



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

## **ANUNCIO RELATIVO Á APROBACIÓN INICIAL E APERTURA DO TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DÍA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS.**

O pleno do Concello de Malpica de Bergantiños, en sesión ordinaria celebrada o 28 de novembro de 2024, aprobou inicialmente o Regulamento de Funcionamento do Centro de Día Casa do Oleiro do Concello de Malpica de Bergantiños, acordo íntegro que figura a continuación.

De conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o expediente debe someterse a información pública polo prazo de trinta días hábiles, contados a partir do día seguinte á inserción do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados podan examinar o expediente e formular as reclamacións e suxestións que estimen oportunas.

A efectos de garantir durante dito período de información pública e audiencia aos interesados o dereito de información e acceso procédese á publicación do presente.

### **ACORDO ÍNTEGRO ADOPTADO POLO PLENO NA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA O DÍA 28 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Considerando que na Providencia da Alcaldía, ditada en data 16/09/2024, se xustificou a necesidade e oportunidade da aprobación do “REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DÍA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS”, constando na mesma, cita en extracto:

*“Con data 07/07/2020 aprobouse pola Resolución da Alcaldía 283/2020 o “CONVENIO ENTRE O CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR E O CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS PARA O FINANCIAMENTO DAS OBRAS DE CONSTRUCIÓN DO CENTRO DE DÍA DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS”, sendo suscrito este o 08/07/2020.*

*O citado convenio ten o seus antecedentes, tal e como consta na citada Resolución, noutros expedientes do ano 2018, 2018/A006/000014 e 2018/X999/000758, finalizando o primeiro deles coa aprobación e suscripción do “CONVENIO ENTRE O CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR E O CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS PARA O FINANCIAMENTO DAS OBRAS DE ACONDICIONAMENTO DE INMOBLE PARA CENTRO DE DÍA DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS”.*

*En ambos convenios asinados se establece/establecía en relación ás competencias municipais e ás obrigas que son asumidas polo concello, o seguinte:*

*.../*

*Polo tanto, e polo que se refire á cuestión da competencia municipal para prestar o servizo de centro de día debe concluírse que se está a actuar no ámbito dunha competencia municipal propia.*

*Polo que se refire ás obrigas que se asumiron en virtude do convenio asinado no ano 2020, sinalar que se ten cumprido a referida á execución da obra, a construción do centro de día, estando pendente neste momento a súa posta en funcionamento, isto é a prestación do servizo por parte desta entidade local, “Son obrigas do Concello as seguintes:.../ Concello tamén se compromete á xestión do centro, en calquera das modalidades previstas na lexislación vixente.../”, vid. supra e infra.*

Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

*En relación a este último aspecto deben ser considerada a seguinte normativa, por un lado, a normativa sectorial de servizos sociais e por outro lado, a normativa de réxime local e contractual, sendo todas elas fundamento para a preceptiva aprobación do correspondente regulamento de funcionamento do centro de día con carácter previo ao establecemento e prestación do servizo.*

*.../*

*En conclusión, a necesaria e preceptiva aprobación deste regulamento con carácter previo á prestación do servizo ven esixida pola normativa sectorial de servizos sociais e pola normativa de réxime local e contractual.*

*.../”.*

Visto o texto o texto do citado regulamento.

Visto que con data 17/09/2024 se ten emitido o preceptivo informe pola secretaría municipal.

Atendendo, pois, que o concello ten atribuída a potestade regulamentaria, que o regulamento obxecto deste acordo cumpre coa legalidade vixente e coa finalidade que se pretende e que se ten xustificado a necesidade e oportunidade da aprobación do mesmo é polo que se propón a adopción do seguinte,

ACORDO:

**Primeiro.**- Aprobar inicialmente o “REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DÍA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS”, cuxo texto íntegro figura a continuación.

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DÍA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS.**

### **TÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS**

#### **Artigo 1.- Obxecto.**

O presente regulamento ten por obxecto regular a prestación polo Concello de Malpica de Bergantiños do servizo do Centro de Día Casa do Oleiro.

#### **Artigo 2.- Delimitación conceptual, tipo de centro e prestacións.**

De acordo coa normativa de servizos sociais de Galicia, o Centro de Día configúrase como un centro de atención diúrna para persoas maiores con perda da súa autonomía física ou psíquica que residindo nos seus propios fogares precisen dunha serie de coidados e atención de carácter persoal, terapéutico ou social.

A finalidade fundamental do servizo público do Centro de Día é a cobertura de necesidades específicas das persoas usuarias, adecuándose as súas características, mediante a atención persoal (aseo, hixiene, comida e coidados básicos), a rehabilitación menor, a terapia ocupacional e a animación socio-cultural.

#### **Artigo 3.- Adscrición administrativa e forma de xestión do servizo.**

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

O servizo de Centro de Día é un servizo público de titularidade municipal que se xestionará de forma indirecta na medida que a prestación do servizo será realizada por un terceiro e se instrumentará por medio dun contrato de servizos sen transferencia de risco operacional e suxeito á normativa de contratación pública.

O Concello asume expresamente a titularidade e xestión do servizo de conformidade co disposto no presente regulamento e demais normativa xeral e/ou sectorial que resulte de aplicación.

#### **Artigo 4.- Permiso de inicio da actividade.**

O Centro de Día dispón de permiso de inicio de actividades concedido pola Xunta de Galicia en data 09/08/2024.

#### **Artigo 5.- Datos identificativos da titularidade, capacidade e ubicación do centro.**

**Nome da entidade:** Concello de Malpica.  
**Enderezo da entidade:** Avda. de Emilio González López, núm. 1. 15113.  
**Nº de rexistro como entidade prestadora de servizos sociais:** E-0434.  
**Enderezo do Centro de día:** Lugar de A Camposa, Buño, Malpica de Bergantiños.  
**Capacidade.** 20 usuarios.

#### **Artigo 6.- Ámbito de aplicación.**

O presente regulamento é aplicable ás persoas usuarias, á empresa prestadora do servizo e ao seu persoal, sendo de obrigado cumprimento. Ademais, será aplicable, no seu caso e nos termos nel previsto, á familia e/ou contacto da persoa usuaria e/ou persoa que preste as medidas de apoio á persoa usuaria.

Por outro lado, o Concello de Malpica de Bergantiños, titular do servizo, na súa actuación se axustará ao previsto no presente regulamento.

#### **Artigo 7.- Coordinación entre os servizos e a boa marcha do servizo.**

O Centro de Día funcionará de forma coordinada con outros servizos municipais garantindo unha utilización racional e eficaz dos recursos.

O Concello de Malpica de Bergantiños conservará os poderes de policía necesarios e en xeral os atribuídos pola normativa vixente para asegurar ao boa marcha do servizo.

As instalacións do Centro de Día poderán servir, sen detrimento da súa finalidade esencial, de apoio para a prestación doutros servizos sociais e asistenciais.

#### **Artigo 8.- Principios de actuación.**

Os principios xerais de funcionamento deste servizo serán os seguintes:

##### **8.1. Principio de normalización.**

O xénero de vida das persoas usuarias deberase axustar o máis posible, en todas as ordes da vida, á conduta e ás pautas de comportamento consideradas como normais para o resto da cidadanía.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

## **8.2. Principio de autonomía.**

No ámbito da vida cotiá das persoas usuarias, deberase fomentar ao máximo posible a súa autonomía persoal, de tal forma que, por parte do servizo non se lles prestará máis asistencia que a estritamente esixida polo seu grao de dependencia física ou psíquica.

## **8.3. Principio de participación.**

A efectos de integración na vida comunitaria do servizo deberase potenciar o máximo posible a participación das persoas usuarias nas actividades e no funcionamento xeral do mesmo.

## **8.4. Principio de integración.**

No ámbito da vida familiar, social, política e cultural das persoas usuarias, tenderase ao mantemento das mesmas no entorno comunitario habitual.

## **8.5. Principio de globalidade.**

A atención que se preste ás persoas usuarias deberá ser integral, é dicir, deberase tender á consecución dun modelo global de saúde e benestar, que deberá abarcar, debidamente coordinados entre si os aspectos sanitarios, sociais, psicolóxicos, ambientais, convivenciais, culturais e outros análogos.

## **8.6. Principio de profesionalización.**

Sen prexuízo da labor do voluntariado social, ao que se lle recoñece o seu valor complementario, tanto a persoa responsable do servizo/centro como o resto do persoal deberán ter a cualificación técnica correspondente ao seu nivel profesional.

## **8.7. Principio de atención personalizada.**

Prestarase unha atención personalizada adaptada ás necesidades de cada persoa usuaria.

## **TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E REGLAS DE FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 9.-Organización do persoal e funcións.**

O Centro de Día disporá dun organigrama actualizado que indica os postos de responsabilidade e as súas funcións e darase a coñecer xunto coas súas modificacións as persoas usuarias, familiares e traballadores.

O cadro de persoal do Centro de Día quedará integrado con carácter permanente/continuado da seguinte forma:

1º.- Un coordinador técnico ou responsable do servizo/centro.

2º.- Un terapeuta ocupacional

3º.-. Persoal xerocultor sendo a súa *ratio* dun (1) cada dez (10) usuarios, cun mínimo de dous (2) traballadores.

O citado persoal será asignado pola empresa contratista/prestadora do servizo debendo dispoñerse en todo momento do persoal suficiente e coa titulación idónea para a prestación do servizo.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

Así, pois, ademais do persoal antes relacionado expresamente deberá quedar garantido, mediante a adscrición dos medios persoais e materiais axeitados e suficientes, as prestacións propias do centro de día, as establecidas no artigo 2 do presente, así como aquelas actividades/prestacións que garanta a correcta e boa orde do servizo, a título meramente enunciativo a limpeza e seguridade das instalacións.

### **Titulacións do persoal:**

Coordinador técnico ou responsable do servizo: Deberá posuír o título de Diplomado/a, Grado en Traballo Social ou equivalente homologado.

Terapeuta ocupacional: Deberá posuír o título de Grado en Terapia Ocupacional ou equivalente homologado.

Persoal xerocultor: Deberá posuír o título de Técnico en Atención Sociosanitaria e/ou Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería ou equivalente homologado.

### **Funcións do persoal:**

#### **1.- Coordinador técnico ou responsable do servizo/centro.**

Funcións específicas/mínimas:

- Actuar como interlocutor da empresa contratista fronte o Concello canalizando a comunicación entre a empresa contratista e o persoal integrante do equipo de traballo adscrito o contrato, dun lado, e o Concello, doutro lado, en todo o relativo ás cuestións derivadas da execución do contrato.
- Distribuír o traballo entre o persoal do centro e impartir aos devanditos traballadores as ordes e instrucións de traballo que sexan necesarias en relación coa prestación do servizo contratado.
- Supervisar o correcto desempeño por parte do persoal integrante do equipo de traballo das funcións que teñen encomendadas, así como controlar a asistencia do devandito persoal ao posto de traballo.
- Organizar o réxime de vacacións do persoal adscrito á execución do contrato, debendo para ese efecto coordinarse adecuadamente a empresa contratista coa entidade contratante, a efectos de non alterar o bo funcionamento do servizo.
- Informar o Concello acerca das variacións, ocasionais ou permanentes, na composición do equipo de traballo adscrito á execución do contrato.

Outras funcións:

As demais que lle sexan atribuídas no presente regulamento para garantir o correcto funcionamento do servizo/centro.

#### **2.- Terapeuta ocupacional.**

Funcións específicas/mínimas:

- Prevención de enfermidades e supresión de deficiencias invalidantes.
- Adestramento nas actividades da vida diaria básicas e instrumentais e naquelas persoas usuarias que precisen axudas técnicas.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

- Estimulación sensorial.
- Mobilidade articular en maiores con patoloxía osteoarticular.
- Dirección na programación e desenvolvemento das actividades.

Outras funcións:

Calquera outra función que, sen ser especificada anteriormente, o coordinador técnico ou responsable do servizo/centro estime procedente para asegurar o correcto funcionamento deste, sempre que estea incluída no ámbito do exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teña relación coas anteriormente enunciadas.

### 3.- Persoal xerocultor.

Funcións específicas/mínimas:

Asistir ás persoas usuarias na realización das actividades básicas e instrumentais da vida cotiá que non poda realizar por elas mesmas, por mor da súa situación física ou psíquica, e aqueles traballos encamiñados a súa atención persoal.

Enumeración das funcións específicas/mínimas:

- Hixiene persoal da persoa usuaria.
- Segundo o plan funcional do centro, terá que efectuar a limpeza e mantemento dos utensilios da persoa usuaria.
- Darlles de comer a aquelas persoas usuarias que non o poidan facer por si mesmas. Neste sentido, ocuparase igualmente da recepción e distribución das comidas das persoas usuarias.
- Realizar aqueles servizos sanitarios auxiliares que de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.
- Comunicar as incidencias que se produzan sobre a saúde da persoa usuaria.
- Limpar e preparar o mobiliario clínico, materiais e aparatos de caixa de urxencias.
- Colaborar cos outros profesionais do centro mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados daqueles, para proporcionar a autonomía persoal da persoa usuaria.
- Complementar o traballo asistencial, educativo e formativo que reciban dos profesionais respectivos.
- Actuar con coordinación e baixo a responsabilidade do persoal profesional dos que dependan directamente.

Outras funcións:

Calquera outra función que, sen ser especificada anteriormente, o coordinador técnico ou responsable do servizo/centro estime procedente para asegurar o correcto funcionamento deste, sempre que estea incluída no ámbito do exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teña relación coas anteriormente enunciadas.

### Disposicións comúns ao persoal.

1.- Todo o persoal do centro velará polo seu correcto funcionamento, supervisará as instalacións e material e transmitirá calquera anomalía observada ao coordinador técnico ou responsable do servizo/centro e/ou, no seu caso, ao concello como titular do servizo.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

2.- Todo o persoal do centro está sometido ao segredo profesional e confidencialidade dos datos persoais, historia de valoración, seguimento e expediente das persoas usuarias, así como de toda a información á que teñan acceso no desenvolvemento da súa labor profesional.

## **Artigo 10.- Servizos básicos**

### **Aloxamento.**

Comprende o uso das áreas de estancia e actividades.

### **Coidado persoal.**

Comprende a asistencia necesaria para a realización das actividades elementais da vida diaria, así como aquelas actividades encamiñadas á protección e salvagarda da integridade persoal das persoas usuarias que o precisen.

Deberá prestarse a axuda necesaria as persoas usuarias con autonomía limitada para o aseo, vestido, alimentación e mobilidade.

Farase seguimento do estado de saúde e coidados persoais que precisen as persoas usuarias.

As persoas usuarias achegaran ao centro para garantir a súa hixiene persoal: unha muda de roupa, un neceser con utensilios de aseo (cepillo de dentes, peite...) e calquera outro material ou utensilio que se precise para tal fin e sexa solicitado polo centro.

En todo caso, os produtos de aseo de uso común, a título meramente enunciativo: xabón, champú, pasta dentífrica, auga de colonia, toallíñas hixiénicas, cueiros, maquinillas de afeitar refugables... serán facilitados polo centro. Non obstante, os produtos de aseo de marcas e tipos específicos serán por conta das persoas usuarias.

Achegarase, así mesmo, a medicación da persoa usuaria, acompañada da correspondente documentación médica na que se indique cando menos a dose e a hora a que debe ser subministrada. Calquera variación deberá ser comunicada ao centro, acompañada da correspondente documentación médica. A periodicidade das entregas da medicación será a indicada polo centro.

O Centro de Día efectuará o traslado ou acompañamento ás persoas usuarias en casos de urxencias a centros sanitarios e solicitará a colaboración de familiares e/ou persoa de contacto, no seu caso.

### **Atención xeriátrica e rehabilitadora.**

Refírese ás actuacións propias da medicina preventiva e asistencial, programas de rehabilitación menor e terapia ocupacional.

Realizarase un seguimento personalizado que recolla os diagnósticos, informes técnicos, tratamentos prescritos e incidencias relevantes para a saúde e benestar das persoas usuarias.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

## **Atención psicosocial.**

Consistente na valoración psicosocial, tratamento psicolóxico individual ou de grupo, promoción da participación, animación sociocultural e relacións coa familia e o entorno das persoas usuarias.

Realizarase unha avaliación interdisciplinar ao ingreso das persoas usuarias, elaborándose un Programa de Atención Individual cuxa finalidade será a prevención do deterioro persoal, así como o desenvolvemento e mantemento da saúde, a autonomía, as capacidades e a integración da persoa usuaria no centro e no entorno.

As familias participarán na vida activa do centro e recibirán información e asesoramento en relación cos seus familiares.

## **Control e protección.**

As persoas usuarias disporán de liberdade de movementos, sen prexuízo de establecer os mecanismos de protección necesarios cando polas súas condicións psicofísicas se poidan prever situación de risco para a súa integridade persoal.

## **Lavandería.**

Limpeza e coidado da lencería usada polas persoas usuarias no centro.

## **Artigo 11.-Servizos complementarios**

### **1.- Servizo de manutención (xantar).**

No centro hai un comedor para as persoas usuarias, onde se serve un menú base e dietas específicas segundo as prescricións indicadas no informe médico da persoa usuaria.

Os menús estarán supervisados por un médico ou nutricionista, coa finalidade de garantir unha dieta equilibrada.

Os menús se farán públicos para xeral coñecemento das persoas usuarias e as súas familias.

As comidas serviranse no comedor e deberá prestarse as persoas usuarias que non poidan alimentarse por si mesmas a axuda persoal necesaria, empregando os medios técnicos precisos.

O presente servizo comprende o almuerzo, o xantar e a merenda, nas condicións e termos establecidos no presente regulamento.

As persoas usuarias que tendo contratado o xantar non vaian facer uso dese servizo un/s día/s determinado/s deberá comunicalo ao centro con polo menos vinte e catro (24) horas de antelación.

### **2.- Servizo de transporte.**

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*





Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

Transporte adaptado ás necesidades das persoas usuarias que ten como finalidade facilitar o acceso destas desde un lugar próximo ao seu domicilio ao centro e viceversa.

O servizo de transporte limitarase á zona sinalada polo concello.

As rutas serán establecidas polo concello tendo en conta as suxestións e necesidades das persoas usuarias. Estas poderán ser obxecto de modificación unha vez establecidas atendendo a novas necesidades ou outras circunstancias que así o aconsellen.

Se establece e garante un mínimo catro servizos: dous de entrada no centro e dous de saída.

As persoas usuarias cumprirán os horarios establecidos tendo en conta sempre que estes poden verse afectados por diferentes variables alleas ao servizo.

A resolución de acceso a este servizo complementario será independente da resolución de acceso ao servizo do Centro do Día.

A citada resolución será ditada pola alcaldía tendo en conta as rutas establecidas e a limitación do número de usuarios do servizo.

O punto 6 do anexo I do presente regulamento, referido ao servizo de transporte, establécese a efectos de subministrar a esta administración a información precisa para proceder ao establecemento das rutas tendo en conta as necesidades e suxestións das persoas usuarias.

## **Artigo 12.- Documentación do Centro de Día**

O Centro de Día disporá da seguinte documentación:

- Un libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
- Un libro rexistro das persoas usuarias.
- Unha póliza de seguro de responsabilidade civil que cubra ás persoas usuarias do servizo e sinistros no edificio.
- Un expediente individual de cada unha das persoas usuarias.

## **Artigo 13.- Réxime de visitas e horario de atención/información á familia/contacto da persoa usuaria/persoa que preste as medidas de apoio.**

O horario de visitas establécese de 11:00 a 13:00 horas e de 15:30 a 18:00 horas.

As persoas usuarias poderán recibir visitas no centro baixo as seguintes normas/condicións:

- Poderá acceder ao centro a persoa de referencia e contacto da persoa usuaria e/ou a persoa que preste as medidas de apoio. Excepcionalmente, e previa autorización da persoa usuaria e, no seu caso, previa autorización e aviso da persoa de referencia e contacto da persoa usuaria do centro e/ou persoa que preste as medidas de apoio á persoa usuaria, poderán acceder outros familiares/persoas.
- É necesario anuncio previo destes accesos/visitas.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

- Evitaranse as visitas en horario de terapias e de comedor, co fin de non dificultar as actividades diarias e programadas, tanto da propia persoa usuaria, como do grupo.
- En todo momento, as persoas visitantes actuarán conforme ás indicacións dos profesionais do centro.
- As persoas visitantes respectarán as instalacións do centro, facéndose responsables dos posibles deterioros que poidan causar.

O horario de atención de maneira individualizada á familia e/ou contacto da persoa usuaria e/ou persoa que preste as medidas de apoio será os martes 09:00 a 13:00 horas previa cita. Excepcionalmente, este horario poderá modificarse en función da demanda da familia e/ou contacto da persoa usuaria e/ou persoa que preste as medidas de apoio.

#### **Artigo 14.- Réxime aberto e as saídas das persoas usuarias.**

O Centro de Día funciona en réxime aberto polo que as persoas usuarias gozan de enteira liberdade de entrada e saída do mesmo, coas seguintes limitacións:

1º.- Que as súas condicións así o permitan, é dicir, que non supoña risco para a súa integridade persoal.

2º.- As derivadas do horario de apertura e peche do centro, así como dos horarios establecidos na modalidade de servizos da que se sexa usuaria.

As saídas serán comunicadas previamente ao persoal do centro e debidamente rexistradas. No caso que a saída non sexa comunicada o centro quedará exonerado de toda responsabilidade.

En calquera caso o centro non se fai responsable dos danos e/ou prexuízos que as persoas usuarias poidan sufrir ou causar a terceiros cando se atopen fóra do centro con ocasión das saídas reguladas no presente artigo.

#### **Artigo 15.- Sobre as relacións co persoal e obxectos de valor e diñeiro.**

O persoal do centro dispón de lugares reservados para o seu uso exclusivo que non serán utilizados polas persoas usuarias.

Está prohibido dar regalos, propinas ou retribucións ao persoal polos seus servizos.

O centro non se fará responsable da perda de calquera obxecto de valor ou cartos.

En caso de perda de calquera obxecto deberá comunicarse ao persoal do centro.

Calquera obxecto que se atope entregárase inmediatamente ao persoal do centro a fin de localizar ao seu propietario.

É conveniente que a persoa usuaria acuda ao centro cós mínimos obxectos de valor posibles xa que en caso de perda o centro non responde.

#### **Artigo 16.- Sobre as medidas hixiénico sanitarias.**

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

Realizarase a limpeza xeral e permanente do edificio e as súas dependencias, especialmente as de uso máis intenso, así como a súa desinfección.

A desinfección, de desinsectación e desratización será anual ou cantas veces o esixan as circunstancias, sendo realizada por empresa/s debidamente habilitada/s e/ou capacitada/s.

Limparase a vaixela e cubertos despois do seu uso, así como outros instrumentos de uso común.

Aqueles elementos de aseo de uso común (panos de mesa, toallas de mans en lavabos colectivos, etc), procurárase que sexan dun só uso.

#### **Artigo 17.- Sobre o mantemento do Centro de Día.**

Prestarase especial atención á conservación e reparación do edificio, mobiliario e instalacións a fin de evitar o seu deterioro.

#### **Artigo 18.- Sobre a información.**

Sen prexuízo do xa sinalado no presente, artigo 13, informarase aos familiares e/ou persoa de contacto e/ou persoa que preste as medidas de apoio en relación as persoas usuarias cada vez que as circunstancias así o requiran e cando estes o demanden.

#### **Artigo 25.- Programas de intervención.**

O plan de servizos que se desenvolve no Centro de Día vai encamiñado á intervención terapéutica nos ámbitos físico-funcionais e psico-sociais e relacionais das persoas usuarias e as súas familias.

O Centro de Día contará cunha programación ordinaria de actividades terapéuticas e con actuacións de carácter extraordinario, así como outras, baseándose nas seguintes actuacións de intervención:

**Xestión de prazas e acollemento.** Conxunto de actuacións que se inician coa posible solicitude de praza ata a extinción do contrato de servizo e consecuente baixa da persoa usuaria no servizo.

**Intervención nas capacidades cognitivas, conductuais e emocionais.** Actuacións de carácter terapéutico que se centran na estimulación e potenciación das capacidades cognitivas preservadas das persoas usuarias con ou sen deterioro cognitivo patolóxico, así como na intervención no ámbito conductual e emocional.

**Intervencións nas capacidades funcionais e nas disfuncións instauradas.** Conxunto de intervencións focalizadas na prevención e rehabilitación funcional das persoas e no tratamento das disfuncións instauradas.

**Intervención na función física.** Actuacións encamiñadas á mellora das funcións físicas das persoas usuarias, potenciando as súas capacidades físicas, tratando as limitacións que sexan susceptibles de mellora e minimizando as consecuencias das que están instauradas.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

**Atención asistencial.** Conxunto de coidados e intervencións nas actividades básicas e instrumentais da vida diaria, de carácter preventivo, progresivo, integral e continuado encamiñado a mellorar a situación física e a calidade de vida das persoas usuarias.

**Control nutricional.** Actuacións dirixidas ao análise das necesidades individuais de inxesta diarias e a planificación dos menús de cada persoa usuaria segundo os informes médicos aportados ao centro.

**Adaptación de entorno e uso de axudas técnicas.** Conxunto de actuacións encamiñadas a compensar as limitacións de funcións, mediante a adaptación do entorno e o uso de axudas técnicas.

**Intervención socializadora e socioeducativa.** Actuacións grupais encamiñadas a favorecer a cohesión de grupo mediante actividades de carácter social, educativo e lúdico no propio centro e a súa integración nas actividades normalizadoras da comunidade.

**Intervención familiar.** Conxunto de actuacións a realizar coas familias, en grupo ou individualmente, de carácter social, psico-emocional e educativo que as apoiem na súa tarefa de coidadores e favorezan a adaptación á nova situación de coidados.

#### **Artigo.- 20. Horarios e programación/planificación.**

1.- O Centro de Día para permanecerá aberto tódolos días laborais (de luns a venres) en horario de 8:00 a 20:00 horas. Serán días festivos do centro os establecidos no calendario laboral polo Estado, a Comunidade Autónoma e o Concello de Malpica de Bergantiños.

2.- En todo momento, as persoas usuarias do centro estarán en equilibrio co rateo de persoal esixible pola normativa vixente.

3.- Existirá un plan de funcionamento do Centro de Día elaborado polo coordinador técnico ou responsable do servizo/centro que se axustará ás directrices fixadas polo concello, titular do servizo, e ao establecido no presente regulamento.

O citado plan comprenderá cando menos: a planificación e horario das actividades e programas, os criterios de organización das citadas actividades e programas e en xeral a planificación do funcionamento dos servizos do centro.

O plan de funcionamento do centro se axustará con carácter xeral e ordinario ás seguintes directrices:

- Recollida, polo servizo de transporte do centro, das persoas usuarias nos seus domicilios ou no lugar sinalado para ser trasladados ao centro de día, ou presentación/entrada no centro da persoa usuaria sen emprego do referido servizo transporte.
- A entrada das persoas usuarias no centro producirase, con carácter xeral, entre as 8:00 e as 9:00 horas, sendo recibidas polo persoal.
- Ao longo da mañá servirase un almuerzo ás persoas usuarias do centro salvo que o teñan rexeitado.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

- Participación das persoas usuarias en actividades que potencien as súas capacidades cognitivas, adaptadas ao estado de cada persoa usuaria.
- Descanso, hidratación e tarefas de autocoidado.
- Fisioterapia e/ou paseo de forma individual ou en grupo atendendo as condicións das persoa usuaria.
- Xantar, entre as 13:00 e as 14:00 horas (horario aproximado) e segundo as quendas, no seu caso, establecidas polo coordinador técnico ou responsable do servizo/centro.
- Desenvolvemento de actividades de tarde, basicamente recreativas e cunha función estimuladora, realizaranse en grupos homoxéneos segundo as condicións das persoas usuarias.
- Merenda, servirase entre as 17:00 e as 18:00 horas (horario aproximado) ás persoas usuarias do centro salvo que a teñan rexeitado, seguida de descanso e tarefas de autocoidado.
- Saída das persoas usuarias, hora límite ás 20:00 horas.

4.- O Centro de Día contará cun plan asistencial no que se detallan as áreas e criterios de intervención, servizos e modelos de valoración e seguimento, dispoñendo de rexistros escritos para o control de todos os procesos asistenciais.

#### **Artigo.- 21. Modalidades de prestación do servizo.**

1.- Establécense as seguintes modalidades de prestación do servizo: modalidade a xornada completa, modalidades a media xornada e modalidade por horas.

2.- Modalidade a xornada completa e modalidades a media xornada.

2.1.1.- Modalidade a xornada completa: Horario entre as 8:00 e as 20:00 horas.

2.1.2.- Modalidades a media xornada (determinadas polo horario e por incluír ou non o xantar):

- Media xornada de mañá sen xantar: entre as 8:00 e as 13:00 horas.
- Media xornada de mañá con xantar: entre as 8:00 e as 14:00 horas.
- Media xornada de tarde con xantar: entre as 13:00 e as 20:00 horas.
- Media xornada de tarde sen xantar: entre as 14:00 e as 20:00 horas.

2.2.- Na xornada completa e nas modalidades a media xornada o servizo prestarase todos os días da semana que estea aberto o centro, de luns a venres.

Tanto na xornada completa como nas modalidades de mañá de media xornada, a entrada no centro realizarase entre as 8:00 e as 9:00 horas.

3.- Modalidades por horas.

3.1 Estas caracterízanse pola prestación do servizo nun horario e/ou días distintos aos establecidos na modalidade a xornada completa e modalidades a media xornada. O número de horas de estancia no centro nesta modalidade será entre un mínimo de 10

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

horas e un máximo de 25 de horas, salvo o suposto excepcional previsto no apartado 3.4 do presente artigo.

3.2.-Modalidades (en atención ao xantar):

- Modalidade por horas con xantar: se a estancia no centro comprende as 13:00 horas.
- Modalidade por horas sen xantar: se a estancia no centro non comprende as 13:00 horas.

3.3 Respectando as modalidades establecidas, incluído o número mínimo e máximo de horas, o servizo poderá prestarse todos os días da semana que estea aberto o centro, de luns a venres, ou en día/s concreto/s.

As horas serán completas, non sendo posible o emprego de fraccións de hora.

A entrada da persoa usuaria no centro na modalidade por horas deberá ser anterior ás 13:00 horas ou posterior ás 14:00 horas.

3.4. Excepcionalmente poderá autorizarse que a estancia no centro non alcance o mínimo de 10 horas.

## **Artigo 22.- Tarifas dos usuarios.**

As tarifas pola prestación do servizo do centro de día están establecidas na ordenanza correspondente.

## **Artigo 23.- Tratamento dos datos de carácter persoal.**

1.- O tratamento dos datos persoais facilitados se axustará ao establecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (en diante, Regulamento xeral de protección de datos) e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (en diante, Lei Orgánica 3/2018).

2.- De conformidade co establecido no art. 6.1 e) do Regulamento xeral de protección de datos e o artigo 8.2 da Lei Orgánica 3/2018, o tratamento dos datos persoais contidos na solicitude queda lexitimado polo cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos (actuación dentro do ámbito competencial desta administración determinado pola Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local. e a súa normativa desenvolvemento, incluída a normativa sectorial de servizos sociais, Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia).

Ademais, e polo que se refire á persoa solicitante, o tratamento dos seus datos é lícito e lexitimo na medida que estes resultan precisos para a execución dun contrato no que é parte, o que non impide que preste o seu consentimento, artigo 6 apartados a) e b) do Regulamento xeral de protección de datos. Por outro lado, e polo que se refire aos seus

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

datos de saúde o tratamento dos mesmos realizarase ao amparo do previsto no artigo 9.2 apartado h) do Regulamento xeral de protección de datos.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento polo Concello de Malpica de Bergantiños coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que permitirá, no seu caso, o acceso da persoa solicitante ao servizo do centro de día e a permanencia no mesmo, sendo, pois, o seu cumprimento obrigatorio.

3.- O tratamento dos datos persoais distintos dos contidos na solicitude e referidos á familia e a/s persoa/s de contacto da persoa usuaria queda suxeito a prestación do consentimento polos seus titulares, artigo 6.1 apartado a) do Regulamento xeral de protección de datos e artigo 6 da Lei Orgánica 3/2018.

4.- Os titulares dos datos poderán exercer o dereito de acceso, rectificación, limitación, supresión, portabilidade e oposición nos termos establecidos na normativa vixente.

### **TÍTULO III: PERSOAS USUARIAS, DEREITOS, DEBERES E NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **Artigo 24.- Requisitos para ser persoa usuaria do servizo/centro.**

Poderán ser persoas usuarias do Centro de Día aquelas que reúnan os/as seguintes requisitos/condicións de forma acumulativa:

- 1.- Ter recoñecida a situación de dependencia pola administración competente.
- 2.- Ter unha idade igual ou superior aos 65 anos no momento de solicitude do ingreso, ou excepcionalmente maiores de 60 anos que pola súa situación persoal ou social precise deste recurso.
- 3.- Non precisar de coidados específicos que non se poidan prestar polo persoal ou recursos do centro.
- 4.- Non ter perdido a condición de usuaria dalgún outro centro público de atención ás persoas maiores por incumprimento das normas de funcionamento e convivencia de dito centro.

#### **Artigo 25.- Dereitos das persoas usuarias.**

Segundo o artigo 6 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais ou normativa que a substitúa, toda persoa usuaria do Centro de Día gozará dos seguintes dereitos na súa condición de usuaria e en relación funcionamento do centro:

- 1.- Ao respecto da dignidade da persoa, da súa autonomía, da súa intimidade e do seu benestar.
- 2.- A ingresar no centro e acceder aos seus servizos en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenzas, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

- 3.- A recibir un trato acorde á dignidade da persoa e ao respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal como das persoas implicadas no centro, nos seus programas ou servizos.
- 4.- A unha intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
- 5.- A recibir información de maneira áxil, suficiente e veraz, e en termos comprensibles, sobre os recursos e prestacións do Centro de Día.
- 6.- Á confidencialidade, sxiilo e respecto en relación aos seus datos persoais e información que sexa coñecida polos servizos sociais do concello e polo centro en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso aos mesmos no exercicio dunha acción inspectora, de conformidade coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- 7.- A acceder ao seu expediente persoal individual e a obter copia do mesmo.
- 8.- A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do centro e previa valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos axeitados para o seu caso.
- 9.- A rexeitar a oferta de participación en servizos, programas ou actividades que lle oferte o centro ou, no seu caso, a que o seu consentimento, libre e expreso sexa requirido para participar nos referidos servizos, programas ou actividades.
- 10.- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro por propia vontade.
- 11.- Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, podendo presentar suxestións e reclamacións.
- 12.- Ao respecto aos seus dereitos lingüísticos.
- 13.- A coñecer aos profesionais do centro e á persoa ou persoas ás que pode dirixir as súas preguntas ou solicitar informacións sobre cuestións relacionadas co centro, a súa organización, a súa estancia nel, e a ser recibido por estes en horario convenientes para ámbalas dúas partes.
- 14.- A realizar saídas ao exterior nos termos e condicións previstos no presente regulamento.
- 15.- A manter relacións persoais, incluído o dereito a recibir visitas, estas últimas nos termos e condicións previstos no presente regulamento.
- 16.- Demais dereitos que, en materia de servizos sociais e en relación a súa condición de persoa usuaria do centro de día, estean recoñecidos pola Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia ou normativa que a substitúa, así como polo resto do ordenamento xurídico.

### **Artigo 26.- Deberes das persoas usuarias.**

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*





CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

Segundo o artigo 7 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais ou normativa que a substitúa, toda persoa usuaria do Centro de Día terá os seguintes deberes na súa condición de usuaria ou potencial usuaria e en relación funcionamento do centro:

- 1.- Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso ao servizo facilitando información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o referido acceso así como comunicar as variacións que experimenten as mesmas.
- 2.- Comunicar ao centro e, no seu caso, aos servizos sociais do concello calquera cambio significativo de circunstancias que puidera implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta.
- 3.- Colaborar co persoal do centro encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo, no seu caso, ás entrevistas cos mesmos e seguindo os programas e orientacións que lles prescriban.
- 4.- Manter unha actitude positiva e de colaboración co persoal do centro.
- 5.- Observar e cumprir o presente regulamento, incluídas as normas de convivencia, así como doutros lugares relacionados coas súas actividades, colaborar no mantemento das instalacións do centro e facer un bo uso delas.
- 6.- Observar as directrices e instrucións ditadas polo coordinador ou responsable do centro/servizo e, no seu caso, do concello como titular do servizo.
- 7.- Poñer en coñecemento do coordinador ou responsable do centro/servizo ou profesionais sinalados as irregularidades ou anomalías que observen no funcionamento do Centro de Día, e do concello, no seu caso, como titular do servizo.
- 8.- Aboar puntualmente o prezo polos servizos recibidos.
- 9.- Comunicar as ausencias con antelación e en todo caso cumprindo os termos e condicións establecidos no presente regulamento.
- 10.- Respetar os dereitos das demais persoas usuarias.
- 11.- Demais deberes que, en materia de servizos sociais e en relación a súa condición de persoa usuaria do centro de día, estean recoñecidos pola Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia ou normativa que a substitúa, así como polo resto do ordenamento xurídico.

### **Artigo 27.- Das normas de convivencia**

Co obxectivo de crear un ambiente propicio que facilite o benestar físico, psíquico e relacional entre as persoas usuarias e o persoal do centro é necesario unha correcta organización e o respecto das seguintes normas de convivencia:

- 1.- A persoas usuarias deberán respectar os dereitos das demais persoas usuarias do centro, así como do persoal deste.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

- 2.- As demais persoas usuarias como persoal do centro merecen respecto e consideración; as persoas usuarias cando se dirixan a eles o farán con respecto e amabilidade.
- 3.- Cando exista algún problema coas persoas usuarias e/ou persoal do centro, procurarase evitar calquera tipo de enfrontamento. As persoas usuarias poderán acudir á/ao profesional mais próximo e en todo caso ao coordinador ou responsable do centro/servizo para intentar resolver os problemas que poidan xurdir.
- 4.- As persoas usuarias deberán ser coidadosas coas instalacións.
- 5.- Deberán respectarse os horarios establecidos para a entrada e saída así como para as actividades.
- 6.- Na medida do posible deberase facilitar a labor do persoal do centro.
- 7.- As persoas usuarias serán respectuosas co descanso das demais.
- 8.- Tanto por hixiene e salubridade, como por respecto aos demais, é imprescindible gardar as mais elementais normas de aseo persoal.
- 9.- Prohíbese a tenza e consumo de bebidas alcohólicas durante a estancia no centro.
- 10.- Queda totalmente prohibido fumar durante a estancia no centro.
- 11.- Non están permitidas no centro o desenvolvemento de actividades con ánimo de lucro.
- 12.- Por razóns de seguranza, non está permitido utilizar aparellos eléctricos non autorizados polo centro.
- 13.- O centro non se fai responsable dos obxectos de valor, pertenzas ou diñeiro propiedade das persoas usuarias. Recoméndase ás mesmas tomen as medidas oportunas para ter no centro o estritamente necesario.
- 14.- Calquera obxecto que se atope polas persoas usuarias entregárase ao persoal do centro inmediatamente.
- 15.- Pola seguridade das persoas usuarias, non se permitirá a entrada de persoas que non acrediten ningún tipo de relación co centro ou coas persoas usuarias, sen prexuízo do establecido no presente regulamento en relación ás vistas ás persoas usuarias.
- 16.- Está totalmente prohibido entregar regalos ou propinas ao persoal do centro.
17. O persoal do centro dispón de lugares reservados para o seu uso exclusivo que non serán utilizados polas persoas usuarias.
- 18.- A prensa e/ou material de lectura permanecerá nun espazo de lectura para o seu uso polas persoas usuarias que o desexen, e deberá ser compartida/o se fose solicitada/o por outra.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

19.- Non está permitido sacar utensilios do comedor, tales como cubertos, vasos, panos de mesa, etc..

20.- A praza no comedor é fixa, non obstante, o centro, por necesidades do servizo poderá efectuar os cambios que consideren oportunos. Se por calquera circunstancia a persoa usuaria desexa unha modificación deberá canalizala a través da correspondente solicitude.

Estas normas de convivencia interpretaranse e adaptaranse, en cada caso, en función das capacidades das persoas usuarias segundo a súa situación.

#### **TÍTULO IV: O ACCESO AO SERVIZO, A LISTA DE AGARDA E O EXPEDIENTE INDIVIDUAL.**

##### **Artigo 28.- A vontade do usuario.**

No acceso ao servizo respectarse a vontade da persoa usuaria, requiríndose, no seu caso, da intervención da persoa que preste as medidas de apoio ás persoas con discapacidade.

##### **Artigo 29.- A presentación da solicitude.**

As solicitudes para acceder aos servizos do Centro de día formularase por escrito mediante a presentación da correspondente instancia, conforme ao modelo oficial que se recolle no Anexo I do presente, dirixido á Alcaldía. A citada solicitude será presentada no rexistro xeral do concello (Avda. Emilio González López, núm. 1, 15113- Malpica de Bergantiños), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Malpica de Bergantiños (<http://sede.malpicadebergantinos.es>) ou por calquera dos procedementos/medios previsto no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Á solicitude se achegará a seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade da persoa solicitante (potencial persoa usuaria) e, no seu caso, do seu representante, ou no seu defecto, de calquera outro documento oficial que acredite a identidade conforme a lexislación vixente, no caso no que non se autorice a súa consulta pola administración.
- Acreditación da representación.
- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, no seu caso, da persoa que preste as medidas de apoio ás persoas con discapacidade da potencial persoa usuaria, no caso no que non se autorice a súa consulta pola administración.
- Acreditación documental, no seu caso, da persoa designada/nomeada para prestar as medidas de apoio ás persoa con discapacidade da potencial persoa usuaria.
- No seu caso, certificado de empadramento no Concello de Malpica de Bergantiños da potencial persoa usuaria, no caso no que non se autorice a súa consulta pola administración.
- Resolución de Recoñecemento da Situación de Dependencia e de aprobación do Programa Individual de Atención da potencial persoa usuaria.
- Informe médico, conforme ao modelo que figura como Anexo II do presente da potencial persoa usuaria.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

- Declaración responsable de que a potencial persoa usuaria non ten sido perdido a condición de usuaria dalgún outro centro público de atención ás persoas maiores por incumprimento das normas de funcionamento e convivencia de dito centro.

En todo caso, xunto ás solicitudes deberanse achegar todos os documentos necesarios para xustificar o cumprimento dos requisitos sinalados neste regulamento para ter a condición de persoa usuaria do centro.

Os documentos serán orixinais ou copias compulsadas.

Os interesados non estarán na obrigaçión de remitir información, datos ou documentación que estea xa en poder do concello ou que, de acordo con a lexislación vixente, este poida obter polos seus propios medios.

O solicitante e as demais persoas obrigadas a presentar copia do DNI ou doutro documento acreditativo da súa identidade, autorizarán expresamente ao Concello a acceder aos datos do DNI por medios dixitais, suposto en que non será necesaria a presentación de copias destes documentos.

Poderase denegar ou revogar expresamente o referido consentimento/autorización, debendo achegarse entón a documentación xustificativa.

### **Artigo 30.- A emenda da solicitude.**

Unha vez examinada polos Servizos Sociais do concello a solicitude presentada, se esta non reunise os requisitos esixidos ou non se acompañase da documentación necesaria, segundo establécese no presente regulamento, requirirase á persoa interesada para que, no prazo de 10 días hábiles contados desde o día seguinte á recepción da notificación do requirimento, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos con indicación de que, se así non o fixese, considerárase que desiste da súa petición, de conformidade co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, previa resolución que deberá ditarse nos termos previstos no artigo 21 da citada lei.

### **Artigo 31.- Valoración das solicitudes e a ordenación e instrución do procedemento.**

No despacho dos expedientes se estará á orde de entrada no rexistro.

As solicitudes presentadas serán valoradas polos Servizos Sociais do concello, traballadora social.

Os Servizos Sociais do concello recadarán de oficio ou a instancia da persoa interesada cantos datos e informes sexan necesarios para a resolución do procedemento. No seu caso, será solicitado o correspondente informe ao coordinador técnico ou responsable do servizo/centro.

Os Servizos Sociais do concello, traballadora social, emitirán, con carácter previo á resolución do expediente, o correspondente informe, sendo este redactado en forma de proposta de resolución.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

### **Artigo 32.- Resolución do procedemento.**

A resolución que poña fin ao procedemento será ditada pola Alcaldía ou Concellaría delegada debendo notificarse á persoa solicitante ou ao seu representante.

A citada resolución deberá ser motivada e pronunciarse, cando menos, sobre os seguintes extremos: a concesión ou denegación do servizo (recoñecemento da condición de persoa usuaria), a adxudicación, no seu caso, dunha praza, indicando neste caso a modalidade da prestación, artigo 21, ou a indicación de que a persoa queda incorporada, nun concreto orde na lista de agarda.

En todo caso, o contido da citada resolución se axustará ao preceptuado pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas.

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución que poña fin ao procedemento será de seis meses.

De conformidade co previsto no artigo 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas o silencio administrativo terá carácter desestimatorio.

Contra a resolución que poña fin ao procedemento os interesados poderán interpoñer, no prazo dun mes desde o día seguinte a súa notificación recurso de reposición ante a Alcaldía, de conformidade co disposto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas ou ser impugnada directamente ante a orde xurisdiccional contenciosa-administrativa no prazo de dous meses contados desde o día seguinte a súa notificación, artigo 46 Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

### **Artigo 33. A lista de agarda.**

A lista de agarda é o instrumento a través da cal a o concello establece unha orde de preferencia entre as persoas que reúnen as condicións para ser usuarias do servizo pero que non poden ingresar no centro ao non existir nese momento prazas dispoñibles.

Os criterios de preferencia conforme aos que se ordenará a lista de agarda serán os que seguen:

- 1º. - Residentes no Concello de Malpica de Bergantiños.
- 2º.- Grado e nivel de dependencia.
- 3º.- Modalidade de xornada completa fronte á modalidade/s de media xornada e á modalidade por horas.
- 4º.- Modalidade/s de media xornada fronte á modalidade por horas.
- 5º.- Na modalidade por horas o maior número de horas de estancia fronte ao menor número de horas.
- 6º.- Número de rexistro de entrada das solicitudes.

Atendendo os criterios de preferencia sinalados, a lista de agarda será obxecto de actualización permanente a medida que as novas solicitudes sexan valoradas e resoltas, o que producirá os axustes necesarios na súa ordenación.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

Os citados axustes serán notificados e/ou comunicados aos interesados, indicándose a súa posición/orde na lista de agarda.

Os interesados incluídos na lista de agarda comunicarán ao concello calquera variación na súa situación que poda supoñer unha alteración na orde da lista de agarda. En todo caso a administración poderá realizar de oficio a citada alteración.

### **Artigo 34.- Formalización do contrato de servizo.**

A prestación do servizo formalizarase mediante a subscripción do correspondente contrato que será asinado pola persoa que actúe en representación do Concello (Alcaldía ou polo/a titular da Concellería que ostente a delegación) e a persoa usuaria ou o seu representante. De ser preciso requirírase da intervención da persoa que preste as medidas de apoio ás persoas con discapacidade.

O contrato axustarase ao Anexo III do presente regulamento.

O contrato non poderá establecer cláusulas abusivas, contrarias ou substancialmente diferentes ao recollido no presente regulamento, e deberá identificar: as partes contratantes, os servizos que se van a prestar, o prezo/tarifa dos servizos e a forma de pagamento.

O contrato asinarse por duplicado exemplar, entregándose un deles á persoa usuaria ou ao seu representante xunto cunha copia do presente regulamento. O outro exemplar, así como a constancia da entrega deste regulamento, incorporarase ao expediente individual da persoa usuaria.

### **Artigo 35. O período de adaptación.**

O período de adaptación e observación ten por finalidade comprobar se as persoas usuarias reúnen as condicións físicas e psíquicas indispensables para permanecer no Centro de Día, a súa adaptación ao mesmo e ás características e funcionamento, así como, a existencia dos hábitos de convivencia necesarios para garantir unha correcta atención e o propio benestar das outras persoas usuarias.

O persoal técnico do centro realizará a valoración dos diferentes aspectos aos que se refire o parágrafo primeiro deste artigo, procedendo a emisión do/s correspondente/s informe/s.

O período de adaptación terá unha duración de quince (15) días naturais desde o ingreso, podendo ampliarse tal prazo de forma excepcional por unha soa vez con igual duración, a criterio xustificando do persoal técnico do centro. Durante este período adoptaranse as medidas necesarias para facilitar o proceso de adaptación. O cómputo de este período interromperase cando exista unha ausencia xustificada do centro.

A superación deste período de adaptación confire a condición de persoa usuaria de pleno dereito e/ou a todos os efectos do centro/servizo.

A non superación do período de adaptación é causa de extinción/resolución do contrato en consecuencia da perda da condición de persoa usuaria e baixa no servizo.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

No caso de non ter superado o período de adaptación, deberán abandonar o centro no prazo de quince (15) día naturais, contado a partir do día seguinte á notificación da resolución á que se refire o artigo 39 do presente regulamento.

Durante o período de adaptación e ata o abandono efectivo do centro a persoa usuaria terá os dereitos e obrigas que se establecen no presente regulamento.

Respecto ao abono/pago das tarifas correspondentes, tanto as referidas ao período inicial como ao ampliado, así como ao tempo que medie entre o fin do período de adaptación (inicial e/ou ampliado) e efectivo abandono do centro estarase ao establecido na ordenanza correspondente.

### **Artigo 36.- A adquisición da condición de persoa usuaria de pleno dereito ou a todos os efectos.**

De conformidade co establecido nos artigos precedentes a condición de persoa usuaria de pleno dereito ou a todos os efectos do centro adquirirase tras ditarse a correspondente Resolución da Alcaldía ou Concellaría delegada finalizadora do procedemento pola que se conceda o acceso ao servizo e se adxudique unha praza, se teña procedido á sinatura/formalización do contrato e se teña superado o período de adaptación.

### **Artigo 37.- O expediente individual no Centro de Día e o libro rexistro do Centro de Día.**

Con independencia do expediente administrativo que obre nos Servizos Sociais do Concello, no Centro de Día existirá un expediente individual de cada persoa usuaria no que constarán como mínimo os seguintes datos e documentos:

- a) Os datos identificativos da persoa usuaria e, no seu caso, do seu representante e/ou da persoa que preste as medidas de apoio.
- b) A/s persoa/s de contacto designada/s e datos para facer posible a comunicación.
- c) A resolución administrativa finalizadora do procedemento.
- d) Copia do contrato de servizo asinado/formalizado.
- e) Informes médicos con especificación de diagnóstico, tratamento e outras indicacións.
- f) Informes de seguimento da persoa usuaria no Centro de Día.

No Centro de Día existirá, ademais, un libro rexistro de persoas usuarias.

## **TÍTULO IV: A PERDA DA CONDICIÓN DE PERSOA USUARIA E A EXTINCIÓN DO CONTRATO.**

### **Artigo 38.- Causas de perda da condición de persoa usuaria do Centro de Día.**

A condición de persoa usuaria pérdese polas seguintes causas:

1.- Renuncia voluntaria da persoa usuaria que deberá constar de forma expresa, inequívoca e por escrito.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

2.- Falecemento.

3.- Alteración da situación física ou psíquica da persoa usuaria que non permita a permanencia no centro.

4.- Non proceder á ocupación do recurso nos quince (15) días naturais seguintes á data da sinatura do contrato, salvo causa xustificada.

5.- As ausencias inxustificadas por un período igual ou superior a quince (15) días consecutivos, estes días se refiren a aqueles para os que a persoa usuaria ten concedido o servizo.

6.- Impago dos servizos básicos e/ou complementarios durante dous meses, sexan estes consecutivos ou non, neste último caso se tomará en conta un período de seis meses a contar desde o primeiro mes impagado.

7.- A inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial de calquera dato ou información que deba ser tido en conta para acceder ao servizo ou permanecer no mesmo.

8.- O incumprimento reiterado das normas contidas no presente regulamento.

9.- Alteración das normas de convivencia e as faltas de respecto reiteradas á persoas usuarias e/ou persoal do centro.

10.- A non superación do período de adaptación.

### **Artigo 39. O procedemento para a extinción/resolución do contrato de servizo e a baixa no servizo das persoas usuarias.**

1.- O procedemento de extinción/resolución do contrato de servizos pola perda da condición de persoa usuaria, ao concorrer/producirse as causas sinaladas no artigo precedente e demais previstas no presente regulamento, requirirá da tramitación do correspondente procedemento que se axustará as seguintes regras:

- a) O procedemento iniciarase de oficio ou a solicitude da persoa interesada ou do seu representante.
- b) Nos procedementos iniciados de oficio o acordo de iniciación será comunicado á persoa interesada ou representante sinalándose as causas que motivan o inicio do expediente.
- c) Nos procedementos iniciados de oficio darase audiencia a persoa interesada ou representante por un prazo de dez días hábiles.
- d) A resolución que poña fin ao procedemento deberá ser ditada no prazo máximo de dous meses debendo ser obxecto de notificación.
- e) A citada resolución será ditada pola Alcaldía ou polo/a titular da Concellería que ostente a delegación.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*





Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

2.- No caso de que a perda de condición de persoa usuaria sexa por causa de falecemento ou renuncia voluntaria, o procedemento de extinción/resolución do contrato limitarase á constatación de dita circunstancia.

No caso de renuncia voluntaria en canto ao preaviso se estará ao establecido no artigo seguinte.

3.- No caso de que a perda da condición de persoa usuaria sexa por causa da non superación do período de adaptación, o procedemento de extinción/resolución do contrato requirirá da tramitación do correspondente procedemento que se axustará as seguintes regras, non resultando de aplicación as previsións contidas nos apartados precedentes do presente artigo:

- a) Emisión de informe polo persoal técnico do Centro de Día.
- b) Acordo de iniciación do procedemento que será comunicado á persoa interesada ou ao seu representante e no que se outorgará un prazo de audiencia de cinco días naturais.
- c) A resolución que poña fin ao procedemento deberá ser ditada no prazo máximo dun mes.
- d) A citada resolución será ditada pola Alcaldía ou polo/a titular da Concellería que ostente a delegación.

4.- A extinción/resolución do contrato de servizo supón a finalización da relación centro-persoa usuaria e a baixa deste última no servizo, debendo a persoa usuaria abandonar/deixar de acudir ao centro de forma inmediata.

Non obstante, se a extinción/resolución do contrato e consecuente baixa no servizo trae causa na non superación do período de adaptación se estará ao previsto no artigo 44, en relación ao prazo para abandonar/deixar de acudir ao Centro de Día.

#### **Artigo 40- Réxime de preaviso nas renuncias voluntarias.**

A persoa usuaria ou quen a represente legalmente deberán anunciar por escrito a renuncia voluntaria ao servizo cunha antelación mínima de 15 días naturais á data prevista para abandonar/deixar de acudir ao centro.

Respecto ao abono/pago das tarifas en caso de cumprir ou incumprir o referido prazo de preaviso estarase ao establecido na ordenanza correspondente.

### **TÍTULO V: PARTICIPACIÓN DAS PERSOAS USUARIAS.**

#### **Artigo 41.- Sistema de recollida de suxestións.**

As persoas usuarias terán á súa disposición unha caixa de correos de suxestións.

#### **Artigo 42.- Libro de reclamacións e suxestións. Canalización e resolución de queixas ou reclamacións.**

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

O centro dispón dun de reclamacións e suxestións debidamente dilixenciado á disposición das persoas usuarias.

A resolución das reclamacións e o estudo das suxestións realizaranse de forma inmediata poñéndoo en coñecemento das persoas responsables ou afectadas, debendo, no seu caso, ser respondidas no prazo máximo dun mes polo responsable do centro/servizo.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

A Alcaldía queda facultada para ditar as disposicións ou instrucións que resulten necesarias para a interpretación, desenvolvemento e aplicación deste regulamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

## ANEXO I

### SOLICITUDE DE ACCESO AO CENTRO DE DÍA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS

#### 1.- DATOS PERSOAIS

##### 1.1.- SOLICITANTE (datos da potencial persoa usuaria do centro).

NOME:

APELIDOS:

DNI ou OUTRO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO:

DOMICILIO:

TELEFONO 1:

TELEFONO 2:

CORREO ELECTRÓNICO:

##### 1.2- SOLICITUDE PRESENTADA POR REPRESENTANTE.

**(Só cubrir cando a solicitude se asine por persoa distinta da solicitante e a petición non se formule en nome propio senón a través de representante).**

NOME:

APELIDOS:

DNI ou OUTRO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO:

DOMICILIO:

TELEFONO 1:

TELEFONO 2:

CORREO ELECTRÓNICO:

##### 1.3.- SOLICITUDE PRESENTADA POR PERSOA QUE PRESTA MEDIDAS DE APOIO AS PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

**(Só cubrir cando a solicitude se asine por persoa distinta da solicitante e este precise para formular a solicitude de medidas de apoio que requiren a intervención da persoa que as preste).**

NOME:

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

APELIDOS:

DNI ou OUTRO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO:

DOMICILIO:

TELEFONO 1:

TELEFONO 2:

CORREO ELECTRÓNICO:

TIPO:

**(marque a que corresponda)**

- DE NATUREZA VOLUNTARIA.
- GARDA DE FEITO.
- CURATELA.
- DEFENSA XUDICIAL.

#### **1.4.- DOMICILIO E MEDIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.**

**(Marque a canle de notificación)**

- NOTIFICACIÓN POSTAL
- NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA

NOME:

APELIDOS:

DNI ou OUTRO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO:

DOMICILIO:

TELEFONO 1:

TELEFONO 2:

CORREO ELECTRÓNICO:

#### **2- SOLICITO:**

**O ACCESO AO SERVIZO DO CENTRO DE DÍA DA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS, NA MODALIDADE:**

**(Marque a modalidade á que solicita acceso)**

- MODALIDADE A XORNADA COMPLETA:** Horario entre as 8:00 e as 20:00 horas.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

**MODALIDADES A MEDIA XORNADA:**

- Media xornada de mañá sen xantar: entre as 8:00 e as 13:00 horas.
- Media xornada de mañá con xantar: entre as 8:00 e as 14:00 horas.
- Media xornada de tarde con xantar: entre as 13:00 e as 20:00 horas.
- Media xornada de tarde sen xantar: entre as 14:00 e as 20:00 horas.

**MODALIDADES POR HORAS:**

**En atención ao xantar:**

- Modalidade por horas con xantar: se a estancia no centro comprende as 13:00 horas.
- Modalidade por horas sen xantar: se a estancia no centro non comprende as 13:00 horas.

- Número de horas semanais de estancia no centro** (mínimo de 10 horas e máximo de 25 horas):

**Número de horas á semana** \_\_\_\_\_

- Modalidade excepcional:** número de horas á semana inferior a 10.

**Só na modalidade por horas Especifique os días da semana, as horas (intervalo/s) e a modalidade en atención ao xantar de cada día da semana para a que solicita o servizo:**

**Luns:**

**Martes:**

**Mércores:**

**Xoves:**

**Venres:**

**3.- DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

- Que son certos os datos consignados na presente solicitude, así como na documentación que se achega.
- Que quedo informado/a da obriga de comunicar ao centro e, no seu caso, aos servizos sociais do concello calquera cambio significativo de circunstancias que puidera implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta (prestación do servizo).
- Que quedo informado/a da obriga de comunicar, no seu caso, ao centro a/s persoa/s de contacto e os datos para facer posible a comunicación.
- Que non teño perdido a condición de persoa usuaria dalgún outro centro público de atención ás persoas maiores por incumprimento das normas de funcionamento e convivencia de dito centro.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

**No caso de que a solicitude sexa presentada por representante ou por persoa que presta medidas de apoio:**

Que o solicitante non ten perdido a condición de persoa usuaria dalgún outro centro público de atención ás persoas maiores por incumprimento das normas de funcionamento e convivencia de dito centro.

**4. AUTORIZO AO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS:**

- A acceder aos datos do DNI por medios dixitais do solicitante, do representante e/ou persoa que presta medidas de apoio ás persoas con discapacidade.

Do solicitante:  
**(Marque o que proceda)**

- SI  
 NON

Do representante ou persoa que presta medidas de apoio as persoas con discapacidade.  
**(Marque o que proceda)**

- SI  
 NON

- A acceder aos datos do padrón de habitantes do concello e a incorporar ao expediente o correspondente certificado de empadramento da persoa solicitante.  
**(Marque o que proceda)**

- SI  
 NON

**5.-DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA A SOLICITUDE.**

**(Marque o que proceda).**

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade da persoa solicitante (potencial persoa usuaria) e, no seu caso, do seu representante, ou no seu defecto, de calquera outro documento oficial que acredite a identidade conforme a lexislación vixente.
- Acreditación da representación.
- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, no seu caso, da persoa que preste as medidas de apoio ás persoas con discapacidade da potencial persoa usuaria, no caso no que non se autorice a súa consulta pola administración.
- Acreditación documental da persoa designada/nomeada para prestar as medidas de apoio á persoa con discapacidade da potencial persoa usuaria.

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

- No seu caso, certificado de empadramento no Concello de Malpica de Bergantiños da potencial persoa usuaria, no caso no que non se autorice a súa consulta pola administración.
- Resolución de Recoñecemento da Situación de Dependencia e de aprobación do Programa Individual de Atención da potencial persoa usuaria.
- Informe médico, conforme ao modelo que figura como Anexo II do presente da potencial persoa usuaria.
- Declaración responsable de que a potencial persoa usuaria non ten sido perdido a condición de usuaria dalgún outro centro público de atención ás persoas maiores por incumprimento das normas de funcionamento e convivencia de dito centro. (Incluída na presente solicitude)
- Outros documentos necesarios para xustificar o cumprimento dos requisitos sinalados neste regulamento para ter a condición de persoa usuaria do centro.

## 6.- EN RELACIÓN AO ACCESO AO SERVIZO DE TRANSPORTE, MANIFESTO:

(Indique o que proceda)

- Que desexo facer uso do servizo.
- Que non desexo facer uso do servizo.

**(No caso que desexe ser usuario do servizo indique o lugar da/s parada/s tanto na ida como na volta).**

Lugar da parada de ida ao centro de día: \_\_\_\_\_

Lugar da parada de volta do centro de día: \_\_\_\_\_

**Aclaración, de conformidade co regulamento debe terse en conta que:**

*“O servizo de transporte limitarase á zona sinalada polo concello.*

*As rutas serán establecidas polo concello tendo en conta as suxestións e necesidades das persoas usuarias. Estas poderán ser obxecto de modificación unha vez establecidas atendendo a novas necesidades ou outras circunstancias que así o aconsellen”.*

## 7.- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, informámoslle que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS, con dirección Avda. Emilio González López, núm. 1, 15113- Malpica de Bergantiños.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento polo Concello de Malpica de Bergantiños coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que permitirá, no seu caso, o acceso da persoa

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

solicitante ao servizo do centro de día e a permanencia no mesmo, sendo, pois, o seu cumprimento obrigatorio.

Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

Os titulares dos datos poderán exercer o dereito de acceso, rectificación, limitación, supresión, portabilidade e oposición nos termos establecidos na normativa vixente. Para elo, CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** ARTIGO 29 DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DÍA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA.

Lugar, data e sinatura

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*





Avda. Emilio González López, 1  
 15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
 Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
 Fax 981 72 16 27  
 E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
 RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

## ANEXO II

### INFORME MÉDICO

**Recoñecemento efectuado ao solicitante do Centro de Día Municipal:**

**D./ Dna.** .....

**Polo doutor/a D/Dna.** .....

**Colexiado nº**.....

**Data** .....

**(Marcar cunha X o que proceda)**

A- Padece enfermidade infecto-contaxiosa.	SI	NON
B- Presenta enfermidade dexenerativa grave que pode producir alteracións na convivencia.	SI	NON

### 1.- SITUACIÓN FÍSICA

CONTINENCIA		
<b>VESICAL</b>	. <b>Continente</b> control total	<input type="checkbox"/>
	. <b>Frecuentemente incontinente:</b> tende a ser incontinente diariamente pero existe algún control (por exemplo durante o día)	<input type="checkbox"/>
	. <b>Incontinente:</b> múltiples episodios diarios	<input type="checkbox"/>
<b>INTESTINAL</b>	. <b>Continente</b> control total	<input type="checkbox"/>
	. <b>Frecuentemente Incontinente</b> episodio de incontinencia 2 ou 3 veces por semana.	<input type="checkbox"/>
	. <b>Incontinente</b> todo ou case todo o tempo.	<input type="checkbox"/>
CAPACIDADE FUNCIONAL		
<b>TOMA DE MEDICAMENTO</b>	Como controla-la medicación (recordar tomala, abri-los frascos, toma-la dose correcta)	
	. <b>Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	. <b>Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>

Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

	<b>. Dependente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>USA-LO TELEFONO</b>	Como se realizan e reciben chamadas (incluídas axudas técnicas como números grandes no teléfono, amplificadores de voz)	
	<b>. Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Dependente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>TRANSPORTE</b>	Como o usuario usa algún vehículo (vai a sitios onde non pode chegar andando, transporte público ou individual)	
	<b>. Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Dependente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>TRANSFERENCIAS</b>	Móvese entre superficies cara a/desde: cama, cadeira, cadeira de rodas, posición de pé (excluído ir de/ó baño WC).	
	<b>. Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Dependencia total</b>	<input type="checkbox"/>
<b>DEAMBULACIÓN</b>	Móvese entre o seu cuarto e o comedor contiguo do seu mesmo piso. Se usa cadeira de rodas, é <b>independente</b> unha vez sentado	
	<b>. Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Dependencia total</b>	<input type="checkbox"/>
<b>VESTIRSE</b>	Inclúe prepara-la roupa, sacándoa do armario, poñela, quitala, vestirse, abrocharse, quitar toda a roupa de saír a rúa, incluíndo quitar ou poñer próteses.	
	<b>. Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Dependencia total</b>	<input type="checkbox"/>
<b>COMER</b>	Inclúe comer con calquera método, incluso sonda nasogástrica	
	<b>. Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>. Dependencia total</b>	<input type="checkbox"/>
	Comprende o uso do aseo (ouriñal de asento, cuña, etc.). Como se levanta e se senta, como se lava despois, se cambia os absorbentes, ou manexa a sonda ou a ostomia e axusta a roupa.	

Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

<b>USA-LO ASEO</b>	. <b>Independente</b>	<input type="checkbox"/>
	. <b>Necesita axuda</b>	<input type="checkbox"/>
	. <b>Dependencia total</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RISCO DE CAÍDAS</b>	. <b>Ningún</b>	<input type="checkbox"/>
	. <b>Camiña dunha forma inestable</b>	<input type="checkbox"/>
	. <b>Limita saír fóra da casa por medo a caer</b>	<input type="checkbox"/>

## 2.- SITUACIÓN PSÍQUICA.

(Marcar cunha X)

		Ningunha	Leve	Importante	Total
Desorientación temporal-espacial					
Alteracións de percepción					
Descontrol emocional					
Trastornos da memoria					
<b>CAPACIDADE PARA TOMA DE DECISIONS</b>	. <b>Independente:</b> decisións razoables/consecuentes				<input type="checkbox"/>
	. <b>Moderadamente alterada:</b> decisións pobres, requírese supervisión ou estímulos.				<input type="checkbox"/>
	. <b>Gravemente alterada:</b> nunca, raramente toma decisións				<input type="checkbox"/>
<b>COMPORTEMENTO PROBLEMÁTICO</b>	. <b>Deambulador</b> moveuse sen propósito racional identificado, parece alleo as súas necesidades ou á súa seguridade.				<input type="checkbox"/>
	. <b>Verbalmente agresivo</b> ameazou, berrou, insultou a outros				<input type="checkbox"/>
	. <b>Fisicamente agresivo</b> pegou, empuxou, rabuñou a outros.				<input type="checkbox"/>
	. <b>Comportamento social inadecuado</b> emitiu sons incoherentes, berrou, autolesionouse, realizou actos obscenos, lanza comida ou feces.				<input type="checkbox"/>
	. <b>Resistencia ante os coidados</b> negouse a toma-la medicación, a que lle poñan inxeccións, a recibi-los coidados básicos diarios.				<input type="checkbox"/>

Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

### 3.- SITUACIÓN SENSORIAL

<b>AUDICIÓN (Con aparellos e os utiliza)</b>	. <b>Oe adecuadamente</b> conversación normal, TV, teléfono	<input type="checkbox"/>
	. <b>Dificultade</b> a persoa que lle fala ten que axusta-lo ton de voz e falar claro.	<input type="checkbox"/>
	. <b>Audición moi diminuída</b> ou ausencia total de audición	<input type="checkbox"/>
<b>CAPACIDADE PARA FACERSE ENTENDER</b>	. <b>Enténdeselle</b>	<input type="checkbox"/>
	. <b>Normalmente enténdeselle:</b> a súa capacidade está limitada a peticións moi concretas.	<input type="checkbox"/>
	. <b>Raramente ou nunca se lle entende</b>	<input type="checkbox"/>
<b>VISION (Con gafas se as utiliza)</b>	. <b>Adecuada</b> ve detalles finos (incluíndo impresión normal de libros e xornais).	<input type="checkbox"/>
	. <b>Deficiente</b> , incapaz de ve-los titulares dor xornais, persegue os obxectos cos ollos.	<input type="checkbox"/>
	. <b>Deficiencia severa</b> , non ve ou parece que só distingue luz, cores ou siluetas.	<input type="checkbox"/>

XUÍZO DIAGNÓSTICO. (Reflexarase a causa médica que provocou a incapacidade física e/ou psíquica sinalada. Especificarase tratamento e evolución).

---



---



---



---



---

(Data e sinatura)



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

### ANEXO III

#### CONTRATO DE SERVIZO DO CENTRO DE DÍA CASA DO OLEIRO DO CONCELLO DE MALPICA.

Na Casa do Concello de Malpica de Bergantiños, a \_\_\_\_\_

#### REUNIDOS:

Dunha parte D./Dna. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en calidade de persoa usuaria, D./Dna. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ (só no caso de ser preciso, persoa que preste as medidas de apoio á persoa con discapacidade/ou representante da persoa usuaria).

Doutra D./ Dna. \_\_\_\_\_, (Titular da Alcaldía do Concello de Malpica de Bergantiños ou titular da Concellaría que ostente a delegación)

#### OBRAN:

D./Dna. \_\_\_\_\_, en nome e representación do Concello de Malpica de Bergantiños, de acordo co disposto no artigo. 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e \_\_\_\_\_ (no seu caso en virtude da delegación conferida pola Resolución de Alcaldía.)

D./ Dna. \_\_\_\_\_, en nome propio e coa intervención D/Dna. \_\_\_\_\_ (só no caso de ser preciso, persoa que preste as medidas de apoio á persoa con discapacidade ).

Ou

D./ Dna. \_\_\_\_\_, en representación de D./ Dna. \_\_\_\_\_

As partes recoñecendo mutuamente capacidade legal para contratares e obrigarse din,

#### ANTECEDENTES:

I.- Que con data \_\_\_\_\_ e RXE núm. \_\_\_\_\_ foi solicitado o acceso ao servizo do Centro de Día da Casa do Oleiro do Concello de Malpica de Bergantiños.

II.- Que con data \_\_\_\_\_ foi ditada a Resolución \_\_\_\_\_ (se indicará o órgano que a ditou e o número) pola que se concedeu o acceso a servizo e se procedeu a adjudicación da praza.

E convindo ambas partes, o LIBRE E VOLUNTARIO, acceso ao servizo do Centro de Día da Casa do Oleiro do Concello de Malpica de Bergantiños D/Dna. \_\_\_\_\_, o fan no presente documento, de acordo coas seguintes,

#### CLÁUSULAS:

Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

**Primeiro:** Que o Centro de Día da Casa do Oleiro do Concello de Malpica de Bergantiños é un servizo público de titularidade municipal que se xestionará de forma indirecta na medida que a prestación do servizo será realizada por un terceiro e se instrumentará por medio dun contrato de servizos sen transferencia de risco operacional e suxeito á normativa de contratación pública.

O Centro de Día configúrase como un centro de atención diúrna para persoas maiores con perda da súa autonomía física ou psíquica que residindo nos seus propios fogares precisen dunha serie de coidados e atención de carácter persoal, terapéutico ou social.

**Segundo:** Que os servizos básicos e complementarios que presta o centro de día as persoas usuarias son os establecidos Regulamento de funcionamento do Centro de Día Casa do Oleiro do Concello de Malpica.

**Terceiro:** Que de conformidade co referido regulamento e a resolución que consta nos antecedentes do presente, a prestación do servizo se axustará á modalidade \_\_\_\_\_ (Se especificará a modalidade conforme ao establecido no artigo 27 do Regulamento e no caso da modalidade por horas se especificarán ademais os días e horas de estancia no centro).

O servizo comezará a prestarse o día \_\_\_\_\_, (se sinalará o día exacto).

**Cuarto:** Que a persoa usuaria, o seu representante, a familia e/ou contacto da persoa usuaria e/ou persoa que preste as medidas de apoio á persoa usuaria coñece ou coñecen o Regulamento de funcionamento do Centro de Día Casa do Oleiro do Concello de Malpica de Bergantiños e o aceptan.

**Quinto:** Que o centro respectará os dereitos da persoa usuaria recollidos especificamente no regulamento de funcionamento así como os dereitos que, en materia de servizos sociais e en relación a súa condición de persoa usuaria do centro de día, estean recoñecidos pola Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia ou normativa que a substitúa, así como polo resto do ordenamento xurídico.

**Sexto:** Que a persoa usuaria comprométese ao cumprimento dos deberes e normas convivencia recollidos no regulamento de funcionamento.

**Sétimo:** De conformidade co previsto na ordenanza reguladora correspondente se procederá puntualmente ao abono das tarifas, ascendendo esta a un importe de \_\_\_\_\_ (figurarán o importe en número e letra) debendo ser abonado con carácter \_\_\_\_\_ (se indicará a periodicidade) sendo a forma de pago \_\_\_\_\_ (se indicará o que corresponda).

**Oitavo:** Que o período de adaptación terá unha duración de quince (15) días naturais desde o ingreso, podendo ampliarse tal prazo de forma excepcional por unha soa vez con igual duración, a criterio xustificativo do persoal técnico do centro. Durante este período adoptaranse as medidas necesarias para facilitar o proceso de adaptación. O cómputo de este período interromperase cando exista unha ausencia xustificada do centro.

Que a superación deste período de adaptación confire a condición de persoa usuaria de pleno dereito e/ou a todos os efectos do centro/servizo.

Que a non superación do período de adaptación é causa de extinción/resolución do contrato en consecuencia da perda da condición de persoa usuaria e baixa no servizo.

Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)



Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

Que no caso de non ter superado o período de adaptación, deberán abandonar o centro no prazo de quince (15) día naturais, contado a partir do día seguinte á notificación da resolución á que se refire o artigo 39 do presente regulamento.

Que durante o período de adaptación e ata o abandono efectivo do centro a persoa usuaria terá os dereitos e obrigas que se establecidos no Regulamento de funcionamento do Centro de Día Casa do Oleiro do concello de Malpica.

**Noveno:** De conformidade co previsto no artigo 38 do Regulamento de funcionamento do Centro de Día Casa do Oleiro do Concello de Malpica, a condición de persoa usuaria pérdese polas seguintes causas:

- 1.- Renuncia voluntaria da persoa usuaria que deberá constar de forma expresa, inequívoca e por escrito.
- 2.- Falecemento.
- 3.- Alteración da situación física ou psíquica da persoa usuaria que non permita a permanencia no centro.
- 4.- Non proceder á ocupación do recurso nos quince (15) días naturais seguintes á data da sinatura do contrato, salvo causa xustificada.
- 5.- As ausencias inxustificadas por un período igual ou superior a quince (15) días consecutivos, estes días se refiren a aqueles para os que a persoa usuaria ten concedido o servizo.
- 6.- Impago dos servizos básicos e/ou complementarios durante dous meses, sexan estes consecutivos ou non, neste último caso se tomará en conta un período de seis meses a contar desde o primeiro mes impagado.
- 7.- A inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial de calquera dato ou información que deba ser tido en conta para acceder ao servizo ou permanecer no mesmo.
- 8.- O incumprimento reiterado das normas contidas no presente regulamento.
- 9.- Alteración das normas de convivencia e as faltas de respecto reiteradas á persoas usuarias e/ou persoal do centro.
- 10.- A non superación do período de adaptación.

**Décimo.-** A extinción/resolución do contrato de servizo supón a finalización da relación centro-persoa usuaria e a baixa deste última no servizo, debendo a persoa usuaria abandonar/deixar de acudir ao centro de forma inmediata.

**E para a debida constancia de todo o convido e en proba de conformidade ambas partes outorgantes ratifícanse e asinan o presente contrato no lugar e data indicados por duplicado exemplar, entregándose un deles á persoa usuaria**

*Documento asinado electrónicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe no <https://sede.malpicadebergantinos.es> (Código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 42.2 b) da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Rexime Xurídico do Sector Público)*



CONCELLO  
DE  
MALPICA DE BERGANTIÑOS  
(A CORUÑA)

Avda. Emilio González López, 1  
15113 MALPICA DE BERGANTIÑOS  
Teléfs. 981 72 03 18 – 981 72 03 19 – 981 72 00 01  
Fax 981 72 16 27  
E-mail: [correo@malpica.dicoruna.es](mailto:correo@malpica.dicoruna.es)  
RELGA. MU – 2000/175 CIF: P-1504400ª

**ou ao seu representante xunto cunha copia do Regulamento de funcionamento do Centro de Día Casa do Oleiro do Concello de Malpica de Bergantiños.**

.....

**Segundo.-** Dar ao expediente a tramitación e publicidade preceptiva, someténdoo a información pública e audiencia aos interesados por un prazo de trinta días hábiles, dentro dos cales o expediente poderá ser examinado e poderán presentarse as reclamacións e suxestións que se estimen oportunas, procedéndose á inserción dos correspondentes anuncios no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o período de información pública e audiencia aos interesados, o dereito de información e acceso poderase exercer mediante consulta no Portal de Transparencia do Concello, aloxado na sede electrónica, e nas Oficinas Xerais do Concello.

**Terceiro.-** Considerar definitivamente aprobado o regulamento, no suposto de que non se presenten reclamacións e/ou suxestións ao expediente, no prazo anteriormente indicado, procedéndose neste caso conforme ao establecido no art. 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local.

**Malpica de Bergantiños, asinado dixitalmente**

**O alcalde,**

**Eduardo J. Parga Veiga**