

**NIGRÁN****A N U N C I O**

SUPERVISIÓN Y CONTROL S.A. solicitou licenza de construción de nave industrial e licenza de actividade de inspección técnica de vehículos que situarase na Parcela 8.12 Zona Z-1B, Parque empresarial terciario "Porto do Molle", Nigrán (exp. 13/0356SU).

De conformidade co artigo 8.3. do Decreto 133/2008, de 12 de xuño, polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental, sométese o expediente a información pública por un prazo de VINTE DIAS mediante anuncio no DOG, BOP e exposición no taboleiro de anuncios deste Concello, para que quen se considere afectado dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer poida alegar o que considere oportuno. O prazo de exposición pública considérase aberto dende o día seguinte ao da publicación do primeiro anuncio e rematado transcorridos vinte días dende o día seguinte ao da publicación do último anuncio. O expediente estará a disposición do público e pódese consultar no rexistro xeral do Concello de Nigrán durante as horas de oficina.

Nigrán, 22 de xaneiro de 2014. —O Alcalde, Alberto Valverde Pérez.

2014003433

\* \* \*

**REDONDELA****A N U N C I O**

O Concello Pleno, en sesión de data 26 de decembro de 2013, aprobou inicialmente a **Ordenanza do Reguladora do Servizo de Axudas no Fogar (SAF)**.

Sometida ao trámite de información por prazo de trinta días, mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia nº 19, de data 29 de xaneiro de 2014, non se formulou reclamación algunha, quedando dita Ordenanza aprobada definitivamente, co seguinte texto:

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

A Lei 7/1985, de 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, 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, de 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, de 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.

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 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.

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 Redondela, 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 Redondela.

O Servizo de Axuda no Fogar (SAF), ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, para facilitar o seu desenvolvemento persoal e a permanencia no seu ámbito habitual, especialmente naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía ou noutras situacións de risco social para as que resulte un recurso idóneo.

##### *ARTIGO 2º. – ÁMBITO DE APLICACIÓN*

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao Servizo de Axuda no Fogar que se desenvolve no concello de Redondela.

##### *ARTIGO 3º. – INTERPRETACIÓN*

O Concello poderá aprobar cantas disposicións estime necesarias para a xestión do servizo, que terán carácter complementario ou de desenvolvemento desta Ordenanza. Así mesmo, posúe a facultade de interpretación en caso de dúbida sobre algún dos seus preceptos.

##### *ARTIGO 4º. – COMPETENCIAS*

O Concello de Redondela, poderá prestar o Servizo de Axuda no Fogar, ben directamente ou ben mediante as diversas modalidades de contratación de xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas para prestar o servizo.

*ARTIGO 5º.—NATUREZA, DEFINICIÓN E OBXECTIVOS DO SERVIZO*

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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:

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

*ARTIGO 6º.—CONTIDO DO SERVIZO*

- 6.1. O Servizo de Axuda no Fogar ten a consideración de prestación básica que ofrecerá unha atención integral e polivalente aos/ás usuarios/as, abarcando a cobertura de diferentes necesidades da persoa e/ou familia, apoiando e fomentando os aspectos de relación humana, a autoestima e a mellora das condicións de vida.

Todas as atencións e distintas actividades ás que fai referencia este artigo desenvolveranse reforzando e complementando as capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, non eliminando nin substituíndo as actividades que a persoa usuaria poida realizar e en ningún caso suplantar as responsabilidades familiares.

As actividades que se van desenvolver dende o SAF poderán ser complementarias a outras intervencións realizadas polas/os distintas/os profesionais doutros programas e proxectos de servizos sociais.

Para a realización das diversas atencións para desenvolver dende o SAF, a persoa usuaria deberá dispor ou proverse dos medios necesarios, contando, se é preciso, co apoio e asesoramento dos servizos sociais comunitarios.

- 6.2. 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:
    - Asistencia para levantarse e deitarse.
    - Tarefas de 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 prescritos por facultativos.
    - Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.

- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
  - Calquera outra tarefa ou atención de carácter persoal para favorecer a atención integral da persoa usuaria e pautada no proxecto de intervención individual.
2. – Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:
- Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
  - Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.
3. – Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, 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 pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
  - Apoio á unidade familiar.
  - Coidados e mantemento básico da vivenda.
  - Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.
4. – 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.
- 6.3. Con carácter complementario, unha vez garantido o nivel básico de atención, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, as seguintes actuacións e servizos (servizos de carácter opcional):
1. – Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
  2. – Servizo de préstamo 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. – Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
  4. – Adaptacións funcionais do fogar.
  5. – Servizo de podoloxía.
  6. – Servizo de fisioterapia.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:
2. – A realización de actividades domésticas, que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.
  3. – Actuacións, que polo seu carácter sanitario, deban en todo caso, ser realizadas por persoal facultativo.

**ARTIGO 7º.—PERSOAS DESTINATARIAS**

- 1.— O Servizo de Axuda no Fogar estará dirixido a todas as persoas ou unidades de convivencia do Concello de Redondela 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 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 8º.—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:

- 1.— A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
- 2.— A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.
- 3.— A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
- 4.— 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.
- 5.— A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
- 6.— A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
- 7.— 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.
- 8.— A coñeceren a situación do seu expediente.
- 9.— 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.
- 10.— Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.
- 11.— Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

**ARTIGO 9º.—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:

- 1.— Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.
- 2.— 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.
- 3.— 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.



4. – 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.
5. – 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.
6. – Facilitar e cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
7. – Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
2. – A comunicar, con dez días de antelación, en circunstancias ordinarias e previsibles, calquera ausencia temporal que púidese impedir ou dificultar a execución dos servizos que, se fose o caso, se prestasen no seu domicilio.
3. – Participar no pagamento do Servizo nos termos que se estableza na súa norma reguladora.

*ARTIGO 10º. – OBRIGAS DO PERSOAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR*

1. – Observar un trato respectuoso cara ó/a usuario/a, evitando que a confianza con este e a súa familia interfira no traballo.
2. – Respetar a intimidade do/a usuario/a e gardar a debida confidencialidade.
3. – A/O auxiliar non debe facer partícipe aos/ás usuarios/as e á familia deste, dos seus propios problemas, separando todo o posible a súa vida privada do seu traballo.
4. – Respetar integramente o horario e as tarefas establecidas e non realizar cambio algún sen previa autorización do responsable.
5. – Non acudir ao traballo acompañadas/os de persoas alleas ao servizo.
6. – Non recibir en custodia, en ningún caso, diñeiro, xoias nin obxecto algún.
7. – Non recibir ningún tipo de prestación, agasallo ou gratificación por parte do/a usuario/a.
8. – Non dispoñer das chaves de ningún domicilio, agás cando as condicións do caso así o esixan a demanda do/a usuario/a e sempre co consentimento do responsable técnico do servizo.

*CAPÍTULO II. – DA PRESTACIÓN DO SERVIZO*

*SECCIÓN 1ª. DISPOSICIÓN COMÚNS*

*ARTIGO 11º. – REQUISITOS MODALIDADE LIBRE CONCORRENCIA*

Son requisitos xerais para ter acceso ó servizo:

- Estar empadroadado/a e con residencia efectiva no Concello de Redondela.
- Facilitar a documentación requirida para efectuar a solicitude.
- Ser valorado como recurso idóneo a aplicar polo equipo técnico dos Servizos Sociais Comunitarios.

*ARTIGO 12º. – REQUISITOS ESPECÍFICOS*

- 12.1. 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 esixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicarase a seguinte táboa:

<i>NÚMERO DE PERSOAS USUARIAS</i>	<i>PERSOAL TÉCNICO MÍNIMO</i>
50 a 99	1 técnico/a titulado/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



- 12.2. O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión do título de Técnico en 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.
- 12.3. O seguemento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarase polo persoal coordinador, sempre que as circunstancias o fagan necesario e, como mínimo, con carácter bimensual. 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.
- 12.4. O Concello de Redondela, 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 presta o servizo, no cal constará, cando menos:
- a.) Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo, segundo o Anexo II desta ordenanza.
  - b.) Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o Anexo III desta ordenanza.
  - c.) Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Redondela e a persoa usuaria, segundo o Anexo IV desta ordenanza.
  - d.) 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 13º.—MODALIDADES DE ACCESO AO SERVIZO, ORGANIZACIÓN E PROCEDIMENTO

O Servizo de Axuda no Fogar estará coordinado pola coordinadora do Departamento de Servizos Sociais Comunitarios do Concello de Redondela.

O acceso ao Servizo de Axuda no Fogar municipal producirase a través dos Servizos Sociais Comunitarios, de acordo coas seguintes modalidades:

##### 13.1. Acceso directo

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 competentes. Para estes efectos, o Concello de Redondela, 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. 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.

Nesta modalidade, as persoas usuarias con dependencia valorada, a resolución relativa ao programa individualizado de atención, terá consideración de resolución de asignación e incorporación ao servizo.



### 13.2. Libre Concorrenca

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 concorrencia, segundo o seguinte procedemento:

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

- Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
- Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.
- Certificado de convivencia.
- Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde.
- Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao de dependencia, de ser o caso.
- 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 requirida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

O procedemento iniciarase por instancia de parte, de conformidade cos principios xerais recollidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións e do procedemento administrativo común, e cos baremos que se elaboren en desenvolvemento do estipulado nesta ordenanza.

Cando circunstancias debidamente acreditadas no expediente así o xustifiquen, o procedemento de acceso ao servizo poderá iniciarse de oficio.

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.

- 2) Valoración das solicitudes presentadas 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.
- 3) Elaboración dun Informe – proposta polo departamento de Servizos Sociais Comunitarios 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.

- 4) 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 conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. 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.





- 5) 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).
- a.) 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 1) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.
- b.) Cando por necesidades de servizo sexa necesario ampliar o número de usuarios/as e se consideren prioritarios e urxentes outros casos, en consideración das súas circunstancias persoais, sociais, sanitarias, económicas, etc... ou en función das dispoñibilidades económicas do exercicio, poderase valorar por parte do técnico municipal competente a suspensión temporal dalgún dos servizos en situación de alta e cuxas tarefas sexan exclusivamente domésticas. O prazo da suspensión temporal acordarase por resolución da Alcaldía previo informe do técnico municipal competente.

Procederase á revisión do número de horas prestadas ás persoas usuarias, cando se detecte por parte do persoal técnico dos Servizos Sociais Comunitarios, que o número de horas do servizo que se prestan xa non procede, debido á modificación das circunstancias que motivaron a alta do servizo.

O número de horas de prestación de servizo poderanse incrementar ou diminuír, xustificándose cun informe proposta da Traballadora Social municipal que precederá á resolución de Alcaldía, que ditará a resolución de nova proposta de Servizo.

#### ARTIGO 14º. – DESENVOLVEMENTO DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

- 14.1. 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 concorrencia. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. A asignación do persoal de atención directa farase en base ao perfil requirido 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 tecnicamente 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.
- 14.4. Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo, asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo IV desta ordenanza.
- 14.5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o anexo III 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 bimensual.
- 14.6. Farase entrega á persoa usuaria, dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.



- 14.7. Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa, o documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.
- 14.8. 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 15º. – INTENSIDADE NA PRESTACIÓN DO SERVIZO

- 15.1. A intensidade do servizo, para as persoas usuarias que acceden polo sistema de Libre Concorrencia, determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico. O horario comprenderá dende as 08:00h ata as 22:00h de luns a venres e sábados de 08:00h a 15:00h, quedando excluídas as noites, os sábados pola tarde e domingos todo o día e xornadas festivas, excepto en situacións de urxencia que o requiran e previa valoración técnica dos Servizos Sociais Comunitarios do Concello de Redondela. O tempo de atención a cada persoa usuaria non será inferior a sesenta minutos diarios. Salvo situacións puntualmente excepcionais, debidamente acreditadas no informe social, non poderá excederse de dúas horas de servizo ao día cun máximo de dúas atencións individualizadas por xornada.
- 15.2. 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 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, incluídos os domingos e declarados festivos. No PIA deberase diferenciar, dentro das horas do SAF, as relativas ás necesidades domésticas ou do fogar, das de atención persoal para as actividades da vida diaria.
- 15.3. Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello.

#### ARTIGO 16º. – CAUSAS DE EXTINCIÓN DO SERVIZO.

- 16.1. Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar, as seguintes:
  - a.) A renuncia da persoa usuaria.
  - b.) 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.
  - c.) O traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
  - d.) O falecemento da persoa usuaria.
  - e.) O incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
  - f.) A falta reiterada de pagamento do servizo. Considerando falta reiterada de pagamento a falta de pago de 3 meses de servizo consecutivos.
  - g.) A desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.
- 16.2. 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.

16.3. Todas as extincións efectuadas sobre a prestación do SAF, será necesario o informe social do técnico competente, que deberá ser incorporado ao expediente.

#### ARTIGO 17º.—CAUSAS DE MODIFICACIÓN DO SERVIZO.

17.1. Son causas de modificación do Servizo de Axuda no Fogar, as seguintes:

- a.) 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.
- b.) As modificacións producidas a petición da persoa interesada mediante solicitude subscrita pola mesma e coa valoración do/a traballador/a social dos Servizos Sociais Comunitarios, á vista dos posibles cambios da situación que motivou a concesión.
- c.) As persoas usuarias que tiveran accedido ao Servizo de Axuda no Fogar polo sistema de Libre Concorrenza, e fosen valoradas con posterioridade correspondéndolles a efectividade do dereito, poderán ver modificadas as condicións da prestación do Servizo conforme ao establecido no Programa Individual de Atención e a normativa de aplicación.

17.2. Por razóns orzamentarias poderase proceder á reorganización da prestación do Servizo ás persoas usuarias do sistema de Libre Concorrenza.

17.3. 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.

17.4. Todas as modificacións efectuadas sobre a prestación do SAF, será necesario o informe social do técnico competente, que deberá ser incorporado ao expediente.

#### ARTIGO 18º.—CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DO SERVIZO

18.1. Son causas 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.

18.2. Todas as suspensións efectuadas sobre a prestación do SAF, será necesario o informe social do técnico competente, que deberá ser incorporado ao expediente.

*ARTIGO 19º. – COORDINACIÓN E SEGUIMENTO*

O Servizo de Axuda no Fogar esixe unha coordinación permanente a tres niveis:

- Interna co persoal técnico dos Servizos Sociais Comunitarios.
- Externa coa entidade ou entidades prestatarias para o inicio, seguimento e avaliación da prestación.
- Con outros axentes que interveñan no servizo.
- O Servizo de Axuda no Fogar concedido a cada usuario/a será obxecto de seguimento periódico para valorar:
  - 1.) A consecución dos obxectivos programados.
  - 2.) A adecuación do tempo e intensidade da axuda.
  - 3.) A satisfacción da persoa beneficiaria

A persoa que exerza como responsable técnica garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado, que será realizada sempre que as circunstancias a faga necesaria e, como mínimo, cunha periodicidade de dous meses. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención (anexo III) e no acordo de servizo (anexo IV). Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual.

*ARTIGO 20º. – PROTOCOLO PARA O INICIO DA PRESTACIÓN EFECTIVA E ESTABLECEMENTO DO VÍNCULO ENTRE A/O AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR E A/O USUARIA/O DO SERVIZO*

1. – Identificación das persoas que deberán estar no domicilio do usuario no momento da visita do técnico responsable, preferiblemente fillos, parella, ou familiares directos.
2. – Visita do/a técnico responsable ao domicilio do usuario, estudio e valoración do caso e elaboración do proxecto de intervención que deberá conter alomenos: 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.
- 20.3. Presentación aos usuarios e/ou familiares no domicilio da auxiliar de axuda no fogar e indicación concreta das tarefas a realizar.

*ARTIGO 21º. – HORARIOS DE ATENCIÓN*

- 21.1. A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e establecidas no proxecto individualizado de atención.
- 21.2. 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 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.
- 21.3. A intensidade do servizo, para as persoas usuarias que acceden polo sistema de Libre Concorrencia, determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico. O horario comprenderá dende as 08:00h ata as 22:00h de luns a venres e sábados de 08:00h a 15:00h, quedando excluídas as noites, os sábados pola tarde e domingos todo o día e xornadas festivas, excepto en situacións de urxencia que o requiran e previa valoración técnica dos Servizos Sociais Comunitarios do Concello de Redondela.

**ARTIGO 22º.—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, mediante a realización de visitas aos domicilios dos usuarios, que será realizada, 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 os informes de seguimento.

**ARTIGO 23º.—PROTOCOLO DE ACTUACIÓN NO CASO DE URXENCIAS**

- 1.— Identificación das urxencias.
- 2.— Elaboración dun protocolo a levar a cabo polos profesionais nese momento: no caso de producirse unha situación urxente cun usuario no seu domicilio, a auxiliar debe poñerse en contacto co médico de cabeceira ou o servizo de urxencias que lle corresponda, avisar de forma inmediata á familia e a empresa e permanecer no domicilio todo o tempo necesario, aínda que sexa fóra do seu horario, ata que se resolva a urxencia ou se fagan cargo da situación os familiares ou persoa responsable do usuario. O traballador social da empresa desplazarase ao domicilio na maior brevidade, co fin de valorar e estudar a situación e elaborar o informe correspondente.

**23.3. Información dos distintos profesionais das distintas intervencións a levar a cabo.**

No caso dos usuarios do sistema de atención á dependencia, comunicación, na maior brevidade, á traballadora social do Concello onde resida o usuario e arquivar o actuado no expediente individual do usuario.

**ARTIGO 24º.—PROTOCOLO DE ACTUACIÓN NO CASO DE INCIDENCIAS NA PRESTACIÓN**

24.1 Visita do/a traballador/a social ao domicilio do usuario, estudio e valoración do caso e elaborándose informe coas medidas adoptadas para a resolución da incidencia. Este informe incorporárase ao expediente individual do usuario.

24.2 No caso de usuarios do sistema de atención á dependencia, remitirase copia do citado informe, á traballadora social do concello onde resida o usuario e arquivarase no expediente individual do usuario na entidade.

**ARTIGO 25º.—PROTOCOLO DE SUBSTITUCIÓN DA PERSOA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR**

- 25.1. Avisar con tempo suficiente aos usuarios, dos cambios que se realicen, con indicación da causa do cambio e duración deste. A empresa notificará cun prazo de dous días este cambio, sempre que a causa que o motive non se produza de forma repentina e imprevisible.
- 25.2. Visita do/a técnico coordinador do programa ao domicilio do usuario e presentación no domicilio da/o nova/o auxiliar de axuda no fogar e indicación das tarefas a realizar.
- 25.3. No caso dos usuarios do sistema de atención á dependencia, realizarase comunicación da substitución a traballadora social do Concello onde resida o usuario.

**ARTIGO 26º.—PROTOCOLO DE ACTUACIÓN NO SUPOSTO DE CESACIÓN DO SERVIZO POR PARTE DA EMPRESA**

- 26.1. Causas da cesación e aviso aos usuarios cun tempo de alomenos quince días de antelación.
- 26.2. No caso dos usuarios/as do sistema de atención á dependencia, comunicación ao usuario/a e á traballador/a social do Concello onde reside o usuario/a, co obxecto de que esta colabore e asesore a este no cambio de entidade. Neste caso, a entidade que pretende cesar, continuará na prestación do servizo aos usuarios, ata que una nova entidade inicie a prestación dos servizos.

*ARTIGO 27º.—RÉXIME DAS ACHEGAS*

- 27.1. O Servizo de Axuda no Fogar no Concello de Redondela financiarase a través das achegas económicas das administracións públicas pertinentes, o recursos municipais previstos no orzamento municipal, e as achegas das persoas usuarias en aplicación dos baremos aprobados polo Concello.
- 27.2. A Achega municipal cuantificarase a través da correspondente partida segundo o previsto anualmente no orzamento municipal.
- 27.3. A persoa beneficiaria do servizo aportará o prezo público calculado conforme ao establecido na ordenanza municipal correspondente, cumprindo co establecido no Art.56 da Lei 13/2008 de Servizos Sociais de Galicia, que faculta ás administracións públicas a establecer a participación das persoas usuarias no financiamento de servizos do Sistema Público de Servizos Sociais, no Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os Servizos sociais Comunitarios e o seu financiamento e 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.

*ARTIGO 28º.—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 Redondela, 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 29º.- 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, baixas e modificacións 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 30º.—INFRACCIÓNS E SANCIÓNNS.*

As infraccións e sancións rexeranse 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 a domicilio publicada no BOP nº 91 de 15 de maio de 2009, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria á mesma.

*DISPOSICIÓN DERRADEIRA.*

Esta ordenanza entrará en vigor segundo o establecido na normativa vixente tras a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Redondela, 7 de abril de 2014.—O Alcalde, Javier Bas Corugeira.

**2014003438**

\* \* \*