

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

José María Vázquez Pita, Secretario do Concello de Outeiro de Rei, no exercicio das funcións que me atribúe o artigo 92.bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, CERTIFICO:

Que o día 25 de novembro de 2015, o Alcalde elevou a definitiva a aprobación provisional acordada na sesión plenaria do día 28 de setembro de 2015, de xeito que, en aplicación do artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, procede entender definitivamente aprobada a seguinte:

ORDENANZA MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

Coa entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, así como a normativa estatal e galega que a desenvolve, fíxose necesario establecer un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos de axuda no fogar de

maneira que coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

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

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

O Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, dálle unha nova redacción aos artigos 14.2, 59 e 61 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, polo que se fai necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar ao establecido nos mencionados artigos.

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

CAPÍTULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1º.- Obxecto:

É obxecto desta ordenanza a regulación do servizo de axuda no fogar desenvolvido polo concello de Outeiro de Rei.

Este servizo poderá prestarse de forma indirecta por entidades debidamente autorizadas ou ben directamente polo propio Concello.

En todo caso a sede oficial estará emprazada nas dependencias do Concello de Outeiro de Rei sito en Praza do Concello núm 1, Outeiro de Rei.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación:

O establecido nesta ordenanza municipal é de aplicación ao programa de axuda no fogar que se desenvolva no término municipal de Outeiro de Rei.

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

1.- O servizo de axuda no fogar é un servizo público de carácter local consistente en ofrecer un conxunto de atención a persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual. O Servizo referido non exime á familia das súas responsabilidades. A súa planificación, coordinación e control correspondenlle aos servizos sociais comunitarios do Concello.

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

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

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- a) Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- b) Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- c) Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- d) Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- e) Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- f) Retardar ou evitar a institucionalización.
- g) Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social

Artigo 4º.- Contido do servizo:

1.- De conformidade coa valoración técnica realizada polos técnicos dos servizos sociais no servizo de axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria tales como:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

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

- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes de carácter administrativo, xudicial ou similares, así como o seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.

Para as actividades de acompañamento fóra do fogar, como norma xeral, as saídas fóra do domicilio realizaranse cos medios propios do usuario/a, facendo a auxiliar, funcións de acompañamento e non de traslado.

c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan e axuden na mellora do contorno das persoas usuarias e da súa familia, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado e coidado das prendas de vestir, así como do enxoval doméstico.
- Apoio á unidade familiar.
- Coidados básicos da vivenda.

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

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

2. O servizo de axuda no fogar, unha vez garantido o nivel básico de atención, poderá incorporar, ademais, entre outros, os seguintes tipos de actuacións e servizos de carácter complementario:

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

b) Servizo de préstamo de axudas técnicas ou produtos de apoio para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica ou produtos de apoio calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.

c) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.

d) Adaptacións funcionais do fogar.

e) Servizo de podoloxía.

f) Servizo de fisioterapia.

g) Terapia ocupacional

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

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

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

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.
- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

Artigo 5º.- Persoas destinatarias:

- 1.- O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. O servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no domicilio e no seu contorno inmediato e para os que este servizo poida significar a súa permanencia no fogar coas súas necesidades básicas cubertas.
- 2.- Darase prioridade no acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.
- 3.-Familias con menores en que se observe necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo, por circunstancias que afecten os coidadores, suficientemente xustificadas.
- 4.-Familias en risco de exclusión social coa finalidade de dar unha resposta preventiva e socializadora.

Artigo 6º.- Dereitos das persoas usuarias:

En relación co establecido no artigo 6 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e demais normativa vixente, as persoas usuarias dos servizos sociais comunitarios básicos terán dereito:

- a) A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
- b) A accederen e utilizaren os servizos en condicións de igualdade e non discriminación.
- c) A recibiren unha atención individualiza e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
- d) A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.
- e) A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
- f) A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
- g) Ao tratamento confidencial dos seus datos, de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- h) A coñeceren a situación do seu expediente.
- i) A seren informadas, de xeito claro e preciso, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.

j) A calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.

k) Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade dos servizos sociais comunitarios desde a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

Artigo 7º.- Deberes das persoas usuarias:

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

- a) Cumplir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.
- b) Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicar ao persoal de referencia, os cambios de circunstancias familiares, sociais ou financeiras que puideran resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.
- c) Cumplir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e poñendo á súa disposición, se é o caso, os medios materiais necesarios.
- d) Colaborar co persoal encargado do seu caso, acudindo ás entrevistas programadas, seguindo as orientacións e participando no desenvolvemento das actividades incluídas no servizo, centro ou programa en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
- e) Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais dos servizos sociais comunitarios, participando activamente no proceso pautado de mellora, autonomía persoal e inserción social.
- f) Facilitar e cooperar no seguimento e avaliación e inspección do servizo.
- g) Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
- h) Comunicar, en circunstancias ordinarias e previsibles, con dez días de antelación, calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir ou dificultar a prestación do servizo.

Artigo 8.-Causa de extinción e modificación do servizo:

1.- A extinción e modificación da prestación do servizo requirirá informe técnico dos servizos municipais, audiencia ós interesados e será aprobado polo órgano municipal competente.

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

- Renuncia da persoa usuaria.

- Cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
- Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
- Falecemento da persoa usuaria.
- Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
- A falta reiterada de pagamento do servizo.
- Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.

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

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

Artigo 9.- Causas de suspensión temporal do servizo:

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

1. Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses para as persoas usuarias que accedan ao servizo polo sistema de libre concorrencia e por un máximo de dous meses para as persoas usuarias de dependencia, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.
2. Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia, suposto

no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

CAPITULO II: DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓNS COMÚNS

Artigo 10.- Formas de prestación do servizo:

O servizo público de axuda no fogar será prestado polo concello de Outeiro de Rei ben mediante xestión directa da propia entidade local , ou ben mediante a contratación da xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público (Lei 30/2007, de 30 de outubro de contratos do sector público), a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

Artigo 11.- Requisitos específicos

1.- Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais.

No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicarase a seguinte táboa:

Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
50 a 99	1 técnico/a titulado/a a xornada completa
100 a 199	2 técnicos/as titulados/as a xornada completa
200-399	3 técnicos/as titulados/as a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa

2.- O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de Técnico de Atención a Persoas en Situación de

Dependencia ou equivalente, regulado no Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

Outros profesionais: educador familiar, psicólogo, animador sociocultural, persoal sanitario, etc..., que intervirán para cada caso cunha programación específica, elaborada ao efecto con mención dos obxectivos, metodoloxía e sistemas de avaliación en equipo. Voluntariado serán persoas que actúen de forma solidaria, sen expectativas de remuneración, como apoio necesario para a boa efectividade do servizo, complementando de forma coordinada as funcións e tarefas encomendadas ao persoal anteriormente citado.

3.- o seguemento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarase polo persoal coordinador, sempre que as circunstancias a fagan necesario e, como mínimo, cunha periodicidade bimestral. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

4.-A entidade local titular do servizo de axuda no fogar, tanto se o presta en réxime de xestión directa como se o presta en réxime de xestión indirecta ou, de ser o caso, a entidade prestadora en réxime privado do servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que se presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- a) Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
- b) Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable que designe a entidade titular do servizo.
- c) Un acordo de servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria.
- d) Informes de seguemento periódicos, que terán un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes, realizarase de acordo coa Lei 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal,.

SECCIÓN 2ª DA PRESTACIÓN DO SERVIZO POLAS ENTIDADES LOCAIS

Artigo 12º.-*Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento*

O acceso ao servizo de axuda no fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

1.- O acceso ó servizo será prioritario e directo para persoas que, tendo recoñecida a situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, e consonte a aplicación do programa de asignación de recursos establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes. Para estes efectos, o concello de Outeiro de Rei, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. Para estes efectos garantiráselles aos servizos sociais comunitarios municipais acceso en tempo real ao dito programa.

As persoas para as que o programa individual de atención, determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás cales se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do coidador.

2.- Para as persoas que non teñan o recoñecemento de situación de dependencia ou non lles asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrencia, segundo o seguinte procedemento:

a. Presentación da solicitude, segundo o anexo II desta ordenanza, dirixida ao Alcalde no Rexistro Municipal do Concello, acompañada da seguinte documentación:

- I. Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
- II. Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.
- III. Certificado de convivencia.
- IV. Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde.
- V. Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao de dependencia, de ser o caso.
- VI. Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:

1. Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente.
2. Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan
3. Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso.
4. Calquera outra documentación que sexa requerida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes individuais, realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

As solicitudes incompletas contarán cun prazo de 10 días para enmendar deficiencias; en caso de non facelo, serán arquivadas sen máis trámite tal como se establece na lexislación que regula o procedemento administrativo.

b.As solicitudes presentadas serán valoradas polo/a traballador/a social dos servizos sociais comunitarios do Concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante o informe técnico, a idoneidade do servizo, así como a intensidade recomendable para cada caso concreto, tendo en conta todas as circunstancias de necesidade e a aplicación do baremo establecido a tal fin, segundo anexo I

c.O departamento de Servizos Sociais elaborará un Informe – proposta que será elevado ao órgano competente para dictar resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses.

No caso de que sexa favorable, a mesma terá a consideración de alta no servizo. En caso de non existir dispoñibilidade, a solicitude pasará a integrarse na lista de agarda, nunha orde de prioridade determinada pola puntuación que obtivese na aplicación do baremo. No caso de empate da puntuación, atenderase por orde temporal da demanda.

d.Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterà as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se mantéña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

e.Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo IV desta ordenanza (anexo III da Orde de 22 de xaneiro de 2009).

f. Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

Denegación do servizo:

As solicitudes de prestación do servizo de axuda no fogar poderán ser denegadas polo seguinte:

- Non reunilos requisitos de acceso establecidas na presente ordenanza.
- Non acadar un tercio máis un da puntuación total establecida na presente ordenanza (33 puntos)

Artigo 13.- Desenvolvemento da prestación do servizo:

1. O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia ou dende que se dita resolución por parte da Alcaldía, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrência. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.
2. Previo ao inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas a desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.
3. A asignación do persoal de atención directa farase en base ao perfil requerido para cada caso concreto, e realizarase unha visita domiciliar para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.

Se a persoa beneficiaria, rexeita ao/á auxiliar de axuda no fogar que se lle asigna, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de agarda ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa técnicamente posible.

Os cambios no persoal técnico asignado, así como nos horarios de prestación do servizo, que deban efectuarse por circunstancias de necesidades de organización do servizo, comunicaranse á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.

4. Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo IV desta ordenanza.
5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo V desta ordenanza (anexo II da Orde do 22 de xaneiro de 2009), que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio e o seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimestral.
6. Farase entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.
7. Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa o documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.
8. Informarase ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitirase o orixinal ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso, segundo establece o artigo 6.i) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

Artigo 14.- Intensidade na prestación do servizo

- 1.-A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.
- 2.-A intensidade do servizo de axuda no fogar para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de maneira que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1º a) da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.
- 3.-Nos restantes casos a intensidade do servizo virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello.

Artigo 15 Determinación da capacidade económica do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia.

1.-A capacidade económica das persoas dependentes valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase de acordo coas normas de valoración contidas no capítulo II do título III do Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, observándose as normas de aplicación á materia, vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de servizos sociais da Xunta de Galicia .

2. O resultado do cálculo da capacidade económica correspondente ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido no servizo de axuda no fogar constará na resolución do plan individualizado de atención que se resolva en cada caso de conformidade co que establece o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Artigo 16.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias doutros servizos que impliquen copagamento

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

1.- Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2. da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.

2.- Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.

3.- A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

Para o cómputo da renda ou do patrimonio teranse en conta os datos correspondentes á última declaración fiscal dispoñible ou pensión coñecida.

Artigo 17º. - Participación no financiamento do servizo das persoas dependentes con dereito de atención recoñecido como usuarias do servizo de axuda no fogar.

1. No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria do servizo de axuda no fogar para persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas de efectos múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo.

2. Nos demais supostos, para facer efectiva a obriga das persoas usuarias de participar no custo do servizo, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade do servizo asignado:

Capacidade económica (referenciada ao IPREM) Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	<=20 h	<=45 h	<=70 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
115,00 %	4,52 %	9,61 %	14,70 %
125,00 %	5,41 %	11,50 %	17,58 %
150,00 %	5,55 %	11,79 %	18,03 %
175,00 %	5,65 %	12,00 %	18,35 %
200,00 %	5,72 %	12,16 %	18,60 %
215,00 %	5,81 %	12,34 %	18,87 %
250,00 %	6,03 %	12,82 %	19,61 %
300,00 %	6,24 %	13,26 %	20,29 %
350,00 %	6,42 %	13,63 %	20,85 %
400,00 %	6,54 %	13,90 %	21,25 %
450,00 %	6,63 %	14,09 %	21,55 %

Capacidade económica (referenciada ao IPREM) Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	<=20 h	<=45 h	<=70 h
500,00 %	6,70 %	14,25 %	21,79 %
>500 %	6,76 %	14,36 %	21,97 %

3. Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao correspondente, a cantidade por pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.

4. En ningún caso, o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento poderá exceder o 90% do custo do servizo, determinado en termos de prezo/hora.

5.- No caso das atencións e servizos complementarios do nivel básico do servizo de axuda no fogar prestados ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención reconecido, para os efectos de facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa a súa participación en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade e do tipo de atención ou servizo asignado:

% Capacidade económica (referenciada ao IPREM) Ata	Grao I			Grao II			Grao III		
	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas

	<=15			<=28			<=45		
100,00 %	0,00 %	12,87 %	13,76 %	0,00 %	22,73 %	24,29 %	0,00 %	35,51 %	37,95 %
115,00 %	5,98 %	13,10 %	14,00 %	10,56 %	23,12 %	24,71 %	16,50 %	36,13 %	38,61 %
125,00 %	7,15 %	13,39 %	14,31 %	12,63 %	23,64 %	25,26 %	19,73 %	36,94 %	39,47 %
150,00 %	7,34 %	13,52 %	14,44 %	12,95 %	23,87 %	25,50 %	20,24 %	37,29 %	39,85 %
175,00 %	7,47 %	13,61 %	14,54 %	13,18 %	24,03 %	25,67 %	20,60 %	37,54 %	40,12 %
200,00 %	7,57 %	13,76 %	14,70 %	13,36 %	24,29 %	25,96 %	20,87 %	37,96 %	40,56 %
215,00 %	7,68 %	13,83 %	14,78 %	13,56 %	24,42 %	26,09 %	21,18 %	38,16 %	40,77 %
250,00 %	7,98 %	13,96 %	14,91 %	14,09 %	24,64 %	26,33 %	22,01 %	38,50 %	41,14 %
300,00 %	8,25 %	14,06 %	15,02 %	14,57 %	24,82 %	26,52 %	22,77 %	38,78 %	41,44 %
350,00 %	8,48 %	14,16 %	15,13 %	14,98 %	25,00 %	26,72 %	23,40 %	39,07 %	41,74 %
400,00 %	8,65 %	14,35 %	15,33 %	15,27 %	25,33 %	27,06 %	23,85 %	39,57 %	42,29 %
>400,00 %	8,77 %	14,48 %	15,48 %	15,48 %	25,57 %	27,32 %	24,19 %	39,95 %	42,69 %

Artigo 18º.- Participación das persoas usuarias no financiamento doutros servizos que impliquen copagamento

1. Para o servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrência, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, aplicarase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do servizo en base ó cálculo da capacidade económica per cápita, de acordó co establecido no artigo 16 desta ordenanza.

FAMILIAS DUN SO MEMBRO

Capacidade económica	Participación no custo do servizo de SAF básico
Menor do 0,80 do IPREM	0
Maior do 0,80 do IPREM e menor ou igual a 1,50 IPREM	10 %
Maior do 1,50 do IPREM e menor ou igual a 2 IPREM	20 %
Maior do 2 do IPREM e menor ou igual a 2,50 IPREM	60 %

Maiores de 2,5	80 %
----------------	------

Para familias de máis dun membro aplicarase o 10% máis nos tramos dous e tres.

2. Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

3. En calquera caso establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

Artigo 19º.- *Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos.*

De conformidade co artigo 56.7 de Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, en todo caso, os ingresos que recade o concello de Outeiro de Rei, en concepto de achega das persoas usuarias para a súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios, estarán afectados ao financiamento dos servizos sociais que reciban.

Artigo 20º.-*Da coordinación coas entidades privadas que atendan a persoas usuarias financiados total ou parcialmente con fondos públicos*

No caso das entidades privadas que presten o servizo de axuda no fogar, mediante financiamento total ou parcial con fondos públicos ou que atendan a persoas usuarias derivadas do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, manterán unha coordinación efectiva cos servizos sociais comunitarios básicos, establecendo un protocolo de comunicación de altas no servizo de cada persoa usuaria, así como unha copia do correspondente proxecto de intervención e dos informes de seguemento, dirixidos aos servizos sociais comunitarios básicos do concello ou entidade local.

Artigo 21º.- *Obrigados ao pagamento*

Están obrigados ao pagamento do prezo público regulado nesta ordenanza as persoas físicas usuarias do servizo de axuda no fogar prestado por este Concello.

Artigo 22º.-*Nacemento da obriga de pago*

O réxime xurídico da participación económica das persoas usuarias no custo do servizo é o establecido polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais.

A obriga de pagar os prezos públicos regulados nesta ordenanza, nace, en xeral, dende que se inicie a prestación do servizo e deberá facerse efectivo de acordo coas seguintes normas de xestión:

1. Os prezos públicos contemplados nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.(dacordo co Decreto 149/2013)
2. Por parte do concello elaborárase un recibo individual co importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se remitirá á entidade bancaria elixida pola persoa beneficiaria, para que se efectúe o pagamento.

Artigo 23º. - Infraccións e sancións.

As infraccións e sancións rexeranse, no relativo aos pagos, pola Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e polo Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, e no resto das materias, polo disposto na Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

PRIMEIRA.- APROBACIÓN DE MODELOS

Facúltase ao Alcalde-Presidente ou Concelleiro responsable da área de servizos sociais para a aprobación mediante Decreto de todos aqueles modelos de documentos que sexa necesario empregar para o correcto funcionamento do servizo.

SEGUNDA.-

O servizo de axuda no fogar do Concello de Outeiro de Rei é un servizo de titularidade municipal e estará supervisado pola traballadora social dos servizos sociais comunitarios do devandito Concello, que supervisará a prestación do mesmo, recibindo as suxestións e queixas que poidan derivarse da súa prestación, propondo as formulas de corrección que se estimen pertinentes.

TERCEIRA.-O SAF no Concello de Outeiro de Rei adaptarase en todo momento á normativa estatal e autonómica vixente.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Esta ordenanza derroga expresamente a ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de Outeiro de Rei, publicado no BOP núm. 159, de 11 de xullo de 2012, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria a mesma.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Esta ordenanza entrará en vigor segundo o establecido nos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/85 de Bases do Réxime Local permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Outeiro de Rei, 18 de setembro de 2015

O alcalde,

José Pardo Lombao

ANEXO I

Baremo para determinar a asignación do servizo de axuda no fogar en réxime de libre concorrencia.

FACTOR-1: AUTONOMÍA PERSOAL (máximo total 36 puntos).

O valor asignado en función da falta de autonomía das persoas será o que se deduza da valoración realizada polos órganos oficiais competentes para a valoración da discapacidade o do grado de dependencia.

As persoas dependentes valoradas que, polo calendario oficial de implantación, teñan dereito á prestación pola vía de acceso directo do sistema da dependencia (PIA con posible asignación de servizos de axuda no fogar), non poderán acceder polo sistema de libre concorrencia.

A asignación de valor en función do factor autonomía persoal realizarase de acordo coa seguinte táboa:

1.1.INDEPENDENCIA NAS ACTIVIDADES BÁSICAS DA VIDA DIARIA (ABVD) (Escala elaborada partindo do índice de Katz e o Índice Barthel).

-Lavarse:

- ❖ Non recibe axuda no baño (0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para lavar unha parte do corpo (as costas ou algunha extremidade incapacitada) (1 punto)
- ❖ Precisa axuda para lavar máis dunha parte do corpo, para entrar ou saír da bañeira ou non pode bañarse soa.(2 puntos)

-Arranxarse:

- ❖ Non recibe axuda para lavarse a cara, mans, dentes, peitearse, afeitarse e maquillarse. (0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para limpar dentes, peitearse, afeitarse, maquillarse. (1 punto)
- ❖ Precisa axuda para todas as actividades anteriores. (2 puntos)

-Vestirse (inclúe: coller roupa de armarios e caixóns):

- ❖ Non precisa axuda para coller roupa, poñela, poñer complementos, abotoarse, atar os zapatos.(0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para coller roupa, vestirse algunha prenda ou complemento, atar os zapatos.(1 punto)
- ❖ Precisa axuda para coller a roupa e vestirse.(2 puntos)

-Usar o retrete:

- ❖ Non precisa axuda para ir ó retrete, límpase e coloca a roupa sen axuda (pode usar barra de apoio, bastón, etc) , e poder manexar cuñas ou orinais.(0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para ir ó retrete , ou na limpeza , colocación da roupa, uso da cuña ou oriñal.(1 punto)
- ❖ Non pode realizar ningunha das anteriores actividades. (2 puntos)

-Deambular:

- ❖ Non precisa axuda para camiñar menos de 50 metros, aínda que se axuda con bastón, muletas, prótesis ou andador sen rodas.(0 puntos)
- ❖ Precisa axuda física ou supervisión para camiñar máis de 50 metros.(1 punto)
- ❖ Fai uso de cadeira de rodas ou non realiza ningunha das anteriores actividades.(2 puntos)

-Escaleiras:

- ❖ Non precisa axuda ou supervisión para subir e baixar escaleiras, aínda que se axude de muletas ou bastóns ou se apoia en varanda.(0 puntos)
- ❖ Precisa axuda física ou supervisión.(1 punto)
- ❖ Non sube nin baixa escaleiras.(2puntos)

-Trasladarse:

- ❖ Non precisa axuda para ir do sillón á cama, ou empregar a cadeira de rodas.(0 puntos)
- ❖ Precisa mínima (unha persoa) axuda física ou supervisión.(1 punto)
- ❖ Precisa gran axuda (dúas persoas)aínda que é capaz de manterse sentada ou non realiza ningunha das anteriores actividades.(2 puntos)

-Micción (valorar situación seman previa):

- ❖ Controla a micción ou non precisa axuda para coidarse da sonda ou colector.(0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para administrarse supositorios ou lavativas, ou ten incontinencias ocasionais (menos de 1 vez a semana) (1 punto)
- ❖ Ten incontinencias (máis de 1 vez a semán), necesita doutra persoa para administrar lavativas, etc (2 puntos)

-Deposicións (valorar semán previa):

- ❖ Non precisa, controla esfínteres (0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para administrarse supositorios ou lavativas, ou ten incontinencias ocasionais (menos de 1 vez a semana) (1 punto)
- ❖ Ten incontinencia (máis de 1 vez a semana), necesita doutra persoa para administrar lavativas, etc (2 puntos)

-Alimentación:

- ❖ Non precisa axuda para comer.(0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para cortar carne, o pan, estender manteiga, etc (1 punto)
- ❖ Precisa axuda para comer ou alimentarse parcial ou totalmente por tubos ou intravenosamente. (2 puntos)

TOTAL FACTOR 1.1 (máximo 20 puntos)*

*Máximo de 20 puntos: dependencia total. De 19 a 10 puntos: Dependencia media, a persoa necesita axuda para algunha ou todas as actividades. De 9 a 1 puntos: Dependencia baixa, a persoa necesita axuda para varias actividades e hai algunha que non pode realizar. 0 puntos: non dependencia.

1.2. INDEPENDENCIA NAS ACTIVIDADES INSTRUMENTAIS DA VIDA DIARIA (AIVD) (Adaptación da Escala de Lawton e Brody).

-Transporte:

- ❖ Non precisa axuda para viaxar soa no transporte público ou conduce o propio coche. (0 puntos)
- ❖ Precisa acompañante para viaxar en trasportes públicos (1 punto)
- ❖ Non pode viaxar.(2 puntos).

-Facer compras:

- ❖ Non precisa axuda para facer compras (0 puntos)
- ❖ Precisa acompañamento para facer calquera compra. (1 punto)
- ❖ Non fai ningunha compra.(2 puntos)

-Lavar a roupa:

- ❖ Non precisa axuda para lavar a roupa (0 puntos)
- ❖ Non precisa para lavar pequenas prendas. (1 punto)
- ❖ Non se ocupa do lavado da roupa.(2 puntos)

-Coidado da casa:

- ❖ Non precisa axuda para realizar as tarefas domésticas. (0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para realizar tarefas domésticas lixeiras como lavar pratos ou facer a cama. (1 punto)
- ❖ Precisa axuda para realizar calquera das tarefas domésticas. (2 puntos)

-Uso do Teléfono:

- ❖ Non precisa axuda para utilizar o teléfono, busca e marca números. (0 puntos)
- ❖ Non precisa axuda para contestar o teléfono, pero non pode marcar. (1 punto)
- ❖ Non utiliza o teléfono (2 puntos).

-Preparación da comida:

- ❖ Non precisa axuda para organizar, preparar, e serve as comidas por si mesma adecuadamente. (0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para que lle proporcionen os ingredientes, aínda que prepara a comida adecuadamente (1 punto)
- ❖ Precisa que lle preparen e lle sirvan a comida (2 puntos)

-Responsabilidade respecto á súa medicación:

- ❖ Non precisa axuda para tomar a medicación no horario e dose correctas. (0 puntos)
- ❖ Non precisa axuda para tomar a medicación, aínda que precisa que lle preparen as doses adecuadas. (1 punto)
- ❖ Precisa axuda para tomar e para preparar as doses adecuadas. (2 puntos)

-Manexo da organización económica:

- ❖ Non precisa axuda para manexar asuntos económicos, ingresos, gastos, facer xestións, etc (0 puntos)
- ❖ Precisa axuda para facer xestións como ir ó banco, etc (1 punto)
- ❖ Non manexa cartos. (2 puntos).

TOTAL FACTOR 1.2. (máximo 16 puntos)**

**Máximo de 16: Dependencia total, precisa axuda na realización de todas as actividades. De 15 a 8 puntos:; Dependencia media, a persoa necesita axuda para alguna ou todas as actividades.

De 7 a 1 puntos: Dependencia baixa, a persoa necesita axuda para varias actividades e hai algunha que non pode realizar. 0 puntos: Non dependencia.

TOTAL FACTOR 1: (36 puntos.)

FACTOR-2: APOIO SOCIAL (máximo total 20 puntos).

- A persoa vive soa e carece de familiares e/ou redes distintas de apoio (20 puntos).
- A persoa vive soa, carece de familiares e só ten apoio do contorno veciñal ou outras redes (18 puntos).
- A persoa convive con persoa sen capacidade para atendelo (ata 12 puntos):
 - ❖ Cunha persoa maior de 70 anos (3 puntos).
 - ❖ Cunha persoa con discapacidade ou dependencia (3 puntos).
 - ❖ Cunha persoa que carece de tempo (3 puntos).
 - ❖ Con incapacidade para organizarse (3 puntos).
- Os familiares néganse a atendelo/a aínda que teñan posibilidades (8 puntos).
- Vive só/soa pero hai familiares con posibilidades de atendelos no mesmo concello ou a menos de 20 km. (5 puntos).
- Está ben atendido (0 puntos).

Total puntos apoio social: 20 puntos

FACTOR-3: SITUACIÓN FAMILIAR /SOCIALIZACIÓN MENORES (máximo total 20 puntos).

- 3.1.- Conflito (máximo total 4 puntos).
 - ❖ Cun membro xerador de conflito de nivel moderado (1 punto).
 - ❖ Cun membro xerador de conflito de nivel grave (2 puntos).
 - ❖ Con máis dun membro xerador de conflito de nivel moderado (3 puntos).
 - ❖ Con máis dun membro xerador de conflito de nivel grave (4 puntos).
- 3.2.- Limitacións de rol (máximo total 2 puntos).
 - ❖ Familias nas que ambos proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atención aos menores (2 puntos).
- 3.3.- Monoparentalidade (máximo total 2 puntos).
 - ❖ Familias monoparentais que por distintas circunstancias (saúde, traballo, idade avanzada,...) non poidan atender aos menores (2 puntos).
- 3.4.- Habilidades parentais (máximo total 2 puntos).
 - ❖ Familias con escasas habilidades parentais (carencia de hábitos alimenticios, aseo persoal, administración do orzamento, ausencia de roles, organización...) (2 puntos).
- 3.5.- Número de menores (máximo total 10 puntos).
 - ❖ Un menor (3 puntos).

- ❖ Dous menores (5 puntos).
- ❖ Tres menores (7 puntos).
- ❖ Catro ou mais menores (10 puntos).

Total puntos situación familiar/socialización menores: 20 puntos

FACTOR-4: OUTROS ASPECTOS SOCIAIS (máximo total 20 puntos).

4.1.- Vivenda (total 10 puntos).

-Réximen de tenencia:

- ❖ Cedida (1 punto)
- ❖ En Aluguer(1 punto)
- ❖ En amortización (1 punto)
- ❖ Propia(0 puntos)

-Condições de habitabilidade da vivenda:

- ❖ Non reúne as condicións mínimas de hixiene/ habitabilidade (1 punto)
- ❖ Reune condicións de habitabilidade (0 puntos)

-Equipamento e adaptabilidade:

- ❖ Carece de calefacción (1 punto)
- ❖ Carece de teléfono (1 punto)
- ❖ Carece de auga corrente (1 punto)
- ❖ Carece de auga quente (1 punto)
- ❖ Carece de luz eléctrica (1 punto)
- ❖ Carece de cuarto de baño completo (1 punto)
- ❖ Existen barreiras arquitectónicas no interior da vivenda (1 punto)
- ❖ Existen barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda (1 punto)

4.2.- Integración no contorno (total 10 puntos).

- ❖ Situación de illamento ou de rexeitamento (10 puntos).
- ❖ Ausencia de relacións sociais (6 puntos).
- ❖ Existen escasas relacións coas persoas do contorno (4 puntos).
- ❖ Integración axeitada no contorno (0 puntos).

Total puntos outros aspectos sociais: 20 puntos

ANEXO II

SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

DATOS PERSONAIS DO/A SOLICITANTE		
D/D ^a		
DNI/NIE:	Data de nacemento:	Estado Civil:
Enderezo:		Tfno:

DATOS DO REPRESENTANTE LEGAL/GARDADOR DE FEITO (Si é o caso)	
D/D ^a	DNI / NIE:
Enderezo:	
Relación de parentesco co solicitante:	Telf:

SOLICITA a valoración do seu caso para a prestación do Servizo de Axuda no Fogar, conforme á normativa municipal que regula este servizo.

ATENCIÓNS QUE SOLICITA.

ATENCIÓNS DE CARÁCTER PERSOAL.	
Aseo Persoal	
Axuda para vestirse, erguerse	
Axuda para administración de medicación	

Apoio na mobilización	
ATENCIÓNS DE CARÁCTER DOMÉSTICO	
Limpeza do Fogar	
Coidado da roupa	
Preparación da comida	
Compra.	
ATENCIÓNS DE CARÁCTER PSICOSOCIAL E EDUCATIVO	
ATENCIÓNS DE CARÁCTER TÉCNICO COMPLEMENTARIO	

Asi mesmo autoriza ó Departamento Municipal de Servizos Sociais do Concello de Outeiro de Rei ao uso dos seus datos pessoais e familiares, conforme ós artigos 5 e 6 da Lei Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter persoal, así como requerir documentación que precise a realizar as visitas domiciliarias que foran necesarias tal e como se recolle no regulamento do servizo.

En Outeiro de Rei a _____ de _____ de _____

Asdo: _____

Sr Alcalde do Concello de Outeiro de Rei .

ANEXO IV

Servizo de axuda no fogar

Acordo de servizo

Reunidos en Outeiro de Rei o díadunha parte don/dona con DNI.
..... domiciliado ene doutra don/dona
Traba Social., en calidade de técnico responsable do servizo de axuda no fogar de ..SAF

ACORDAN:

1. Que o Concello de Outeiro de Rei prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, desde o día.....
2. Que a prestación do servizo de axuda no fogar realizarase con carácter indefinido para as persoas usuarias de dependencia e para as persoas usuarias que accedan ao sistema por libre concorrencia por un prazo de , con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do Departamento de Servizos Sociais .
3. Que o SAF se levará a cabo por un total de horas mensuais, distribuídas semanalmente nos seguintes días
4. Que atendendo ao Decreto 99/2012,do 16 de marzo,modificado polo Decreto 149/2013, do 5 de setembro, á Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, á Ordenanza fiscal municipal que regula as taxas do SAF e á aplicación do baremo que corresponde, a persoa usuaria conta cunha capacidade económica de euros, polo que lle corresponde unha porcentaxe de% sobre a súa capacidade económica. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de€ mensuais, polo total de horas prestadas.

E para as persoas usuarias de libre concorrencia:

Que atendendo ao Decreto 99/2012, do 16 de marzo, á Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, á Ordenanza fiscal municipal que regula as taxas do SAF e á aplicación do baremo que corresponde, a persoa usuaria conta cunha capacidade económica de euros, polo que lle corresponde unha porcentaxe de% sobre o custo do servizo. En base ao anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de polo total de horas prestadas.

5. Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4º, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.
6. Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

Atencións de carácter persoal	
Atencións de carácter persoal doutras actividades da vida diaria	
Atención de carácter doméstico:	
Atencións de carácter Psicosocial e educativo	
Atencións de carácter técnico e complementario	

7. Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

8. Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, e na ordenanza municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.

9.- Que se informa á persoa usuaria do dereito que lle asiste a recibir o servizo todos os días da semana, incluíndo domingos e días declarados festivos.

10. Que nas dependencias do Concello está a disposición das persoas usuarias un libro de queixas e reclamacións.

11. Que co presente acordo se lle entrega á persoa usuaria unha copia da ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar debidamente visada polo órgano competente.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente acordo de prestación do SAF e asínano.

Outeiro de Rei,dede 20

O Alcalde,

A persoa usuaria

O técnico responsable

ANEXO V

Servizo de axuda no fogar

PROXECTO DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL

1.- Datos de identificación do expediente

Intervención nº	Data solicitude	Data de inicio
Sector de referencia	Ámbito de atención	Nº total de usuarios

Nome e apelidos			
DNI	Sexo	Estado civil	Data nacemento
Enderezo			
Proxecto	Data proxecto	Data revisión do proxecto	Data fin proxecto
Proxecto elaborado por:		Posto	

Tipoloxía do servizo a prestar:

Modalidade	Grao/nivel	Horas concedidas	Horas semanais

Antecedentes relevantes:

Días da semana e horario

Horario	LUNS	MART	MERC	XOV	VENR	SAB	DOM

Tipo de atencións a prestar

Atencións de carácter persoal		
Atencións de carácter doméstico		
Atencións de carácter complementario		
Atencións de carácter psicosocial e educativo		

Perfil dos/as profesionais:

Traballador/a social do concello:

Traballador/a social da empresa xestora:
Auxiliar de axuda a domicilio:

3.- Existencia doutros servizos / apoios

Existencia:

Servizos / apoios:

Nº horas semanas:

4.- Obxectivos do servizo propósito

Nivel individual	
Garantir a cobertura de necesidades básicas e instrumentais	
Evitar a dependencia de desenvolvemento persoal	
Fomentar as competencias de resolución de problemas	
Minimizar os sentimentos de soidade e illamento	
Colaborar no mantemento dun estado de saúde favorable	
Nivel familiar	
Posibilitar un nivel aceptable de integración	
Apoiar a tarefa do cuidador principal	
Nivel social	
Facilitar a participación do usuario na comunidade	
Achegar recursos comunitarios o interesado	
Favorecer un nivel relacional gratificante	
Outros obxectivos	

5.- Desglose das tarefas básicas a realizar:

NOME DO/A USUARIO/A:

AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR:

HORAS MENSUAIS:

DÍAS E HORARIO DE ATENCIÓN:

	ATENCIÓNS DE CARÁCTER PERSOAL	FRANXA A HORARIA (*1)	PERIODICIDADE			
			DIA RIO	SEMAN AL	MENSU AL	TRIME STRAL
MOBILIZACIÓNS	Levantar e deitar					
	Incorporación cama/cadeira					
	Transferencias					
	Cambios posturais					
	Axudar a subir e baixar escaleiras					
	Apoio nos desprazamentos					
HIXIENE PERSOAL	Baño/ducha					
	Aseo parcial (membros superiores, inferiores, pés...)					
	Lavado de cabeza					
	Cambio de cueiros					
	Botar cremas					
	Masaxes					
	Arranxo unllas					
	Peitear					
	Depilar/afeitar					
	Limpar dentadura					
	Lavar os dentes					
	Cambio ou vaciado de bolsa					
	Cambio de colectores					

	Cortar pelo					
	Tinxir o pelo					
	Axudar a vestir/espír					
	Limpar axudas técnicas					
	Exercicios de mantemento físico e cognitivo					
	Supervisar hixiene persoal					
MEDICACIÓN	Solicitar citas médicas					
	Supervisar medicación e citas médicas					
	Recollida de receitas					
	Comprar medicación					
	Administrar medicación (vía oral, rectal, tópica)					
	Control da glicosa					
	Administrar insulina (vía oral inxectable)					
	Administrar eparina					
	Administrar osíxeno e aerosois					
	Control da tensión					
	Curas menores					
	Cambio de parches					
	Rexistro de activid. de inxestión e recollida de eliminación					

(*1) A cubrir naqueles casos nos que se acode ao servizo en máis dunha franxa horaria

	ATENCIÓNS DE CARÁCTER DOMÉSTICO	FRANX A HORARIA	PERIODICIDADE			
			DIA RIO	SEMAN AL	MENS UAL	TRIMES TRAL
LIMPEZA E MANTEMENTO DO FOGAR	Facer a cama					
	Cambiar a cama					
	Sacudir/aspirar alfombras					
	Limpar pezas do baño					
	Limpar azulexos baño					
	Limpar salón/sala					
	Limpar cociña					
	Limpar electrodomésticos					
	Limpar mesados					
	Limpar armarios de cociña					
	Ordear utensilios de cociña e comida					
	Varrer					
	Fregar chans					
	Ordear a casa					
	Fregar louza					
	Limpar azulexos cociña					
	Limpar cristais					
	Limpar portas					
	Facer a compra					
	Comprobar billas, luz....					
Facer pequenas reparacións domésticas						
Sacar o lixo						
Comprobar telefonía móbil, teleasistencia						

	Ventilar habitacións					
	Acender o lume e poner calefacción					
	Limpar escaleiras					
	Limpar o po					
	Supervisar tarefas domésticas					
ALIMENTACIÓN	Planificar menús e dietas					
	Facer a comida					
	Poñer e recoller a mesa					
	Trocear, enfriar, bater					
	Administrar comida					
	Administrar comida por sonda					
	Supervisar alimentación					
	Xestión económica de aprovisionamento					
CUIDADO DA ROUPA	Poñer a lavadora					
	Tender a roupa					
	Recoller a roupa					
	Ordear a roupa no armario					
	Pasar o ferro					
	Coser					
	Limpar o calzado					
	Comprar roupa					

ATENCIÓN DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO: ACOMPAÑAMENTO PERSOAL NA REALIZACIÓN DOUTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS DA VIDA DIARIA	FRANX A HORA RIA	PERIODICIDADE			
		DIA RIO	SEMAN AL	MENSU AL	TRIMES TRAL

Acompañamento ao médico					
Facer compras e/ou outras xestións					
Xestións telefónicas					
Xestión da correspondencia					
Paseos terapéuticos					
Acompañamento centro de día, ocio, etc.					
Calquera outra tarefa que se considere necesaria para a atención integral da persoa usuaria					

6.- Periodicidade dos seguimentos (mínimo bimestralmente)

Asinado en _____ na data _____

Recibín copia: persoa usuaria/
representante legal

Visto e prace do/a Traballador/a
Social do Concello

Recibín copia: auxiliar asignada

Técnico responsable empresa xestora (*2)

(*2) *naqueles casos en que a xestión do programa sexa indirecta*

ANEXO VI: NORMAS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR:

O Servizo de Axuda no Fogar estará rexido polas seguintes normas, que deberán respectar tanto o beneficiario e as persoas do seu entorno, coma os profesionais e voluntarios que interveñan. Estas normas, enumeradas a continuación, regulan o funcionamento do programa.

1. O tempo de atención en cada domicilio non superará ao establecido na resolución da concesión. Este feito, a periodicidade e as funcións e tarefas a desenvolver, serán as establecidas na resolución do expediente de solicitude do S.A.F.
2. O tempo de atención aos beneficiarios de libre concorrencia poderá ser modificado en función das variacións que se produzan nas súas circunstancias persoais e/ou familiares, así como pola dispoñibilidade de medios do Servizo Municipal de Axuda no Fogar, o que conleva implícitamente unha modificación da aportación económica do usuario.

3. Os usuarios quedan obrigados a comunicar calquera variación (cambio de domicilio, ingresos hospitalarios, teléfono, ingresos, dependencia, etc), nun prazo máximo de sete (7) días naturais.
4. A/o auxiliar do S.A.F. axustarase as normas detalladas no acordo do servizo e cando por calquer motivo a/o usuario/a queira modificar algún aspecto deste, deberá informarlle que ten que solicitar a modificación no concello, nas dependencias de servizos sociais, que iniciará as xestións oportunas que dean lugar, no seu caso, a modificación da prestación.
5. Cando o/a auxiliar non poda acudir ao traballo por razón diversas tales como baixa por enfermidade, motivos persoais, vacacións, etc..., cubrirase o servizo con outro profesional do mesmo. No caso de que isto non fose posible, ao usuario aplicaráselle un desconto proporcional no abono mensual a pagar ou recuperaránselle as horas non prestadas.
6. Enténdese que durante a prestación do servizo, cando por calquera circunstancia fose necesario realizar un cambio no horario ou unha substitución da auxiliar poderá realizarse, estando igualmente vixente o contrato, estes cambios serán consensuados coa persoa usuaria e a súa familia. Débese respectar integramente o horario e as tarefas establecidas e non realizar cambios sen a debida autorización do responsable.
7. A/o auxiliar do SAF non disporá de chaves de ningún domicilio, agás cando as condicións da situación concreta así o esixan, sempre coa demanda e consentimento da/o usuario/a e aceptación da traballadora social responsable do SAF.
8. Por norma xeral o/a auxiliar non traballará no domicilio do/a usuario/a en ausencia deste, salvo por causa xustificada e informada no Departamento de Servizos Sociais.
9. Cando o usuario non se atope no domicilio no horario fixado, o/a auxiliar non ten a obriga de permanecer á espera máis de vinte minutos.
10. Calquera incidencia ou suxerencia do/a usuario/a respecto do servizo deberá poñelo en coñecemento do/a persoal técnico e non será dirimido entre a/ou auxiliar do SAF e a/ou usuario/a.
11. O usuario correrá cos gastos do material necesario para a prestación do servizo. (Material de limpeza, luvas, desprazamentos ao médico ou para a realización de xestións etc.).
12. Tanto os usuarios como os profesionais e voluntarios que interveñen no servizo, mostrarán un total e absoluto respecto á intimidade e á confidencialidade. A atención establecida non pode interferir nin limitar o dereito do usuario á súa intimidade.
13. O acto de remuneración da auxiliar correrá a cargo da entidade xestora, motivo polo que o usuario non deberá facerlle entrega de ningunha cantidade nin gratificación en cartos ou especies. A auxiliar non admitirá ningunha contraprestación do usuario, nin poderá recibir ou custodiar diñeiro, xoias, obxectos do usuario ou documentación que os represente.
14. As/os usuarias/os absteranse de realizar comentarios sobre a vida persoal o familiar da/o auxiliar do S.A.F. Non facer partícipe ao usuario e á familia deste dos seus propios problemas, separando todo o posible a súa vida privada e o seu traballo.

15. As/os usuarias/os do S.A.F. aboarán a tarifa correspondente, en tempo e forma e contía establecidos na resolución, e que estará suxeita á revisión anual ou posibles modificacións do servizo.

16. As/os usuarias/os de libre concurrencia presentarán nos servizos sociais municipais, no mes de xaneiro de cada ano a documentación que se considere necesaria para os efectos de revisión e continuidade do servizo.

Con respecto aos usuarios que accedan vía dependencia as actualizacións e modificacións da capacidade económica das persoas usuarias de dependencia se levarán a cabo dacordo co establecido no artigo 18º do Decreto 149/2013, do 5 de setembro).

17. O servizo prestarase, como norma xeral, no domicilio do beneficiario.

18. A firma do contrato supón a aceptación das anteriores normas. Será preceptivo por todas as partes, o respecto ás condicións estipuladas no contrato de prestación do servizo (tarefas, horarios, supervisións, achegase económicas...)

19. En caso de ausencia ao traballo deberá comunicalo con antelación para a súa autorización. Se non fose posible por causas imprevistas, comunicarao en canto teña coñecemento das mesmas.

20. Non se poderá acudir ao lugar de traballo en compañía de persoas alleas ao servizo.

En Outeiro de Rei, a 21 de decembro de 2015

O Secretario

VºPº; O Alcalde

Asdo: José María Vázquez Pita Asdo.: José Pardo Lombao