

A N U N C I O

O Pleno municipal aprobou inicialmente o 30 de xaneiro de 2014, a Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello do Grove. Durante o prazo de exposición pública non se formulou reclamación ningunha contra esta, polo que resultou definitivamente aprobada e publícase o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia para que entre en vigor.

Edítase para xeral coñecemento e faise constar que contra o acordo e a ordenanza aprobada se pode interpor un recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses, que comezarán a contar desde a data desta publicación.

ORDENANZA MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DO GROVE*EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

A Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (BOE núm. 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, de 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 como 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 desenvolven, 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, establecéronse 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.

Coa aprobación e publicación do 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 lle dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira primeira do citado decreto.

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.

A carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia está integrada por servizos comúns e servizos específicos. Dentro dos servizos comúns encóntrase o Servizo de Axuda no Fogar para a atención a persoas dependentes, que inclúe unha especialidade no servizo dirixida a persoas con discapacidade auditiva. Dentro dos servizos específicos encóntrase o Servizo de Axuda no Fogar para atención a persoas dependentes con alzheimer e persoas dependentes con enfermidade mental. O Servizo de Axuda no Fogar prestarase, sempre que sexa necesario, sen limitacións de idade.

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 do Grove, 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 1.—OBJECTO

É obxecto desta ordenanza a regulación do Servizo de Axuda no Fogar desenvolvido polo Concello do Grove.

ARTIGO 2.—ÁMBITO DE APLICACIÓN

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao Servizo de Axuda no Fogar que se desenvolve no Concello do Grove.

ARTIGO 3.—INTERPRETACIÓN

A interpretación deste regulamento é competencia dos órganos de goberno deste concello.

ARTIGO 4.—COMPETENCIAS

Correspóndelle ao Concello o desenvolvemento das seguintes funcións: planificación, programación e dirección técnica do servizo, coordinación, seguimento, supervisión e control do SAF, análise, avaliación e aprobación das altas e baixas do servizo.

ARTIGO 5.—NATUREZA, DEFINICIÓN E OBXECTIVOS DO SERVIZO

O Servizo de Axuda no Fogar é un servizo público de carácter local, consistente en ofrecer un conxunto de atencións ás persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual.

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.

O Servizo de Axuda no Fogar ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar.

Son obxectivos do Servizo de Axuda no Fogar:

- 1.— Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- 2.— Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- 3.— Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- 4.— Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- 5.— Previr situacións de dependencia ou exclusión social.

- 6.— Retardar ou evitar a institucionalización.
- 7.— Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

ARTIGO 6.—CONTIDO DO SERVIZO

- 1.— De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos Servizos Sociais, no marco do Servizo de Axuda no Fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:
 1. Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
 2. Asistencia para levantarse e deitarse.
 3. Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
 4. Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
 5. Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
 6. Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
 7. Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
 8. Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:
 9. Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
 10. Apoio na realización de xestións necesarias e urxentes.
 11. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:
 12. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
 13. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
 14. Preparación dos alimentos.
 15. Lavado e coidado das prendas de vestir.
 16. Coidados básicos da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.
 17. 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.— Con carácter complementario, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:
 5. Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
 6. Adaptacións funcionais do fogar.
 7. Servizo de podoloxía.
 8. Servizo de fisioterapia.
 9. Servizo de empréstito de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos, enténdese por axuda técnica 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.
- 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, as 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 7.—*PERSOAL DO SERVIZO*

- Persoal de referencia. O responsable técnico deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o servizo se preste externamente a traballadora social do Concello realizará un labor de supervisión do traballo realizado polo persoal técnico da empresa adxudicataria.
- Auxiliares de axuda no fogar que prestan atención directa nos domicilios das persoas usuarias, que, no caso de atenderen persoas afectadas por déficit de autonomía deberán posuír o título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou equivalente, regulado no Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou posuír o 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 para a prestación de servizos complementarios.
- Voluntariado.

ARTIGO 8.—*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. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores, en que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo. Tamén lle poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.
- 2.— En todo caso, darase prioridade de acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

ARTIGO 9.—*DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS*

As persoas usuarias do servizo, no marco dos dereitos que con carácter xeral se lle recoñecen na lexislación aplicable sobre servizos sociais e, se é o caso, sobre o procedemento administrativo común, terán dereito:

- A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
- A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.
- A recibiren unha atención individualizada e adaptada as súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
- 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.
- A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.

- A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
- 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.
- A coñeceren a situación do seu expediente.
- 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 axeitados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.
- Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.
- Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo desde a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

ARTIGO 10.—DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se establecen 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:

- Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.
- Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicarlle 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.
- Cumprir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e poñendo á súa disposición, cando se trate dun servizo realizado no domicilio, os medios materiais necesarios.
- 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.
- 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.
- Facilitar e cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
- Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
- Comunicar, con dez días de antelación, en circunstancias ordinarias e previsibles, calquera ausencia temporal que puidese impedir ou dificultar a execución dos servizos que, se for o caso, se prestasen no seu domicilio.
- Participar no pagamento do servizo nos termos que se estableza na súa norma reguladora.

ARTIGO 11.—DEBERES XERAIS DO PERSOAL DO SERVIZO

O trato será sempre de respecto, evitando que a confianza coa persoa usuaria e a súa familia interfira no traballo.

Respetará a intimidade da persoa usuaria e gardará a debida confidencialidade.

Deberes do/a auxiliar de axuda no fogar:

- A/o auxiliar non debe facer partícipe as persoas usuarias e a familia destas dos seus propios problemas, separando todo o posible a súa vida privada do seu traballo.
- Non se poderá acudir ao lugar de traballo acompañados de persoas alleas ao servizo.
- Non se poderán recibir en custodia cartos, xoias nin obxectos

- Non se permite recibir ningún tipo de prestación/bonificación por parte da persoa usuaria á/ao auxiliar de axuda no fogar (cartos, regalos...).
- Non se disporá das chaves de ningún domicilio, salvo autorización por escrito da persoa usuaria.
- En caso de ausencia ao traballo, deberá comunicalo coa maior antelación posible, tras a autorización do xefe de persoal ao usuario e ao xefe de servizo.

ARTIGO 12.—CAUSAS DE EXTINCIÓN E MODIFICACIÓN DO SERVIZO

- 1.— Son causas de extinción do Servizo de Axuda no Fogar, as seguintes:
 1. A renuncia da persoa usuaria.
 2. O 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.
 3. Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
 4. Falecemento da persoa usuaria.
 5. Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
 6. A falta reiterada de pagamento do servizo.
 7. 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 o 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 notificársele en todo caso ao órgano competente para ditar a resolución de Programa individual de atención.

ARTIGO 13.—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:

Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de dous meses para persoas en situación de dependencia e tres meses por libre concorrencia, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.

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.

CAPÍTULO II.—DA PRESTACIÓN DO SERVIZO
SECCIÓN 1ª.—DISPOSICIÓN COMÚNS

ARTIGO 14.—FORMAS DE PRESTACIÓN DO SERVIZO

O Servizo público de Axuda no Fogar será prestado polo Concello do Grove ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos, regulados na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

ARTIGO 15.—REQUISITOS ESPECÍFICOS

Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá posuír unha 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 esixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicárase 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 a 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.

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar que, no caso de prestaren o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán ter o título de técnico/a en atención a persoas en situación de dependencia ou equivalente, regulado no Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o 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.

O seguimento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarao o persoal coordinador, sempre que as circunstancias o fagan necesario e, como mínimo, con carácter bimestral. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se for o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

O Concello do Grove e, 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 lle presta o servizo, no cal constará, polo menos:

- 5.— Un informe social (anexo IV no caso de libre concorrência), asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
- 6.— Un proxecto de intervención, asinado polo/a traballador/a social, segundo o anexo V desta ordenanza.
- 7.— Un acordo de servizo asinado entre o Concello do Grove e a persoa usuaria, segundo o anexo VI desta ordenanza.
- 8.— Informes de seguimento 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, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

*SECCIÓN 2ª.—DA PRESTACIÓN DO SERVIZO**ARTIGO 16.—MODALIDADES DE ACCESO AO SERVIZO, ORGANIZACIÓN E PROCEDEMENTO*

O acceso ao Servizo de Axuda no Fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

O acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida unha 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. Para estes efectos, o Concello do Grove, cando for o caso, dará de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. Notificaráselle á persoa interesada (segundo o anexo VIII) que, no prazo de dez días, comunique a súa aceptación ou rexeitamento do seu dereito ao Servizo de Axuda no Fogar. 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 que se lles asigne o Servizo de Axuda no Fogar como respiro do coidador.

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, o acceso ao servizo, logo da prescrición técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrência, segundo o seguinte procedemento:

3.— Presentación da solicitude, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida ao alcalde no Rexistro municipal do Concello, acompañada da seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
2. Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.
3. Certificado de convivencia.
4. Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde (anexo II)
5. Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao e nivel de dependencia, de ser o caso.
6. Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:
7. Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente.
8. Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan
9. Xustificante do pagamento da hipoteca ou do alugamento de vivenda, de ser o caso.
10. Datos bancarios.
11. Calquera outra documentación que sexa requirida polo/a 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 emendar deficiencias; en caso de non facelo, serán arquivadas sen máis trámite, tal como se establece na lexislación que regula o procedemento administrativo.

4.— 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 III.

5.— O/a traballador/a social dos Servizos Sociais comunitarios elaborará un Informe-proposta que será elevado ao órgano competente para ditar unha resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses.

No caso de que sexa favorable, a antedita resolución 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.

- 6.— No caso de extrema e urxente necesidade debidamente xustificada, mediante unha resolución motivada do alcalde ou do membro da corporación local responsable en materia de Servizos Sociais, poderase iniciar de oficio a prestación do servizo de maneira inmediata, por proposta dos Servizos Sociais comunitarios, e sen prexuízo da posterior instrución do correspondente expediente. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.
- 7.— Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo VI desta ordenanza (anexo III da Orde de 22, de xaneiro de 2009).
- 8.— Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpren as condicións para a continuidade deste. 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.

ARTIGO 17.—DESENVOLVEMENTO DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

O prazo de alta no servizo recoméndase que sexa dunha semana desde que á persoa usuaria se lle asigna o recurso desde o Programa de asignación de recursos, con dispoñibilidade horaria por parte do Concello para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia. Para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrência, o prazo será dunha semana desde que dita a resolución a Alcaldía. 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.

Antes do inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas para desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.

A asignación do persoal de atención directa farase con base no perfil requirido para cada caso concreto, e realizarase unha visita domiciliaria para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.

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, comunicaránselle á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.

Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo VI desta ordenanza.

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 para desempeñar no domicilio, e o seguimento efectivo da prestación no domicilio do/a usuario/a, con carácter mínimo bimestral.

Entregaráselle á persoa usuaria unha copia da Ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.

Así mesmo, entregaráselle á persoa usuaria e ao persoal de atención directa o documento que conteña as tarefas para desenvolver no domicilio.

Informarase as persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitaráselle unha copia da queixa á persoa usuaria e remitiráselle 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.

O departamento de Servizos Sociais do Concello abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que lle presta o servizo, no cal constará, polo menos:

- Un informe (anexo IV no caso de libre concorrência) de avaliación inicial, asinado polo/a traballador/a social, responsable da coordinación do Servizo de Axuda no Fogar.
- Un proxecto de intervención, asinado polo/a traballador/a social, segundo o anexo V desta ordenanza (anexo II da Orde do 22 de xaneiro de 2009).
- Un acordo de servizo asinado entre o Concello do Grove e a persoa usuaria, segundo o anexo VI desta ordenanza.
- Informes de seguimento da prestación nos domicilios das persoas usuarias, que terán, como mínimo, un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

ARTIGO 18.—INTENSIDADE NA PRESTACIÓN DO SERVIZO

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, desde as 7.00 ata as 23.00 h. No caso de libre concorrência, ata un máximo de 30h/mes.

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 xeito 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 de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar, todos os días da semana, desde as 7.00 ata as 23.00h.

Nos restantes casos, a intensidade do servizo virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de Servizos Sociais comunitarios e, con carácter xeral, prestarase de luns a venres, excepto festivos.

ARTIGO 19.—DETERMINACIÓN DA CAPACIDADE ECONÓMICA DO SISTEMA DE ATENCIÓN A PERSOAS USUARIAS DA DEPENDENCIA

- 1.— A capacidade económica das persoas dependentes valoradas que teñan recoñecido un dereito 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.
- 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 desenvolva en cada caso e incluírá un pronunciamiento expreso sobre a participación do usuario no custo do servizo 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 20.—DETERMINACIÓN DA CAPACIDADE ECONÓMICA DAS PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR POR LIBRE CONCORRENCIA E OUTROS SERVIZOS COMPLEMENTARIOS 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:

- 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.

- 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.
- A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas, 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.

ARTIGO 21.—PARTICIPACIÓN NO FINANCIAMENTO DO SERVIZO DAS PERSOAS DEPENDENTES CON DEREITO DE ATENCIÓN RECOÑECIDO COMO USUARIAS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

- 1.— Cada entidade local titular do servizo, para facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, aplicará a seguinte táboa, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria 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%	0%	0%	0%
115%	4,52%	9.61%	14.70%
125%	5.41%	11.50%	17.58%
150%	5.55%	11.79%	18.03%
175%	5.65%	12.00%	18.35%
200%	5.72%	12.16%	18.60%
215%	5.81%	12.34%	18.87%
250%	6.03%	12.82%	19.61%
300%	6.24%	13.26%	20.29%
350%	6.42%	13.63%	20.85%
400%	6.54%	13.90%	21.25%
450%	6.63%	14.09%	21.55%
500%	6.70%	14.25%	21.79%
>500%	6.76%	14.36%	21.97%

- 2.— Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa usuaria 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 SAF sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao correspondente, a cantidade que se debe pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.
- 3.— En ningún caso o importe da participación económica que debe ingresar a persoa usuaria en concepto de participación no custo do servizo poderá exceder o 90% do custo do servizo determinado en termos de prezo/hora.

- 4.— Se a capacidade económica da persoa usuaria é igual ou inferior á contía anual establecida pola Lei de orzamentos xerais do Estado para o indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM), esta non participará nos custos do servizo.
- 5.— Establécese como mínimo vital ou contía mínima para gastos persoais e quedará integramente á disposición do seu perceptor unha contía equivalente ao 49% dos ingresos líquidos percibidos, calculados en cómputo anual.
- 6.— No caso de que a entidade local asuma tamén a prestación, as persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, das atencións e servizos complementarios do nivel básico do Servizo de Axuda no Fogar regulados no artigo 14.2 deste decreto, para os efectos de facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias, aplicarán 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	Actividade de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividade de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar, podoloxía, fisioterapia	Actividade de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas
	<=15			<=28			<=45		
100%	0%	12.87%	13.76%	0%	22.73%	24.29%	0%	35.51%	37.95%
115%	5.98%	13.10%	14%	10.56%	23.12%	24.71%	16.50%	36.13%	38.61%
125%	7.15%	13.39%	14.31%	12.63%	23.64%	25.26%	19.73%	36.94%	39.47%
150%	7.34%	13.52%	14.44%	12.95%	23.87%	25.50%	20.24%	37.29%	39.85%
175%	7.47%	13.61%	14.54%	13.18%	24.03%	25.67%	20.60%	37.54%	40.12%
200%	7.57%	13.76%	14.70%	13.36%	24.29%	26.96%	20.87%	37.96%	40.56%
215%	7.68%	13.83%	14.78%	13.56%	24.42%	26.09%	21.18%	38.16%	40.77%
250%	7.98%	13.96%	14.91%	14.09%	24.64%	26.33%	22.01%	38.50%	41.14%
300%	8.25%	14.06%	15.02%	14.57%	24.82%	26.52%	22.77%	38.78%	41.44%
350%	8.48%	14.16%	15.13%	14.98%	25.00%	26.72%	23.40%	39.07%	41.74%
400%	8.65%	14.35%	15.33%	15.27%	25.33%	27.06%	23.85%	38.57%	42.29%
>400	8.77%	14.48%	15.48%	15.48%	25.57%	27.32%	24.19%	39.95%	42.69%

ARTIGO 22.—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 con base no cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 20 desta ordenanza.

CAPACIDADE ECONÓMICA	Participación no custo do servizo de SAF básico
Menor de 0,80 IPREM	0%
Maior de 0,80 e menor ou igual a 1,50 IPREM	10%
Maior de 1,50 e menor ou igual a 2,00 IPREM	20%
Maior de 2,00 e menor ou igual a 2,50 IPREM	40%
Maior de 2,50 IPREM	60%

- 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.
- 4.— No caso de servizos complementarios, aplicarase o presente baremo, establecendo como límite máximo de achega por parte da persoa usuaria o recollido na normativa vixente para aplicar.

ARTIGO 23.—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 do Grove 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 24.—DA COORDINACIÓN COAS ENTIDADES PRIVADAS QUE ATENDAN 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 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 seguimento, dirixidos aos Servizos Sociais comunitarios básicos do concello ou entidade local.

ARTIGO 25.—OBRIGADOS AO PAGAMENTO

Están obrigadas ao pagamento do **prezo público** regulado nesta ordenanza, as persoas usuarias beneficiarias do servizo prestado por este concello ás que se refire o artigo 8.

ARTIGO 26.—NACEMENTO DA OBRIGA DE PAGAMENTO

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

Os prezos públicos contemplados nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e, con carácter específico, durante os primeiros vinte días do mes seguinte.

Por parte do Concello e, sobre a base do parte de traballo asinado conxuntamente pola persoa usuaria e polo persoal de atención directa, elaborárase un recibo individual co importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se lle remitirá á entidade bancaria elixida pola persoa beneficiaria, para que se efectúe o pagamento.

ARTIGO 27.—INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

As infraccións e sancións rexeranse, no relativo aos pagamentos, 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 DERROGATORIA

Esta ordenanza derroga expresamente a Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar publicada no BOP núm. 165, de 27 de agosto de 2009, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria a ela.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA.

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra

Anexo I

Solicitud de Servizo de Axuda no Fogar

DATOS DO USUARIO/A:		
D./D.ª/		DNI
Data de Nacemento	Estado Civil	Cobertura Sanitaria
Enderezo		Teléfono
DATOS DOS REPRESENTANTE DO USUARIO/A:		
D./D.ª/		DNI
Relación de Parentesco co Usuario		Data de Nacemento
Enderezo		Teléfono

PRESTACIÓNS SOLICITADAS:					
Persoais		Domésticas		Complementarias	

DOCUMENTACION QUE SE ACHEGA (sinale cun X):	
Fotocopia do DNI de todos os convivintes	
Tarxeta de asistencia sanitaria	
Fotocopia do libro de familia	
Certificado municipal de empadramento e convivencia familiar	
Informe médico (anexo II)	
Recoñecemento do grao e nivel de dependencia	
Recoñecemento do grao de discapacidade	
Datos bancarios	
Xustificante de ingresos da unidade familiar de convivencia	
Xustificante de pagamento de hipoteca ou alugamento da vivenda ata o 75% do IPREM	
Outros	

(1)

DECLARO:

Que son certas as manifestacións realizadas sobre a miña situación persoal, social e familiar. Así mesmo, comprométome a presentar toda a documentación recollida no artigo 16.º, ou solicitada con carácter adicional ou complementario polo Concello. Da mesma maneira, comprométome a comunicar as variacións ou as modificacións da situación inicial orixinaria da petición do Servizo de Axuda Fogar.

O Grove, ____ de _____ 20 ____.

Sinatura do/a usuario/a ou da persoa que o/a representa

ALCALDE DO CONCELLO DO GROVE

Consorte o disposto na Lei orgánica 159/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser oncorporados ao ficheiro de Servizos Sociais coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que indica a persoa interesada nesta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición, comunicádoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro xeral do Concello.

Anexo II

INFORME MÉDICO (Servizo de Axuda no Fogar)

D./D.^a, colexiado núm.

Médico de,

INFORMO:

Que recoñecido/a D./D.^acon DNI:

A) Padece enfermidade infecto-contaxiosa. (Indicar si ou non)

B) Atópase inmovilizado na cama e precisa coidados médicos ou dunha terceira persoa de forma permanente. (Indicar si ou non).

C) Saude mental

Presenta trastornos psíquicos graves que poidan producir alteracións na convivencia familiar.

D) Capacidade funcional

- Válese por si mesmo/a , no seu aspecto físico, para o desenvolvemento das actividades normais da vida diaria. (Si ou non).
- Preparación da comida. Como prepara a comida; planificación do menú, cociñar, poñer a mesa... *(Ver opcións de resposta no anexo final).
- Amaño da casa e tarefas domésticas ordinarias: facer a cama, limpar o po, ordenar a casa, lavar a roupa...
- Manexo do diñeiro. Como paga as facturas, leva as contas, valora os gastos da casa.*
- Toma de medicamento. Como controla a medicación (recordar tomala, abrir os frascos, tomar dose correcta.*
- Usar o teléfono. Como se realizan e reciben chamadas (incluídas axudas técnicas como números grandes no teléfono, amplificadores de voz...)*.
- Facer as compras. Como se fai a compra de alimentos e produtos para o fogar. (Seleccionar o que se vai comprar, manexar o diñeiro...)*.
- Transporte. Como usuario, usa algún vehículo. (Vai a sitios onde non pode chegar andando, transporte público ou individual)*.
- Mobilidade na cama. Móvese desde/cara á posición de deitado, dá a volta dun lado ao outro e cambia de posición na cama.
- Deambulación. Móvese entre o seu cuarto e o corredor contiguo no seu mesmo piso. Se usa cadeira de rodas, é independente unha vez sentado.*
- Vestirse. Inclúe preparar a roupa, sacándoa do armario, poñela, quitala, vestirse, abrocharse, quitar toda a roupa de saír á rúa, incluíndo quitar ou poñer próteses.*
- Comer. Inclúe comer con calquera método, incluso sonda nasogástrica.*
- Usar o aseo. Comprende o uso do aseo (ouriñal de asento, cuña etc.). Como se levanta e senta, como se lava despois, se cambia os absorbentes ou manexa a sonda ou a ostomía e axusta a roupa.*
- Hixiene persoal. Mantén a propia hixiene, incluíndo peitearse, cepillar os dentes, afeitarse, maquillarse, lavar e e secar a cara, as mans e o periné (excluíndo baños e duchas).
- Bañarse. Como toma o usuario a ducha ou o baño e se move dentro/fóra da bañeira/ducha (exclúe lavar a cabeza e as costas)

Rexístrase da forma seguinte.*

- Subir as escaleiras. Nos últimos sete días, como subiu e baixou as escaleiras? Rexistrar a súa capacidade de facelo.

E) Limitacións no campo visual

Indicar só unha posibilidade.

(Capacidade para ver coa luz adecuada e as lentes, se as usa).

- ADECUADA: ve detalles finos, incluíndo impresión normal de libros e xornais.
- DEFICIENTE: ve caracteres impresos grandes, pero non caracteres impresos normais de libros e xornais.
- MOI DEFICIENTE: é incapaz de ver os titulares dos xornais, parece seguir os obxectos cos ollos.
- DEFICIENCIA SEVERA: non ve ou parece que só distingue luz, cores e siluetas.

F) Limitacións auditivas

- Oe adecuadamente.
- Dificultade mínima cando non está nun lugar tranquilo.
- Oe só en situacións especiais.
- Audición moi diminuída.

G) Dificultade respiratoria : Si, non, leve, importante ou total.**H) Continencia nos últimos 14 días.**

Incontinencia vesical.

Nota: non considerar as pequenas perdas que só manchan a roupa interior.

- Continente. control total.
- Normalmente continente: episodios de incontinencia unha vez por semana ou menos
- Ocasionalmente incontinente: dúas ou máis veces por semana, pero non diariamente.
- Frecuentemente incontinente: tende a ser incontinente diariamente, pero existe algún control (por ex. durante o día).
- Incontinente: múltiples episodios diarios.

Incontinencia intestinal

- Continente: control total.
- Normalmente continente: episodios de incontinencia menos de unha vez por semana ou menos.
- Ocasionalmente incontinente: un episodio de incontinencia á semana.
- Frecuentemente incontinente: episodios de incontinencia dúas ou tres veces por semana.
- Incontinente: todo ou case todo o tempo.

I) Estado da pel.

- Úlceras de decúbito. (Indicar se hai ou non).

J) Caídas

- Rexistrar se o usuario caeu nos últimos 180 días.
- Risco de caídas:
- Se camiña dunha forma inestable.
- Se o usuario limita saír fóra da casa por medo a caer.

K) Estado xeral nos últimos 90 días

- Hospitalización: o usuario estivo ingresado nos últimos 90 días (Si, non).

L) Estabilidade no estado de saúde

- Se presenta problemas/enfermidades que afectan ao estado cognitivo, ao comportamento ou ás AVD que son inestables, fluctuantes, precarias ou facilmente deteriorables.

- Tratamentos procedementos especiais. Se ten algún tratamento ou procedemento especial que sexa difícil de seguir no seu domicilio.
- Fármacos. Número de veces que o médico cambiou a medicación nos últimos 90 días.

M) Diagnóstico de enfermidades

Sinalar só as enfermidades que teñan unha relación co actual nivel das AVD, o estado cognitivo, o humor e o comportamento, terapias médicas, monitorización de enfermería ou o risco de morte.

VALORACIÓN DIAGNÓSTICA: reflectirase a causa médica que produciu a incapacidade sinalada anteriormente.

O Grove, de 20

Anexo III

BAREMO PARA DETERMINAR A ASIGNACION DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME DE LIBRE CONCORRENCIA

Factor 1: autonomía persoal

Non poder realizar sen axuda a limpeza da casa	0,1
Non poder lavar, pasar o ferro ou repasar a roupa	0,1
Non poder facer a compra	0,2
Non poder preparar alimentos	0,2
Non poder saír da casa sen acompañante	0,3
Non poder asearse sen axuda	0,3
Non poder vestirse sen axuda	0,3
Non poder sentarse nin levantarse sen axuda.....	0,3
Non poder andar só/a.	0,4
Non poder comer só/a	0,4
Permanecer encamado/a	0,4

As circunstancias sinaladas neste baremo son acumulables, e poderase acadar neste apartado unha PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 3 PUNTOS.

Táboa de equivalencias para a valoración do nivel de autonomía persoal									
De 33% a 64% de discapacidade	De 65% a 74% de discapacidade	75%-100%		81%-87%		88%-93%		94%-100%	Grao de discapacidade en menores de 18 anos sen valoración ade ATP ou BVD
		75%-100% discapacidade e ata 14 pts. APT		75%-100% discapacidade e 15-29 pts. ATP		75%-100% discapacidade e 30-44 pts. ATP		75%-100% discapacidade e 45-72 pts. ATP	Grao de discapacidade + axuda terceira persoa. ATP (RD 1971/1999)
		75% discapacidade e ata 24 pts. BVD	25-39 pts. BVD	40-49 pts. BVD	50-64 pts. BVD	65-74 pts. BVD	75-89 pts. BVD	90-100 pts. BVD	Grao de discapacidade + axuda terceira persoa. Puntuación BVD (RD.504/2007)
			Grao I		Grao II		Grao III		Situación de dependencia (Decreto 176/2007)
5 pts.	10 pts.	14 pts.	24 pts.		32 pts.		40 pts.		Puntuación Nivel de autonomía persoal
Puntos									
Total puntos autonomía persoal									

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 atendela (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 posibilidade de atendelo no mesmo concello ou a menos de 20 km (5 puntos).....
- Está ben atendido (0 puntos).....

Puntos

Total puntos apoio social

Factor 3: situación familiar/socialización menores (máximo total 20 puntos)

3.1. Conflito (máximo total 4 puntos) 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) Puntos

Familias en que ambos os proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atención á persoa (2 puntos)

3.3. Monoparentalidade (máximo total 2 puntos) Puntos

- Familias monoparentais que por distintas circunstancias (saúde, traballo, idade avanzada...) non poidan atender aos menores ou solicitantes (2 puntos).....

3.4. Habilidades parentais (máximo total 2 puntos) Puntos

- Familias con escasas habilidades parentais (carencia de hábitos alimenticios, aseo persoal, administracións do orzamento, ausencia de roles, organización (2 puntos)

3.5. Número de menores (máximo total 10 puntos) Puntos

- Un menor (3 puntos).....
- Dous menores (5 puntos).....
- Tres menores (7 puntos).....
- Catro ou máis menores (10 puntos).....

Puntos

Total puntos situación familiar/socialización menores

Factor 4: outros aspectos sociais (máximo total 20 puntos)

4.1. Vivenda (total 10 puntos) Puntos

- Non hai luz eléctrica (1 punto).....
- Non hai auga corrente (1 punto).....
- Non posúe WC (1 punto).....
- Non posúe cuarto de baño completo (1 punto).....
- Non ten neveira (1 punto).....
- Non ten quentador (1 punto).....
- Non ten lavadora (1 punto).....
- Non reúne condicións mínimas de hixiene/habitabilidade (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) 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).....

Puntos

Total puntos outros aspectos sociais

Puntos

TOTAL XERAL

ANEXO IV

INFORME SOCIAL (SAF)

Composición do grupo de convivencia				
Apelidos e nome	Parentesco ou relación coa persoa usuaria	Idade	Estado civil	Profesión
	Persoa usuaria			
Familiares ou persoas achegadas que non conviven				
Apelidos e nome	Parentesco ou relación ca persoa usuaria	Enderezo	Teléfono	

Relacións familiares: (implicación, colaboración, reparto de responsabilidades da familia ou persoas achegadas, que necesidades están cubertas, cal é a persoa familiar ou achegada que asume o rol de coidador/a principal...). Relacións co contorno: (con amizades, con persoas veciñas, nivel de participación social, utilización de recursos/servizos, se existe illamento ou rexeitamento social....).

SITUACIÓN DA VIVENDA:

Localización da vivenda:

- a) Urbana
- b) Rural
- c) Vivenda illada

Réxime de tenencia:

Importe alugueiro/hipoteca por mes:

Barreiras arquitectónicas:

1. Si. Sinalar _____
2. Non

Habitabilidade:

Dálle o sol	Si	Non
Está ventilada	Si	Non
Ten humidade	Si	Non
Estado de deterioración:		
Goteiras	Si	Non
Fendas	Si	Non
Ameaza ruína	Si	Non

Comunicación (medios de transporte):

SITUACIÓN ECONÓMICA/LABORAL DA UNIDADE DE CONVIVENCIA: (ingresos familiares e a súa procedencia, situacións de desemprego, prestacións económicas, gastos fixos e extraordinarios que inflúan na situación económica...).

SITUACIÓN DA SAÚDE DA PERSOA/FAMILIA USUARIA DO SAF

Situación saúde física e psíquica (diagnóstico, tratamento e asistencia médica que recibe a persoa...).

Situación funcional (autonomía persoal para realizar de actividades da vida diaria, situación de discapacidade: grao...).

Datos de saúde (física, psíquica e funcional) do resto do grupo de convivencia:

Persoa coidadora habitual das persoas en situación de dependencia:

OUTROS DATOS DE INTERESE: (información relevante para determinar a concesión do SAF como, por exemplo, se a persoa acepta ou non o servizo...).

VALORACIÓN PROFESIONAL: (relacionar e interpretar as variables anteriores para sintetizar a situación-problema...).

PROPOSTA DE INTERVENCIÓN: (recolle a idoneidade ou non do SAF, a necesidade doutros recursos complementarios...).

Asdo.:

Anexo V

SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Proxecto de intervención

Datos de identificación do expediente.				
Expediente		Intervención núm.	Data de solicitude	Data de inicio
Sector de referencia		Ámbito de atención	Núm. total de usuarios/as	
Nome e apelidos	Data de nacemento	DNI	Sexo	Estado civil
Proxecto			Data do proxecto	Data de fin de proxecto

Antecedentes relevantes:

2. Atención que se prestará.

Días da semana.

L	M	MÉ	X	V	S	D	Núm. de horas semanais	Horario

1 Identificación do expediente en SIUSS.

2 Número de orde desta intervención en relación co total realizadas neste expediente.

3 Tipoloxía SIUSS.

4 Pódese empregar a tipoloxía SIUSS.

Tipo de servizo para prestar 4.

Perfil dos/as profesionais.

Outros servizos:

3. Existencia doutros servizos/apoios prestados a domicilio.

Existencia:

Servizos/apoios:

Núm. de horas semanais:

4. Obxectivos específicos e tarefas que se propoñen.

Obxectivos do servizo proposto:

Tarefas que se realizarán:

5. Periodicidade do seguimento (mínimo bimestral).

Técnico/a responsable:

Asdo.:

Persoa usuaria/gardador-a de feito:

Asdo.:

Anexo VI

Acordo de Servizo

Reunidos no Grove o día dunha parte don/dona

con DNI, ou na súa representación don/dona, con DNI, en calidade de

E doutra a traballadora social, en calidade de técnica responsable do Servizo de Axuda no Fogar do Concello do Grove,

ACORDAN:

- Que o Concello do Grove lle prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF) á persoa arriba citada, desde o día _____ do _____ de 20____, e mentres se manteñan as circunstancias que determinaron a alta neste servizo.
- Que o SAF se levará a cabo por un total de _____ horas mensuais, distribuídas semanalmente nos seguintes días: _____
- Que atendendo ao Decreto 99/2012, ao Decreto 149/2013, á Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar, a 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. Con base no anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de euros polo total de horas prestadas.

- Que atendendo ao Decreto 99/2012, á Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o Servizo de Axuda no Fogar, a 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. Con base no anterior e tendo en conta a intensidade do servizo, comprométese a achegar a cantidade de euros, polo total de horas prestadas.
- Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido na entidade bancaria sinalada polo Concello, no número de conta autorizada para tal efecto.
- 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: 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 domésticas
 - Atencións persoais.
 - Atencións psicosociais e educativas.
 - Atencións complementarias.
- Que, así mesmo, a persoa usuaria, a súa familia ou persoas achegadas comprométese a levar a cabo o resto das tarefas non contempladas neste acordo de servizo.
- 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.
- 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 recollidas os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.
- Que existe un libro de queixas e reclamacións a disposición das persoas usuarias nas dependencias do Concello.
- Que co presente acordo do servizo se lle entrega a persoa usuaria unha copia da Ordenanza reguladora do servizo debidamente visada polo órgano competente.

Ambas as partes lle dan a súa conformidade ao presente acordo de prestación do SAF, e asínano.

O Grove, de de 20.....

A persoa usuaria

O/a técnico/a responsable

**DOMICILIACION BANCARIA PARA O PAGAMENTO DA COTA CORRESPONDENTE
AO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

D./D.^a _____, con DNI _____,
como usuario/a do servizo, gardador de feito ou representante legal de D./D.^a _____,
con DNI _____, como titular da conta
abaixo especificada, autorizo a domiciliación das cotas correspondentes como usuario do Servizo de
Axuda no Fogar prestado polo Concello do Grove segundo o acordo asinado o día _____.

Entidade	Oficina	DC	Número de Conta

_____, ____ de _____ de 20__

Sinatura: _____

ANEXO VII

SOLICITUDE DE BAIXA DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Datos da Persoa Solicitante			
1º Apelido		2º Apelido	
Nome		DNI	
Enderezo			
CP		Parroquia	
Concello		Provincia	
Data Nacemento		Teléfonos	

EXPOÑO:

Que sendo beneficiario/a do servizo de axuda no fogar do Concello do Grove desde o día

SOLICITO:

A baixa no antedito servizo polo seguinte motivo:

.....

O Grove, de de

Asdo.:

Alcalde do Concello do Grove

ANEXO VIII

NOTIFICACIÓN DE ACCESO AO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DO GROVE

Comprácenos comunicarlle que foi adxudicada pola Consellería de Traballo e Benestar Social, o Servizo de Axuda no Fogar no Concello do Grove en horas mensuais, polo que os Servizos Sociais Comunitarios Básicos contactarán con vostede co obxecto de establecer a data de alta no servizo cando exista indisponibilidade. A súa decisión con respecto ao servizo, aceptación ou rexeitamento deberá comunicala ben presentándose nos Servizos Sociais do Concello ou por escrito no modelo que se lle achega no prazo máximo de dez días contados a partir do día seguinte ao da recepción desta notificación. Así mesmo, comunicámoslle que, de superarse ese prazo, entenderemos desistido o seu dereito ao servizo.

No caso de que teña algunha dúbida, debe poñerse en contacto coa persoa responsable do programa, no Centro Municipal de Servizos Sociais ou no teléfono 986 733 334.

O Grove, de de

PARA CUBRIR POLA PERSOA USUARIA

Recibida a información que me facilitan desde os Servizos Sociais Comunitarios Básicos do Concello do Grove sobre a miña alta no Servizo de Axuda no Fogar cando exista indisponibilidade, comunícolles que:

- a) Acepto o Servizo de Axuda no Fogar (SAF) e serei dado de alta nel na data prevista.
- b) Desisto no meu dereito ao SAF.
- c) Faleceu o/a solicitante (indicar a persoa que comunica o feito).

O Grove, de de

O/a solicitante ou representante legal

Asdo.:

ANEXO IX

IDENTIFICACIÓN DA ENTIDADE TITULAR, SEDE OFICIAL E OFICINA BASE DO PROGRAMA

Concello do Grove (Pontevedra)

CIF: P3602200B

Centro Municipal de Servizos Sociais, rúa Castelao, 178 (entrada por Beiramar) 36980 O Grove

Teléfono: 986 733 334

Fax: 986 733 902

Horario de atención: de luns a venres de 9.00 a 14.00 h

Correo electrónico: serviciossociais@concellodogrove.com

ANEXO X

PROTOCOLO PARA O INICIO DA PRESTACIÓN EFECTIVA E O ESTABLECEMENTO DO VÍNCULO ENTRE A/O AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR E A PERSOA USUARIA DO SERVIZO

Identificación das persoas que deberán estar no domicilio da persoa usuaria no momento da visita do/a técnico/a responsable, preferiblemente fillos, parella, ou familiares directos.

Visita do/a técnico responsable ao domicilio da persoa usuaria, estudo e valoración do caso e elaboración do proxecto de intervención que deberá conter cando menos: os obxectivos que se pretenden acadar coa aplicación do proxecto de intervención, as tarefas concretas a realizar pola auxiliar de axuda no fogar ou outros profesionais, días e horario concreto da prestación do servizo, persoal de atención directa encargado de realizar as tarefas.

Presentación ás persoas usuarias e/ou familiares no domicilio, da auxiliar de axuda no fogar e indicación concreta das tarefas a realizar.

ANEXO XI

RÉXIME DE VISITAS AOS DOMICILIOS DO/A TÉCNICO/A QUE COORDINE OU SUPERVISE O PROGRAMA

A persoa que exerza como responsable técnica do servizo garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado, a través de visitas domiciliarias e demais xestións que considere oportunas para o seu seguimento que serán realizadas sempre que as circunstancias a fagan necesaria e, como mínimo, cunha periodicidade de dous meses.

Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se for o caso, ao contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo do servizo.

*ANEXO XII***PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN NO CASO DE URXENCIAS E DE INCIDENCIAS***Considéranse situación de urxencia:*

Imposibilidade total de realizar actividades básicas da vida diaria e carecer de familiares que podan atendelo de xeito inmediato.

Cando concorran circunstancias que aconsellen unha intervención inmediata do servizo, esta poderá iniciarse de forma inminente, bastando para isto o informe-proposta do/a traballador/a social correspondente, no que argumentará as circunstancias que aconsellen esta inmediatez, así coma a conseguinte proposta e unha resolución ao respecto.

No caso de extrema e urxente necesidade debidamente xustificada, mediante unha resolución motivada do alcalde ou do membro da corporación local responsable en materia de Servizos Sociais, poderase iniciar de oficio a prestación do servizo de maneira inmediata, por proposta dos Servizos Sociais comunitarios, e sen prexuízo da posterior instrución do correspondente expediente. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

Esta intervención de urxencia non poderá manterse mais dun mes sen que medie unha resolución favorable expresa.

*ANEXO XIII***PROTOCOLOS DE SUBSTITUCIÓN DA PERSOA AUXILIAR DE
AXUDA NO FOGAR E DE CESACIÓN DO SERVIZO**

O tempo mínimo de preaviso de cambio de auxiliar será dunha hora, excepto en situación imprevistas, indicando a duración desta sempre que sea previsible.

- Comunicación ao/á beneficiario/a da persoa auxiliar substituta
- Entrega á persoa substituta do proxecto de intervención coas tarefas e horarios para desenvolver.

A cesación do servizo axustarase aos artigos 12 e 13 desta ordenanza, referidos á extinción e á suspensión do servizo.

En caso de renuncia ao servizo do que a persoa usuaria é beneficiaria, esta deberá comunicalo aos Servizos Sociais comunitarios básicos con quince días de antelación e asinar o modelo de solicitude de baixa da prestación do servizo do SAF, conforme o anexo 7.

*ANEXO XIV***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN NO CASO DE QUEIXA NO LIBRO DE RECLAMACIÓN**

Facilitarase unha copia da queixa ao/á usuario/a

Remitiráselle o orixinal ao servizo de inspección correspondente

Nos casos pertinentes, archivarase unha copia das notificacións nos expedientes dos/as usuarios/as.

O Grove, 27 de marzo de 2014.—O Alcalde, Miguel Angel Pérez García.

2014003018

* * *