



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

## **ACTA DA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA POLO PLENO CORPORATIVO MUNICIPAL O DÍA DEZ DE MAIO DE DOUS MIL DEZAITO.**

En Paradela, a dez de maio de 2018

No Salón de Sesións da Casa Consistorial, sendo as trece horas e sete minutos, reúnese en primeira convocatoria a Corporación Municipal en sesión ordinaria, baixo a Presidencia do Alcalde, D. José Manuel Mato Díaz e coa asistencia dos Srs. Concelleiros.

- D<sup>a</sup> SONSOLES LÓPEZ IZQUIERDO
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> MONTSERRAT MULET SAR
- D. MARTÍN LÓPEZ LÓPEZ
- D. BENJAMÍN LÓPEZ MATO
- D. MANUEL REGUEIRO LÓPEZ
- D. JESÚS PABLO LÓPEZ GONZÁLEZ

Non asiste D<sup>a</sup> ANA BELÉN LÓPEZ ÁLVAREZ, xustificando a súa ausencia.

Asiste o Secretario-Interventor da Corporación, José López González, que da fe do acto.

A continuación procédese a coñecer dos asuntos incluídos na orde do día.

### **1º- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA RESIDENCIA E CENTRO DE DÍA DE PARADELA.**

Por parte do Sr. Alcalde di que o seguinte paso a adoptar no tema da Residencia e Centro de Día, que a Concelleira do Grupo Municipal Socialista, Sonsoles López Izquierdo, ven sabe do que vai o asunto, e tratase dun regulamento que está a ser asumido por todas as administracións.

Consta no expediente a seguinte proposta de Alcaldía:

Visto o acordo plenario, de data 20 de febreiro de 2018, polo que se aprobou a asunción da competencia do servizo de Centro de día-Residencia do Concello de Paradela, adoptando como forma de xestión do servizo público a xestión indirecta mediante concesión e a Memoria xustificativa da prestación do servizo e o proxecto de regulamento do réxime de acceso ao servizo.

Sometida a Memoria e o proxecto de regulamento do réxime de acceso, a información pública por un prazo de trinta días naturais, anunciándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos deste Concello, a efectos de que polos particulares e Entidades, puidesen formular as observacións que estimase pertinentes; ao non formularse observacións ou alegacións á Memoria e ao proxecto de regulamento, o acordo foi elevado automaticamente á definitivo.

Para continuar coa tramitación do expediente, por parte do Concello redactouse o Regulamento de Réxime Interior da Residencia e Centro de Día do Concello de Paradela.

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

Visto canto antecede esta alcaldía propón ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte **ACORDO**:

**PRIMEIRO.-** Aprobar inicialmente o Regulamento de Réxime Interior da Residencia e Centro de Día do Concello de Paradela, co seguinte contido.

## **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DA RESIDENCIA E CENTRO DE DÍA DO CONCELLO DE PARADELA**

### **Artigo 1. Obxecto**

*O presente Regulamento ten por obxecto establecer as bases fundamentais de organización e funcionamento da Residencia e Centro de Día do Concello de Paradela.*

*A súa finalidade inicial consiste en proporcionar un servizo de atención residencial e de atención diúrna de calidade ás persoas maiores destinatarias do mesmo.*

### **Artigo 2. Identificación do servizo**

#### *Titularidade e enderezo*

- *Nome: Residencia e Centro de Día de Paradela*
- *Titular: Concello de Paradela*
- *N.I.F.: P-2704200-A*
- *Enderezo: Rúa Galicia, 3*
- *Nº de rexistro como entidade prestadora de servizos sociais: E-711*

#### *Datos de contacto*

- *Enderezo electrónico: concello.paradela@eidolocal.es*
- *Nº de teléfono: 982541101*
- *Nº de fax: 982541232*

#### *Capacidade*

- *A capacidade do centro é de 24 prazas residenciais e 20 de Centro de Día.*

### **Artigo 3. Catalogo de servizos**

#### **3.1. Servizo de atención Residencial**

*O servizo residencial comprenderá os servizos básicos que a continuación se relacionan, co fin de ofrecer unha atención integral, continuada e personalizada ás persoas maiores:*

##### **3.1.1. Servizos xerais**

a) *Aloxamento: a persoa usuaria disporá dunha habitación e servizo hixiénico individual ou compartida e poderá utilizar as zonas e espazos comúns de convivencia de conformidade co establecido nestas Normas de Funcionamento Interno. Permitirase ao residente ter na súa habitación motivos de decoración e utensilios de seu que faciliten a súa adaptación ao centro, sempre que sexan axeitados e non perigosos.*

b) *Manutención e dietas: este servizo inclúe almorzo, xantar, merenda e cea. Elaborarase o menú ordinario e o menú basal e dietas especializadas en función das patoloxías das persoas usuarias. Estes menús serán supervisados por persoal médico ou técnico especialista en dietética e/ou nutrición e serán expostos no taboleiro do centro para coñecemento das persoas usuarias. As dietas especializadas dispensaranse sempre previa prescrición dun facultativo.*

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

c) *Limpeza e mantemento das instalacións: permite manter a hixiene das instalacións de forma axeitada (tanto de zonas exteriores, como as comúns e privativas), para poder facer un bo uso das mesmas, mentres que o servizo de mantemento é o encargado da supervisión e reparación das instalacións do centro.*

*Realizarase unha limpeza diaria das habitacións, comedor, baños e aseos, así como das zonas de convivencia e de actividades das persoas usuarias, e con maior frecuencia se as circunstancias así o requiren.*

d) *Lavandería e xestión da roupa: este servizo inclúe o lavado, secado e pasado de ferro e marcado (de ser o caso) da roupa das persoas usuarias e da lencería do centro. A persoa usuaria achegará a roupa e calzado de uso persoal debidamente marcado e o repoñerá ao seu cargo. Poderase fixar un número mínimo de mudas por usuario de acordo coas súas características.*

*A lencería correrá a cargo do centro. O lavado da lencería efectuarase coa frecuencia que requiran as necesidades das persoas usuarias.*

### **3.1.2. Servizo de apoio ás actividades básicas e instrumentais da vida diaria.**

*Este servizo comprende a asistencia na realización das actividades básicas da vida diaria así como as instrumentais que a persoa usuaria non poida realizar por si mesma (alimentación, hixiene persoal, control de medicación...).*

*Respecto á hixiene persoal, os produtos de aseo de uso ordinario (xabóns, colonias, pasta dentífrica, champú, xel...) serán de conta do centro. Serán a cargo das persoas usuarias aqueles produtos de marcas ou tipos específicos preferidos por eles.*

*En canto ao material de incontinencia e demais produtos sanitarios, incluídos no catálogo sanitario do Sistema Nacional de Saúde, serán por conta das persoas usuarias, con cargo, de ser o caso, ao sistema público sanitario.*

*As próteses, órteses, cadeiras de rodas e axudas técnicas de uso persoal serán a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema correspondente prevexa en cada caso. O centro coidará de que estes elementos se manteñan en condicións de limpeza, hixiene e normal funcionamento, sendo a cargo dos usuarios as reparacións ou reposto dos mesmos.*

*Non se inclúe como servizo básico e obrigatorio a prestar polo centro o relativo ao traslado e acompañamento no caso de estadias hospitalarias e consultas médicas, que deberá efectuarse pola familia de referencia ou, no seu caso polo representante legal ou de feito, excepto no caso de emerxencias sanitarias. Non obstante, naqueles casos nos que as persoas usuarias non teñan familiares, ou estes non reúnan as condicións axeitadas, o centro prestará este servizo, sen prexuízo de utilizar os medios e recursos do Sistema de Saúde que correspondan.*

### **3.1.3. Servizos de valoración, seguimento, avaliación e coordinación e servizo de información, orientación e asesoramento a familiares.**

*Inclúense os servizos de valoración, seguimento, avaliación e coordinación; e o servizo de información, orientación e asesoramento a familiares, co obxectivo de mellorar a calidade de vida das persoas con dependencia e favorecer o seu desenvolvemento e evolución, intervindo no núcleo familiar como principal axente socializador, e considerando as necesidades familiares das persoas maiores partindo dos seus recursos, e atendendo ás súas necesidades e demandas.*

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

- Servizo de valoración, seguimento, avaliación e coordinación.

- *Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios.*
- *Plan de atención individual (PAI).*
- *Seguimento e avaliación do plan individual.*

*Servizo que achega coñecemento e criterios unificados e homoxéneos para a realización dun Plan de Atención Individual (PAI), baseado na planificación individualizada dos apoios que cada persoa necesita, baixo un enfoque integral, no que o usuario e a súa familia, ou o seu círculo de apoio máis próximo son partícipes, de igual xeito que os profesionais, na elaboración da devandita planificación. Ademais, efectúan tarefas de seguimento, avaliación e coordinación, xunto co usuario e a súa familia.*

- Servizo de Información, orientación e formación a familiares

- *Acollida e valoración das necesidades da familia.*
- *Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios.*
- *Plan de apoio familiar (PAF)*
- *Seguimento e avaliación do plan de apoio familiar.*

**3.1.4. Servizo de actividades de ocio e tempo libre.**

*Actividades que teñan unha finalidade rehabilitadora ou terapéutica, que inclúa a organización e realización de actividades lúdicas, culturais e sociais, adaptadas ás características das persoas participantes, proporcionando os apoios necesarios para que as persoas maiores cheguen a dispor das habilidades necesarias para gozar do seu tempo de ocio da forma máis autónoma posible co fin de fomentar o goce das actividades lúdico/deportivas; os hábitos de vida saudables; actitudes de solidariedade e convivencia e as relacións sociais.*

**3.1.5. Outros servizos**

- *Atención social.*
- *Enfermaría.*
- *Rehabilitación menor e fisioterapia.*

**3.2. Centro de Día (servizo de atención diúrna).**

*Conxunto de actuacións encamiñadas a ofrecer unha atención integral durante o período diúrno as persoas maiores, co obxectivo de mellorar ou manter o nivel de autonomía persoal, así como apoiar ás súas familias ou persoas coidadoras. O horario da asistencia será como máximo de 8 horas diarias de luns a venres.*

*Existe tamén a posibilidade dun servizo de atención diúrna de media estanza, cun número de horas inferior ao sinalado para a atención diúrna en xornada completa.*

*O servizo de Centro de Día comprenderá os servizos básicos que a continuación se relacionan:*

**3.2.1. Servizos xerais.**

*a) Manutención e dietas: este servizo inclúe almorzo, xantar, merenda e cea. Elaborarase un menú basal e dietas especializadas en función das patoloxías das persoas usuarias. Estes menús serán supervisados por persoal médico ou técnico*

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

*especialista en dietética e/ou nutrición e serán expostos no taboleiro do centro para coñecemento das persoas usuarias. As dietas especializadas dispensaranse sempre previa prescrición dun facultativo.*

*b) **Limpeza e mantemento das instalacións:** permite manter a hixiene das instalacións de forma axeitada (tanto de zonas exteriores, como as comúns e privativas), para poder facer un bo uso das mesmas, mentres que o servizo de mantemento é o encargado da supervisión e reparación das instalacións do centro.*

*Realizarase unha limpeza diaria das habitacións, comedor, baños e aseos, así como das zonas de convivencia e de actividades das persoas usuarias, e con maior frecuencia se as circunstancias así o requiren.*

### **3.2.2. Servizo de apoio ás actividades básicas e instrumentais da vida diaria.**

*Este servizo comprende a asistencia na realización das actividades básicas e instrumentais que a persoa usuaria non poida realizar por si mesma (alimentación, hixiene persoal, control de medicación...).*

*Respecto á hixiene persoal, os produtos de aseo de uso ordinario (xabóns, colonias, pasta dentífrica, champú, xel...) serán de conta do centro. Serán a cargo das persoas usuarias aqueles produtos de marcas ou tipos específicos preferidos por eles.*

*En canto ao material de incontinencia e demais produtos sanitarios, incluídos no catálogo sanitario do Sistema Nacional de Saúde, serán por conta das persoas usuarias, con cargo, de ser o caso, ao sistema público sanitario.*

*As próteses, órteses, cadeiras de rodas e axudas técnicas de uso persoal serán a cargo das persoas usuarias, sen prexuízo da cobertura que o sistema correspondente prevexa en cada caso. O centro coidará de que estes elementos se manteñan en condicións de limpeza, hixiene e normal funcionamento, sendo a cargo dos usuarios as reparacións ou reposto dos mesmos.*

*Non se inclúe como servizo básico e obrigatorio a prestar polo centro o relativo ao traslado e acompañamento no caso de estadias hospitalarias e consultas médicas, que deberá efectuarse pola familia de referencia ou, no seu caso polo representante legal ou de feito, excepto no caso de emerxencias sanitarias. Non obstante, naqueles casos nos que as persoas usuarias non teñan familiares, ou estes non reúnan as condicións axeitadas, o centro prestará este servizo, sen prexuízo de utilizar os medios e recursos do Sistema de Saúde que correspondan.*

### **3.2.3. Servizos de valoración, seguimento, avaliación e coordinación e servizo de información, orientación e asesoramento a familiares.**

*Inclúense os servizos de valoración, seguimento, avaliación e coordinación; e o servizo de información, orientación e asesoramento a familiares, co obxectivo de mellorar a calidade de vida das persoas con dependencia e favorecer o seu desenvolvemento e evolución, intervindo no núcleo familiar como principal axente socializador, e considerando as necesidades familiares das persoas maiores partindo dos seus recursos, e atendendo ás súas necesidades e demandas.*

#### **- Servizo de valoración, seguimento, avaliación e coordinación.**

- *Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios.*
- *Plan de atención individual (PAI).*
- *Seguimento e avaliación do plan individual.*

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es





Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

Servizo que achega coñecemento e criterios unificados e homoxéneos para a realización dun Plan de Atención Individual (PAI), baseado na planificación individualizada dos apoios que cada persoa necesita, baixo un enfoque integral, no que o usuario e a súa familia, ou o seu círculo de apoio máis próximo son partícipes, de igual xeito que os profesionais, na elaboración da devandita planificación. Ademais, efectúan tarefas de seguimento, avaliación e coordinación, xunto co usuario e a súa familia.

- Servizo de Información, orientación e formación a familiares

- Acollida e valoración das necesidades da familia.
- Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios.
- Plan de apoio familiar (PAF)
- Seguimento e avaliación do plan de apoio familiar.

**3.2.4. Servizo de actividades de ocio e tempo libre.**

Actividades que teñan unha finalidade rehabilitadora ou terapéutica, que inclúa a organización e realización de actividades lúdicas, culturais e sociais, adaptadas ás características das persoas participantes, proporcionando os apoios necesarios para que as persoas maiores cheguen a dispor das habilidades necesarias para gozar do seu tempo de ocio da forma máis autónoma posible co fin de fomentar o goce das actividades lúdico/deportivas; os hábitos de vida saudables; actitudes de solidariedade e convivencia e as relacións sociais.

**3.2.5. Servizos de mantemento e/ou rehabilitación.**

Inclúe un conxunto de intervencións orientadas a manter ou mellorar a capacidade para realizar as actividades da vida diaria (AVD), evitar a aparición de limitacións na actividade, deficiencias ou déficits secundarios, co fin de alcanzar o maior nivel de autonomía e calidade de vida. Con carácter xeral as actuacións levaranse a cabo enfocadas ao mantemento das persoas na súa contorna física e relacional.

- Rehabilitación funcional:servizo integrado polo conxunto de actuacións que permiten que a persoa acadе un nivel físico, mental e/ou social funcional óptimo, proporcionándolle así os medios para modificar a súa propia vida.

- Intervención ocupacional: Servizo que se dirixe á promoción da saúde e do benestar a través da ocupación. Utiliza un conxunto de técnicas, métodos e actuacións propias que, a través de actividades aplicadas con fins terapéuticos, prevén e mantén a saúde, favorece a restauración da función, suple os déficits invalidantes e valora os supostos de comportamento e a súa significación profunda para conseguir a maior independencia e reinserción posibles do individuo en todas as áreas ocupacionais.

- Estimulación cognitiva: Actuacións que, por medio das técnicas axeitadas, ten por finalidade manter e mellorar o funcionamento dalgunha ou dalgunhas das capacidades cognitivas superiores (razoamento, memoria, atención, concentración, linguaxe e similares), das capacidades funcionais, a conduta e/ou a afectividade.

**Artigo 4. Servizos opcionais ou complementarios**

Consideraranse como opcionais ou complementarios todos aqueles servizos que non estean recollidos nos puntos anteriores, e que poden consistir, por exemplo, en:

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

- Podólogo.
- Barbería.
- Transporte.

No caso de que se presten polo centro, estes servizos serán a cargo da persoa usuaria e serán facturados adicionalmente, segundo a relación de prezos exposta no taboleiro previamente á súa prestación para coñecemento público.

#### **Artigo 5. Ingreso das persoas usuarias do centro**

É requisito previo ao ingreso coñecer e cumprir as normas internas de funcionamento do centro e asinar o contrato de prestación de servizos.

Tanto no ingreso como na permanencia e mais na baixa do centro respectarase a vontade do usuario ou, no seu caso, do representante legal ou gardador de feito do mesmo, cando se trate dunha persoa coa súa capacidade modificada por resolución xudicial ou con deterioro cognitivo que lle impida prestar o seu consentimento de forma libre e consciente. Nestes casos será necesaria, ademais, a previa autorización xudicial, conforme co disposto na lexislación vixente, salvo que se trate dun caso de urxencia no que se poderá proceder ao ingreso debendo comunicarse no prazo máximo de 24 horas á autoridade xudicial competente para que dite a resolución que proceda. No hipotético caso de incapacidade sobrevida logo de seu ingreso, o responsable do centro o porá en coñecemento do Ministerio Fiscal.

#### **Artigo 6. Período de adaptación e observación**

Establécese un período de adaptación e observación que terá por finalidade comprobar se a persoa usuaria reúne as condicións indispensables para a súa adaptación á vida no centro e a valoración da idoneidade do propio centro como prestador dos servizos que satisfagan as necesidades.

O período de adaptación e observación terá unha duración de trinta (30) días naturais. O dito prazo poderá ampliarse de forma excepcional por unha soa vez e coa mesma duración pola unidade administrativa responsable da xestión do servizo.

Durante o período de adaptación e observación as partes poderán resolver unilateralmente o contrato, debendo reintegrarlle a parte proporcional correspondente aos días que non desfrutaron no centro.

#### **Artigo 7. Contrato de prestación de servizos**

Na data do ingreso da persoa usuaria no centro, o director e o representante legal ou de feito do usuario asinarán un contrato de prestación de servizos. No caso de persoas usuarias con capacidade de obrar asinarán elas mesmas o contrato no seu propio nome e representación. Do contrato asinado, se entregará unha copia á persoa usuaria, xunto cunha copia do presente Regulamento de réxime interior, deixando constancia da entrega e da recepción.

Este contrato regulará tódolos aspectos fundamentais da relación dende o seu ingreso ata a súa baixa no centro. O contrato de servizos terá en todo caso unha duración indefinida en tanto non concorra causa para a resolución do mesmo e non poderá conter cláusulas contrarias ou substancialmente diferentes ao establecido neste regulamento.

Particularmente, o contrato de prestación de servizos identificará:

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

- a) *As partes contratantes.*
- b) *Os servizos que se van a prestar.*
- c) *O prezo dos servizos.*
- d) *A forma de pagamento.*

*Ao contrato, se unirán os seguintes anexos:*

- a) *Autorización á entidade bancaria para o cargo na conta dos recibos correspondentes das cantidades debidas polos servizos prestados.*
- b) *Autorización para realizar saídas ao exterior.*

### **Artigo 8. Documentación esixida para o ingreso**

*Sen prexuízo do establecido no artigo 7 do Regulamento de acceso ao servizo respecto da documentación que se esixe, as persoas usuarias deberán achegar, no momento do seu ingreso, a seguinte documentación:*

- c) *Copia do DNI.*
- d) *Copia da Tarxeta Sanitaria.*
- e) *Prescrición médica de medicación actualizada.*
- f) *Prescrición médica de dieta específica, de ser o caso.*
- g) *Informes médicos, incluíndo os psicolóxicos, de ser o caso.*
- h) *Resolución de dependencia, de ser o caso.*
- i) *Copia da sentenza de incapacitación e nomeamento de titor ou solicitude de incapacitación, de ser o caso.*

### **Artigo 9. Documentación do Centro**

#### **1. Expediente individual**

*Doutra banda, cada usuario do centro contará necesariamente cun expediente persoal, no que obrarán, como mínimo, os seguintes datos:*

- a) *Copia do DNI e Tarxeta Sanitaria.*
- b) *Datos de contacto dos familiares de referencia e, de ser o caso, do titor ou representante legal (copia da sentenza de incapacitación e designación de titor, de ser o caso).*
- c) *Contrato de prestación de servizos e, no seu caso, autorización xudicial de ingreso.*
- d) *Facturas ou xustificantes dos pagos realizados polas persoas usuarias pola prestación dos servizos básicos ou complementarios.*
- e) *Resolución de valoración da dependencia, no seu caso.*
- f) *Valoración actualizada na escala Barthel e naquelas outras escalas que resulten axeitadas para a avaliación da persoa usuaria, asinadas por persoal técnico competente.*
- g) *Prescrición médica de medicación actualizada.*
- h) *Valoración e seguimentos de evolución realizados polo persoal técnico.*
- i) *Inventario de pertenzas da persoa usuaria, permanentemente actualizado, que deberá asinar o usuario ou, no seu caso, o seu representante legal, e a persoa responsable do servizo.*
- j) *Contactos mantidos cos familiares ou, no seu caso, cos representantes legais das persoas usuarias.*
- k) *Seguro médico privado e seguro de decesos, no seu caso.*

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es





Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

## *2. Libro rexistro de persoas usuarias*

*O centro disporá dun libro de rexistro de persoas usuarias. Na mesma data de formalización do ingreso, farase constar a identidade do usuario e data de ingreso, anotando as incidencias relevantes (incapacitación xudicial, titor, etc.), así como data e motivo de baixa da persoa usuaria.*

## *3. Libro de reclamacións*

*O centro contará cun libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. No suposto de efectuar algunha reclamación, darase copia da mesma ao reclamante e remitirase unha segunda copia ao órgano competente en materia de inspección de servizos socias da Xunta de Galicia.*

## *4. Caixa de suxestións*

*O centro terá a disposición das persoas usuarias e/ou de quen exerza a súa representación legal ou de feito un caixa de suxestións que permitirá efectuar todas aquelas solicitudes ou propostas que leven consigo a mellora da calidade do servizo público que se presta.*

## *5. Seguro de responsabilidade civil*

*O centro disporá dunha póliza de responsabilidade civil que garanta a cobertura das indemnizacións ás persoas usuarias e sinistros do edificio. Dita póliza poderá ser requirida polos interesados para seu coñecemento.*

## **Artigo 10. Prezos**

### *1. Prezos*

*A relación de prezos serán publicados no taboleiro de anuncios do centro. Os servizos complementarios ou optativos tamén serán expostos no taboleiro de anuncios do centro.*

### *2. Forma de pagamento*

*O pago da mensuralidade efectuarase mediante domiciliación bancaria en conta corrente, emitíndose o correspondente recibo acreditativo do mesmo ou a correspondente factura do pagamento.*

*Queda totalmente prohibido dar propinas ou outras cantidades de diñeiro ao persoal polos seus servizos.*

### *3. Período de pagamento*

*O pagamento realizarase dentro dos cinco primeiros días de cada mes. No suposto de ingreso na segunda quincena do mes ou de estancia inferior aos 15 días, pasarase ao cobro o recibo correspondente aos días de estancia no centro.*

*A persoa usuaria aboará no momento do ingreso o importe correspondente á estancia ata o remate do mes en curso.*

*No caso de baixa voluntaria o usuario deberá preavisar ao centro con 10 días de antelación á data de baixa.*

### *5. Facturas*

*Contra o pagamento da mensuralidade expedirase polo centro a correspondente factura por duplicado, unha para o expediente persoal custodiado no centro e outro para entregar á persoa usuaria. Nesta factura detallaranse os servizos aos que corresponde o pagamento, tanto os obrigatorios como so opcionais, no seu caso.*

**Concello de Paradela**

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

**Concello de Paradela**

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

## 6. Ausencias

No caso de ausencias por hospitalización ou por vacacións superiores a 5 días, a persoa usuaria pagará o importe correspondente á estancia efectiva no centro, descontándose os días de ausencia.

## **Artigo 11. Réxime interior**

### 1. Normas de convivencia

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

- a) Respetar aos demais usuarios, así como ao persoal do centro.
- b) Non apropiarse indebidamente de obxectos que pertencen aos demais usuarios, ao persoal ou ao propio centro.
- c) Respetar as instalacións e mobiliario do centro.
- d) Cumprir os horarios establecidos para os horarios do centro, así como os horarios das comidas que figuran no presente Regulamento.
- e) Respetar a limitación de acceso ás zonas restrinxidas ás persoas usuarias (administración, cociña, almacén...).
- f) Consumir comidas e bebidas soamente nos espazos reservados para tal fin, que en ningún caso será a habitación do residente.
- g) Respetar o establecido na Lei 28/2005, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo.
- h) Manter unha hixiene adecuada.
- i) Depositar a roupa sucia no lugar habilitado para tal fin.

### 2. Réxime de visitas

O horario de visitas ao centro é de 11:00 horas ás 13:00 horas, e de 16:00 ás 20:00 horas, respectándose o horario das comidas. No réxime de visitas respectarase sempre a vontade do usuario. Unicamente poderase restrinxir a determinadas persoas este dereito se así o manifesta a persoa usuaria expresamente por escrito ou no caso de que exista constancia dunha orde xudicial de alonxamento. Dende a dirección do centro pedirase en todo momento a colaboración de familiares e amizades das persoas usuarias, no que se refire á correcta observancia dos horarios establecidos co fin de acadar o mellor funcionamento dos servizos e asegurar o correcto descanso das persoas usuarias.

### 3. Réxime de saídas

O centro funciona en réxime aberto, polo que os usuarios gozan de enteira liberdade de entrada e saída do mesmo, coas únicas limitacións derivadas do horario de apertura e peche establecido, ou a limitación imposta nos supostos de incapacitación xudicial. Se a persoa usuaria tivese previsto ausentarse do centro para algunha das comidas ou retrasarse conforme ao horario establecido, deberá notificalo con antelación para un mellor control por parte do persoal así como para ser debidamente atendida ao seu regreso. As saídas dos usuarios serán sempre comunicadas ao persoal do centro e quedarán reflectidas nun libro, depositado en recepción, no que se especificará o destino e as sinaturas tanto da persoa usuaria como da persoa á que se lle comunica a saída.

### 4. Comunicacóns

Garántese o mantemento das comunicacóns co exterior, ben telefonicamente ou

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

por correspondencia. A dirección do centro informará ao responsable ou titor do usuario de calquera incidencia que puidera presentarse.

#### 5. Situacións de urxencia

Cando se presente unha situación de urxencia, o centro porase en contacto cos familiares para que acompañen ao residente ao centro sanitario correspondente, e, no seu caso, o traslado realizarase a través do servizo 061. En caso de non ser posible contactar coa familia, o persoal do centro acompañará ao usuario a este servizo. A notificación aos familiares ou persoa responsable do usuario farase forma inmediata, no propio momento en que se presente a situación de urxencia.

#### 6. Manutención

O centro contará cun menú xeral, supervisado por persoal especializado. Así mesmo, dispón de menús especiais para as persoas que por prescrición médica así o precisen.

- Almorzo: 09:00 horas
- Xantar: 13:00 horas
- Merenda: 17:00 horas
- Cea: 20:30 horas

#### 7. Taboleiro

O centro deberá expoñer nun lugar visible ao público as autorizacións concedidas, a licenza municipal, os prezos, o Regulamento de réxime interior, o organigrama do persoal, o aviso de dispor dun libro de reclamacións e o plano de evacuación do centro.

#### 8. Obxectos de valor

O centro non asumirá a responsabilidade da perda de obxectos de valor ou diñeiro que previamente non foran depositados na Dirección da Residencia para a súa custodia. En caso de perda de calquera obxecto persoal deberase comunicar inmediatamente á dirección do centro. Calquera obxecto que se atope deberá ser entregado inmediatamente á dirección do centro ou outra persoa traballadora, a fin de localizar ao seu propietario.

### **Artigo 12. Dereitos das persoas usuarias do centro**

De conformidade co artigo 6 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de réxime interior establecen os seguintes dereitos das persoas usuarias:

a) A utilizar os servizos do centro en condicións de igualdade e sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, situación familiar, discapacidade, ideoloxía, crenza, opinión ou calquera outra circunstancia persoal, económica ou social.

b) A recibir un trato acorde coa dignidade da persoa e co respecto dos dereitos e das liberdades fundamentais, tanto por parte do persoal como das demais persoas implicadas no centro.

c) A unha intervención individualizada acorde coas súas necesidades específicas, así como a que se lles asista nos trámites necesarios de cara ao seu acceso á atención social, sanitaria, educativa, cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.

d) A recibir información de xeito áxil, suficiente e veraz e en termos

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

comprensibles, sobre os recursos e as prestacións do centro e do sistema galego de servizos sociais.

e) A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia e a globalidade no proceso de intervención social. Sen prexuízo da súa delegación, o director do centro asumirá esta función.

f) Á confidencialidade, ao sixilo e ao respecto en relación cos seus datos persoais e coa información que sexa coñecida polo centro en razón da intervención profesional, sen prexuízo do posible acceso a aqueles no exercicio de unha acción inspectora, de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

g) A elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do centro e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso.

h) A rexeitar a oferta de participación en servizos ou programas que opcionalmente lle oferte o centro.

i) Á calidade dos servizos e prestacións recibidas, para o que poden presentar suxestións e reclamacións.

j) A dar instrucións previas respecto da asistencia ou dos coidados que se lles poidan administrar, co obxecto de facer fronte a situacións futuras en cuxas circunstancias non sexan capaces de expresalas persoalmente.

k) Ao respecto dos dereito lingüísticos.

l) A manter relacións interpersoais, incluíndo o dereito a recibir visitas e a realizar saídas ao exterior.

m) Á intimidade persoal, en función das condicións estruturais do centro e dos seus servizos.

n) A asociarse, co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades.

o) A deixar de utilizar os servizos ou a abandonar o centro por vontade propia.

p) Aos demais dereitos que, en materia de servizos sociais, estean recoñecidos pola Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, e no resto do ordenamento xurídico.

### **Artigo 13. Deberes das persoas usuarias do centro**

De conformidade co artigo 7 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, estas normas de réxime interior establecen o presente catálogo de deberes das persoas usuarias:

a) Cumprir as normas, os requisitos e os procedementos para o acceso ao centro e ao sistema galego de servizos sociais, para o que facilitarán información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para a súa utilización e comunicarán as variacións que estas experimenten.

b) Comunicarlle ao persoal de referencia calquera cambio significativo de circunstancias que puidese implicar a interrupción ou modificación substancial da intervención proposta.

c) Comunicar os períodos de ausencia á dirección coa debida antelación.

d) Comunicar en recepción tanto a saída como o regreso para o control e detección de ausencias.

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

e) Colaborar co persoal do centro encargado de prestarlles a atención necesaria, acudindo ás entrevistas con eles e seguindo os programas e as orientacións que lles prescriban.

f) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais do centro, participando activamente no proceso que xere intervención social na que sexan destinatarias.

g) Participar de xeito activo no seu proceso de mellora, autonomía persoal e inserción social.

h) Destinar as prestacións recibidas ao fin para o que foron concedidas.

i) Contribuír ao financiamento do custo dos servizos consonte a normativa vixente.

j) Observar as demais normas que dimanen deste documento e das demais normas de funcionamento ou convivencia no centro.

#### **Artigo 14. Causas de baixa no centro**

Serán causas de resolución do contrato e, polo tanto, de baixa no centro, as seguintes:

a) Baixa voluntaria a petición so usuario, ou, no seu caso, do titor/representante legal, previa autorización xudicial neste último caso. A baixa deberá comunicarse cunha antelación mínima de 15 días naturais. En caso contrario, non se lle reintegrará a parte proporcional da mensualidade abonada correspondente aos días nos que o usuario xa non se atopa no centro.

b) Polo incumprimento reiterado das obrigas do usuario, consistentes en:

- Reiterado incumprimento das normas de utilización das instalacións do centro, reflectidas no presente Regulamento.

- Non observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración co fin de lograr unha boa convivencia.

c) Por ausencias do servizo sen autorización do centro, ou por ausencia autorizada que supere o período previamente autorizado.

d) No caso de que a persoa usuaria precise unha asistencia especializada que non se corresponda coa ofrecida no centro.

e) Falecemento da persoa usuaria.

f) Por impago do prezo establecido.

g) Por calquera outra causa conforme á normativa vixente establecida para o efecto.

Agás nos casos de baixa voluntaria e falecemento, nos demais casos o centro deberá tramitar previamente o oportuno expediente no que se garanta o trámite de audiencia ao interesado e ao seu representante legal ou de feito, por un prazo mínimo de 15 días para que poida alegar o que considere oportuno.

Os responsables das persoas usuarias que causen baixa no centro deberán retirar do mesmo todos os efectos persoais e bens de calquera tipo, no prazo de 10 días seguintes aos da baixa, entendéndose no caso contrario que o centro poderá facer o uso que estime pertinente dos mesmos.

#### **Artigo 15. Supostos de incapacidade**

No caso de incapacidade sobrevida, os responsables do centro o porán en coñecemento da autoridade xudicial para os efectos do disposto no artigo 763

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es





Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

(internamento non voluntario por razón de trastorno psíquico) da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil. Nos casos de desamparo os responsables do centro porán en coñecemento do Ministerio Fiscal os feitos determinantes da incapacitación do maior.

Se durante a permanencia da persoa usuaria no centro fose incapacitado e se designara titor legal, deberase facilitar ao centro copia da sentenza xudicial. A partires deste intre, lle corresponderá ao titor a toma de decisións, sen prexuízo da intervención xudicial nos casos nos que proceda, segundo a lexislación vixente.

#### **Artigo 16. Protección de datos de carácter persoal**

O centro realizará un tratamento informático dos datos persoais das persoas usuarias, polo que se inclúe unha cláusula co fin de que autorice ou non o mencionado tratamento, de conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Farase constar o lugar, a data e a sinatura de ambas as dúas partes.

En todo caso, as persoas usuarias teñen dereito a exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dentro do ámbito e coas condicións establecidas na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

#### **Artigo 17. Lexislación aplicable**

En todo o non previsto neste Regulamento, axustarase á normativa vixente en materia de servizos sociais ou calquera outra que especificamente poida ser de aplicación”.

**SEGUNDO.-** Someter o citado regulamento, a información pública por un prazo de trinta días, anunciándose no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos deste Concello, a efectos de que polos particulares e Entidades, poidan formular as observacións que estimen pertinentes.

**TERCEIRO.-** No caso de que durante o período de trinta días de información pública non se formularen observacións ou alegacións, o acordo entenderase elevado automaticamente á definitivo.

Paradela, 4 de maio de 2018 O Alcalde José Manuel Mato Díaz Documento asinado electronicamente á marxe.

Sen que se produza debate algún, procédese á votación da proposta, que resulta aprobada pola unanimidade dos sete concelleiros que asisten á sesión (seis do Grupo Municipal do Partido Popular e unha do Grupo Municipal Socialista) sendo oito o número de feito de membros da Corporación.

**2º.- ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN, RELATIVOS A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN AL AMPARO DEL REAL DECRETO 616/2017, DE 16 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS SINGULARES DE ENTIDADES LOCALES QUE FAVOREZCAN EL PASO A UNA ECONOMÍA BAJA EN CARBONO EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.**

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

Consta en el expediente la siguiente propuesta de Alcaldía:

*Propuesta de Alcaldía relativa a la solicitud de subvención al amparo del Real Decreto 616/2017, de 16 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una economía baja en carbono en el marco del Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.*

*Consta en el expediente el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, sesión extraordinaria celebrada el 6 de julio de 2017 por el que se acordó la solicitud de subvención al amparo del Real Decreto 616/2017, de 16 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una economía baja en carbono en el marco del Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.*

*Consta, asimismo, el requerimiento de subsanación (localizador S88AAA, expediente 722) con entrada en el Registro del Ayuntamiento el 5 de abril de 2018 (2018-E-RC-278), relativos a la certificación acreditativa de la resolución o acuerdo del órgano de gobierno o de representación competente de la entidad solicitante y a la memoria descriptiva de las actuaciones que conforman el proyecto singular.*

*Consta en el expediente el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, sesión extraordinaria celebrada el 19 de abril de 2018, para proceder a la subsanación del requerimiento referido con anterioridad.*

*Visto el requerimiento de subsanación (localizador S88AAA, expediente 722) con entrada en el Registro del Ayuntamiento el 27 de abril de 2018 (2018-E-RC-348), relativos a los acuerdos de dotación presupuestaria para llevar a cabo las actuaciones subvencionables al amparo del Real Decreto 616/2017, y a la participación y aceptación expresa del procedimiento regulado por el Real decreto 616/2017 así como las actuaciones que componen el proyecto singular, por parte del Alcalde-Presidente del Concello de Paradela, se propone al Pleno de la Corporación:*

*PRIMERO.- Aprobar la participación y aceptación expresa del procedimiento regulado por el Real Decreto 616/2017, de 16 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una economía baja en carbono en el marco del Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020.*

*SEGUNDO.- Aprobar la Memoria descriptiva de las actuaciones a acometer, que se incluyen en el Anexo a este acuerdo, de “RENOVACIÓN DE INSTALACIONES DE ILUMINACIÓN EXTERIOR EN PARADELA”, POR IMPORTE DE CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (132.957,95 €), I.V.A. INCLUIDO.*

*TERCERO. - Habilitar crédito suficiente, por importe de ciento treinta y dos mil novecientos cincuenta y siete euros con noventa y cinco céntimos (132.957,95 €), para llevar a cabo las actuaciones planteadas en el proyecto, en el caso de que el mismo resulte seleccionado en esta convocatoria.*

*Paradela, en la fecha de la firma electrónica al margen El Alcalde-Presidente José Manuel Mato Díaz.*

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradela

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

Sin que se produzca debate alguno, se procede a la votación de la propuesta, que resulta aprobada por la unanimidad de los siete concejales (seis del grupo Municipal del Partido Popular y una del Grupo Municipal Socialista) siendo ocho el número de hecho de miembros de la Corporación.

### **3º.- ADHESIÓN, SI PROCEDE, DEL CONCELLO DE PARADELA A LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP.**

Consta en el expediente la siguiente propuesta de Alcaldía:

**PROPUESTA ALCALDÍA SOBRE ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PARADELA A LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP**

#### **Antecedentes:**

**Primero.-** La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por acuerdo de su Junta de Gobierno de 28 de enero de 2014, aprobó la creación de una Central de Contratación al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada a la misma por el artículo 1.35 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

La Central de Contratación de la FEMP se rige por lo dispuesto en los artículos 227 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Segundo.-** El Ayuntamiento de Paradelas (Lugo) está interesado en la utilización de la Central de Contratación creada por la FEMP.

En consecuencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 228 de la referida Ley 9/2017 y siendo de interés para esta Entidad la utilización de la Central de Contratación de la FEMP, esta alcaldía propone al Pleno, la adopción del siguiente **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Adherirse a la Central de Contratación de la FEMP a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que oferte, de conformidad a las condiciones y precios que se fijen en los correspondientes contratos o acuerdos marco que se suscriban entre dicha central y las empresas adjudicatarias de los mismos.

**SEGUNDO.-** Ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la Central de Contratación de la FEMP, en concreto, en las cláusulas referentes al ámbito de aplicación, funcionamiento, derechos y obligaciones de las Entidades Locales.

**TERCERO.-** Remitir el presente Acuerdo a la Federación Española de Municipios y Provincias a los efectos oportunos.

Paradela, en la fecha de la firma electrónica al margen. El Alcalde. José Manuel Mato Díaz.

Sin que se produzca debate alguno, se procede a la votación de la propuesta, que resulta aprobada por la unanimidad de los siete concejales que asisten a la sesión (seis del Grupo Municipal del Partido Popular y una del Grupo Municipal Socialista) siendo ocho el número de hecho de miembros de la Corporación.

Concello de Paradelas

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

Concello de Paradelas

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

**4º.- APROBACIÓN, SE PROCEDE, DA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 4/2018, DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA A APLICACIÓN DO SUPERÁVIT ORZAMENTARIO CON CARGO AO REMANENTE DE TESOURARÍA PARA GASTOS XERAIS, PARA FINANCIAR INVESTIMENTOS FINANCEIRAMENTE SOSTIBLES.**

Consta no expediente a seguinte proposta de Alcaldía:

*En relación co expediente relativo á aprobación de modificación de créditos núm. 4/2018 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito para a aplicación do superávit orzamentario, vistos os informes de Secretaría-Intervención emitidos en data 4 de maio de 2018, sobre a lexislación aplicable e o procedemento que se debía seguir e sobre a posta de manifesto do cumprimento dos requisitos da disposición adicional sexta da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, prorrogada para o exercicio 2018 polo Real Decreto lei 1/2018, de 23 de marzo, polo que se prorroga para 2018 o destino do superávit das corporacións locais para inversións financeiramente sostibles e se modifica o ámbito obxectivo de estas.*

*Visto que, segundo a Disposición Adicional Sexta da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, introducida pola Lei Orgánica 9/2013, de 20 de decembro, de control da débeda comercial no sector público, habilita ás Corporacións Locais para aplicar o superávit orzamentario xerado no exercicio anterior, e dado que o Concello dispón de remanente líquido de Tesouraría, faise precisa a modificación de créditos núm. 4/2018 do orzamento municipal en vigor, de acordo ca seguinte xustificación:*

*Obra de “MANTEMENTO E MELLORA DA ESTRADA DE SANTA CRISTINA” aportación municipal do IVE por importe de **12.225,78 euros**. Dase cumprimento á obrigatoriedade de prestar o servizo de acceso aos núcleos de poboación (artigo 26.1 a) da lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local). O acondicionamento e rexeneración das vías públicas municipais non repercutirá negativamente na estabilidade orzamentaria xa que ditas vías xa existen e non será necesario un desembolso económico importante nos próximos anos para o seu mantemento.*

*O Alcalde-Presidente, propón ao Pleno da Corporación:*

**PRIMEIRO.-** *Que se aprrobe inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 4/2018 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito para a aplicación do superávit orzamentario con cargo ao remanente de tesouraría para gastos xerais, para financiar investimentos financeiramente sostibles, cuxo detalle é o seguinte:*

*Os importes aplicados aos diferentes destinos, con base no informe de Intervención, son:*

*Altas en aplicacións de gastos:*

Aplicación orzamentaria	Descrición	Euros
619	Actuacións carácter económico. Infraestruturas. Estradas.	<b>12.225,78 €</b>

**Concello de Paradela**

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

**Concello de Paradela**

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es



Concello de  
Paradela



Concello de  
Paradela

453		<i>Inversións reais de reposición infraestruturas e bens destinados uso xeral.</i>	
-----	--	--	--

*Financiación*

<i>Concepto</i>	<i>Descrición</i>	<i>Euros</i>
870	<i>Remanentes de tesourería para gastos xerais</i>	<b>12.225,78 €</b>

**SEGUNDO.-** *Expor este expediente ao público mediante anuncio inserido no Boletín Oficial da Provincia, por quince días, durante os cales os interesados poderán examinarlo e presentar reclamacións ante o Pleno. O expediente considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá dun prazo dun mes para resolvelas.*

**TERCEIRO.-** *O acordo de aprobación definitiva e o resumo por capítulos da modificación de créditos publicarase no Boletín Oficial da Provincia.*

*Paradela, 4 de maio de 2018. O Alcalde-Presidente. Asdo.: José Manuel Mato Díaz. Documento asinado electronicamente á marxe.*

Sen que se produza debate algún, procédese á votación da proposta, que resulta aprobada pola unanimidade dos sete concelleiros que asisten á (seis do Grupo Municipal do Partido Popular e unha do Grupo Municipal Socialista) sendo oito o número de feito de membros da Corporación.

**E non habendo máis asuntos que tratar, o Presidente levantou a sesión sendo as trece horas e vinte minutos do dez de maio de dous mil dezaioito, exténdose a presente acta da que coma Secretario-Interventor dou fe.**

**Vº e praxe**

**O Alcalde**

**Asdo.: José Manuel Mato Díaz**

**O Secretario-Interventor**

**Asdo.: José López González**

**Documento asinado electronicamente á marxe**

**Concello de Paradela**

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es

**Concello de Paradela**

Rua Cabaleiros de Santiago, 15, PARADELA. 27611 Lugo. Tfno. 982541101. Fax: 982541232. Correo-e: concello.paradela@eidolocal.es