos)	
Con una persoa que carece de tempo, con ausencia de 10h/día o con atención inferior a 6 horas/semana (3 puntos)	
Con incapacidade para organizarse (3 puntos)	
Los familiares se niegan a atenderla aunque que tengan posibilidades (8 puntos)	
Vive sola, pero hay familiares con posibilidades de atenderla en el mismo concello a menos de 20 km (5 puntos)	
Está bien atendida (0 puntos)	
<b>TOTAL PUNTOS DE APOYO SOCIAL</b>	

2.4.EDAD

Data de nacemento

2.5.FECHA DE SOLICITUD



Data

