

## **AXUDA A DOMICILIO**

### **REGULAMENTO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR**

Publicación provisional : 08-09-2009 BOP Nº 197 -- Publicación definitiva : 28-10-2009 BOP Nº 231  
Redacción aplicábel dende 14-11-2009

#### **CAPITULO I.- DISPOSICIÓNS XERAIS**

##### **Artigo 1º.- Obxecto**

O obxecto do presente regulamento é a adaptación do Servizo municipal de Axuda no Fogar ás novas necesidades e organización do Concello de Laxe.

En todo o non previsto neste Regulamento, estarase co disposto na normativa vixente que sexa de aplicación e, en especial, co disposto na Orde do 22 de xaneiro de 2009 da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, pola que se regula o servizo de axuda no fogar ou norma que a substitúa.

##### **Artigo 2º.- Ámbito de aplicación.**

O establecido neste regulamento é de aplicación ao programa de axuda no fogar que se desenvolva no Concello de Laxe, dentro do ámbito das competencias municipais en materia de servizos sociais. A súa sede oficial e oficina base do programa é a dependencia municipal destinada a servizos sociais.

O horario de atención ó público nas devanditas dependencias municipais será de 9.00 a 14.00 horas en días laborais, de luns a venres.

##### **Artigo 3º.- Definición**

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 nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar

##### **Artigo 4º.- Obxectivos do servizo.**

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

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

##### **Artigo 5º.- Tipos de atencións.**

---

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

- a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
  - Asistencia para levantarse e deitarse.
  - Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
  - Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
  - Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
  - Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
  - Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- b) Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:
  - Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
  - Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.
- c) 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 prendas de vestir.
  - Coidados básicos da vivenda.

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

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico–profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar. Este tipo de atencións concretarase dentro das seguintes: modificacións de hábitos e costumes inadecuados referentes a hixiene e limpeza, cambios de hábito de orde e limpeza, organización e administración do orzamento familiar, organización doméstica, motivación á participación en actividades sociais, apoio e orientación nos cambios da dinámica familiar, axuda para a relación co entorno.

2. Con carácter complementario o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros os seguintes tipos de atención:

- a) Actividades de acompañamento, socialización, e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- c) Adaptacións funcionais do fogar.
- d) Servizo de podoloxía.
- e) Servizo de fisioterapia.

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 a 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 recollidos neste regulamento.

- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

## **CAPITULO II.- DOS BENEFICIARIOS DO SERVIZO**

### **Artigo 6º.- Persoas destinatarias**

1. O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia empadroadas no Concello de Laxe, 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 nos que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socio-educativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situación de familias en risco de exclusión social.

2.- En todo caso, darase prioridade no acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

### **Artigo 7º.- Requisitos dos beneficiarios**

1.- Os requisitos que deben reunilos beneficiarios para acceder a prestación do SAF son os seguintes:

- \*. Estar empadroadado e ter residencia efectiva no termo municipal.
- \*. Estar dentro dalgún dos grupos de persoas especificadas no artigo 6º.
- \*. Que non reciban axuda doutra institución ou entidade para o mesmo fin.
- \*. Que acepten o servizo coas súas características, obrigas e normativa..
- \*. Que reúnan as condicións persoais, sociais, económicas... que figuran nos baremos.

## **CAPITULO III.- DOS DEREITOS E OBRIGAS**

### **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 ser tratadas co respecto debido a súa dignidade.
2. A recibir unha atención adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración prescritas en cada caso.
3. A coñecer a organización e o regulamento do servizo.
4. A coñecer a situación do seu expediente.
5. 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.
6. A recibir información precisa e clara sobre as posibles modificacións sobrevidas durante a prestación efectiva do servizo.
7. A presentaren queixas e suxestións ao persoal coordinador do servizo cando existisen reclamacións ou fagan suxestións sobre a súa prestación efectiva.

#### **Artigo 9º.- Deberes das persoas usuarias.**

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se contemplan no artigo 7 da lei 13/2008 do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia, terán os seguintes deberes:

1. Cumprir coas condicións do servizo, facilitando a execución das tarefas ao persoal ao cargo e poñendo á súa disposición, se fose o caso, os medios materiais necesarios.
2. Colaborar, na medida das súas posibilidades, no desenvolvemento do servizo en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
3. A facilitar e colaborar no seguimento e avaliación do servizo.
4. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
5. Informar dos cambios de calquera circunstancia que impliquen unha modificación na súa capacidade económica, así como de circunstancias relevantes de carácter persoal ou familiar que puidese dar lugar á modificación, suspensión ou extinción na prestación do servizo.
6. Participar no pagamento do servizo nos termos que se estableza neste regulamento.
7. A comunicar, en circunstancias ordinarias e previsibles, con 10 días de antelación calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir a prestación do servizo.

#### **Artigo 10º.- Deberes do persoal do servizo**

- 1.- O trato será sempre de respecto, evitando que a confianza co/a usuario e coa súa familia interfira no traballo.
- 2.- Respetar a intimidade do/a usuario/a e gardar a debida confidencialidade.
- 3.- O/a auxiliar non debe facer partícipe o/a usuario/a e a súa familia dos seus propios problemas, separando todo o posible a súa vida privada do seu traballo.
- 4.- Respetarase o horario e as tarefas establecidas e non se poderán realizar cambios sen a previa autorización do/a responsable do servizo.

5.- Non se lles debe facer traballos a outros membros da familia distintos dos/as beneficiarios, aínda que convivan na mesma casa. Se se trata de persoas maiores ou dependentes estudarase o caso dende o Dpto de Servizos Sociais.

6.- En caso de ausencia do/a traballador/a deberá comunicalo con antelación, trala autorización do/a xefe/a de persoal, ó/á usuario/a e ao/á responsable do servizo.

7.- Non se permite ningún tipo de prestación/bonificación por parte do/a usuario (cartos, regalos...).

8.- Non se poderá acudir ó lugar de traballo en compañía de persoas alleas ao servizo.

9.- Non se disporá das chaves de ningún domicilio, excepto cando as condicións do caso así o esixan e sempre co consentimento do/a usuario/a e do técnico/a responsable.

## **CAPITULO IV.- CAUSAS DE EXTINCION E MODIFICACION DO SERVIZO**

### **Artigo 11º.- Causas de extinción do servizo**

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

1. O cambio do programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique o cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.

2. Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.

3. Falecemento ou renuncia da persoa usuaria.

4. Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.

5. Se se utiliza o servizo para fins diferentes ós propios da axuda a domicilio.

6. Por ocultación e/ou falseamento de datos por parte do beneficiário/usuario ou dos familiares.

7. Se o beneficiário se ausenta do domicilio sen causa xustificada por un período superior a 3 meses.

8. A falta reiterada de pagamento do servizo.

9. Por non solicitar a valoración da dependencia no prazo establecido neste regulamento.

10. 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 deberán xustificarse 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 no Decreto 176/2007, do 6 setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema na Comunidade Autónoma de Galicia, 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.

A baixa na prestación do SAF formalizarase nun documento asinado polo traballador social. Este documento deberá conter os datos de identificación do usuario e os motivos polos que causa baixa, así como a data na que deixará de recibir o servizo. No caso de baixa voluntaria, deberá figurar no documento a conformidade e a sinatura do interesado.

### Artigo 12º.- Causas de suspensión temporal do servizo.

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

1. Ausencia temporal do domicilio: Neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses, 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 causantes da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

## CAPITULO V.- DA PRESTACION DO SERVIZO

### Artigo 13º.- Formas de prestación do servizo.

1. O servizo público de axuda no fogar prestarase directamente polo Concello de Laxe ou mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

2. Ademais, as entidades privadas poderán realizar a prestación dun servizo privado de axuda no fogar, en réxime de libre mercado sempre que cumpran os requisitos de autorización e acreditación legalmente establecidos.

3. As entidades privadas non poderán subcontratar a execución da prestación principal do servizo de axuda no fogar, entendendo por tal, a atención regular e continuada realizada no fogar da persoa ou unidade de convivencia usuaria, en aplicación do proxecto de intervención deseñado para cada caso. Non obstante, poderanse subcontratar prestacións complementarias do servizo, entendendo por tales aquelas que teñan carácter non regular, as que se poidan executar fóra do domicilio e as que reforcen a atención regular por medios técnicos ou humanos especializados.

4. Ademais, sen prexuízo do establecido no apartado 1 deste artigo, os servizos poderán ser prestados mediante fórmulas de colaboración institucional entre as administracións competentes ou por entidades de dereito público, de acordo co establecido na lexislación vixente.

### Artigo 14º.- Requisitos específicos.

1. O Servizo estará coordinado por persoal técnico cunha 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 taboa:

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

2.- O Concello , tanto se presta o servizo en réxime de xestión directa como se o presta en réxime de xestión indirecta ou, de ser o caso, a entidade prestadora en réxime privado do servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que se presta o servizo, no que constará, cando menos:

- a. Un informe social, asinado por polo traballador/a social do Concello
- b. Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable
- c. Un acordo de servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria.

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

3.- A persoa que exerza como responsable técnica do servizo garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado, 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 esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresadas no proxecto de intervención e no acordo do servizo.

#### **Artigo 15º.- Modalidades de acceso ao servizo.**

O acceso ao servizo farase a través dos servizos sociais de atención primaria, de acordo coas seguintes modalidades:

1. Acceso directo para persoas que, tendo recoñecida a situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de Programa Individual de Atención (PIA), consonte o establecido no Decreto 176/2007, do 6 de setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema na Comunidade Autónoma de Galicia, así como na Orde do 17 de decembro de 2007 pola que se establecen os criterios para a elaboración do programa individual de atención, fixación das intensidades de protección dos servizos, réxime de incompatibilidades das prestacións e xestión das prestacións económicas.

2. Réxime de libre concorrancia para as persoas que non teñan recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención a dependencia segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo de prescrición técnica favorable dos servizos sociais de atención primaria, resolverase en réxime de libre concorrancia de acordo cos criterios establecidos neste regulamento. Aquelas persoas que non teñan solicitada a valoración de dependencia disporán dun prazo de 3 meses para tramitala.

3. De igual maneira á expresada no apartado anterior procederase nas situacións nas que a problemática principal estea relacionada con aspectos convivenciais e socioeducativos

4. Nos supostos recollidos nos apartados 2 e 3 deste artigo empregarase o baremo recollido neste regulamento que, ademais dos posibles déficits de autonomía, se valorarán factores de carácter persoal e socio-familiar, o de apoio social, a situación da vivenda e outros que dificulten obxetivamente a normalización social e a calidade de vida (anexo I deste regulamento).

### **CAPITULO VI.- ORGANIZACION DO SERVIZO**

#### **Artigo 16º.- Persoal**

Para a posta en marcha deste servizo será imprescindible a intervención do/a técnico/a directamente responsable do servizo de axuda no fogar e do responsable municipal de servizos sociais.

O persoal directamente adscrito á prestación do SAF estará integrado por:

- \* Traballador/a social

\* Auxiliares de axuda no fogar.- Persoal que presta atención directa nos domicilios, e que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio-sanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade

\* Na prestación do servizo, ademais do persoal profesional, poderá colaborar persoal voluntario baixo a supervisión técnica dos servizos sociais de atención primaria. Para estes efectos estarase ao previsto na lexislación en vigor sobre voluntariado.

\* No caso de tratarse de intervencións de carácter socioeducativo derivadas dun diagnóstico de desestructuración familiar, incorporárase ao proceso, de acordo coas circunstancias do fogar de que se trate, a técnico de intervención familiar do Concello.

### Artigo 17º.- Organización e procedemento

1. O servizo de axuda no fogar estará integrado nos servizos sociais de atención primaria de titularidade municipal e será coordinado polo/a Traballador/a Social do equipo técnico dos servizos sociais do Concello de Laxe.

2. No acceso directo ao servizo para as persoas usuarias con dependencia valorada, a resolución relativa ao programa individualizado de atención (PIA) terá a consideración de resolución de asignación e incorporación ao servizo.

3. No acceso en libre concorrencia será de aplicación o seguinte:

a) O procedemento iniciarase a instancia de parte, de conformidade cos principios xerais recollidos na Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións e do procedemento administrativo común, e aplicando os baremo recollido neste regulamento.

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

c) As solicitudes dos particulares para acceder ao servizo deberán ser valoradas en todo caso polo/a traballador/a social dos servizos sociais de atención primaria do concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante informe preceptivo e vinculante, a idoneidade do servizo e a intensidade recomendable para cada caso concreto.

d) Xunto coa solicitude deberase achegar a seguinte documentación:

- \* DNI ou NIE do/a solicitante.
- \* Fotocopia da tarxeta sanitaria do/a solicitante.
- \* Certificado de empadramento colectivo.
- \* Informe médico do/a solicitante segundo o modelo que se facilitará nas dependencias dos Servizos Sociais municipais.
- \* Declaración xurada de non ter dereito a axuda no fogar por outra entidade ou organismo.
- \* Contrato e recibo de aluguer da vivenda, de selo caso.
- \* Documentación acreditativa de ingresos do solicitante e da unidade familiar, entendéndose por tal o solicitante,

---

cónxuxe ou parella de feito, ascendentes ou fillos/as menores de 25 anos ou maiores desta idade en situación de discapacidade que dependesen economicamente do solicitante:

- \* Nóminas, certificados de pensións, prestacións...
- \* Fotocopia da última declaración de facenda ou certificado negativo.
- \* Declaración xurada na que se faga constar a carencia de rendas familiares ou contías das mesmas, así como de bens patrimoniais.
- \* Certificado de impostos sobre o IBI, e vehículos e relación de propiedades.
- \* Calquera outro documento que se considere necesario para a avaliación da solicitude e que teña relación cos aspectos que hai que valorar.

e) O órgano competente para ditar resolución será o/a Alcalde/sa, que pode delegar esta competencia de conformidade co disposto no artigo 21.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

f) Unha vez notificada a resolución da concesión do servizo, deberán acordarse, entre os servizos sociais de atención primaria do concello e a persoa usuaria, as condicións básicas da prestación, que se substanciarán no acordo de servizo

g) Así mesmo, no caso de extrema e urxente necesidade debidamente xustificada, mediante 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 de atención primaria e sen prexuízo da posterior instrución do correspondente expediente.

### **Artigo 18º.- Intensidade na prestación do servizo**

1.- A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico e cunha contía de 40 horas máximo ó mes.

2.- A intensidade do servizo de axuda no fogar para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de maneira que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1 a) todos os días da semana.

3.-Nos restantes casos a intensidade do servizo virá determinada na prescripción efectuada polos correspondentes servizos sociais de atención primaria.

## **CAPITULO VII.- FINANCIAMENTO**

### **Art. 19º.- Financiamento**

1.- O SAF financiarase mediante achegas da Administración xeral do Estado, da Xunta de Galicia, da entidade local titular do servizo e das súas persoas usuarias.

2.- O Concello consignará nos seus orzamentos as contías necesarias para garantir a viabilidade dos servizos da súa competencia.

3.- O Concello aprobará e xestionará o sistema de contribución ao financiamento do servizo por parte das persoas usuarias, en función da capacidade económica destas, de acordo co establecido nos artigos seguintes.

---

**Art. 20º.- Determinación da capacidade económica das persoas usuarias do servizo.**

1.- Para os efectos deste artigo considérase persoa usuaria aquela para a que se solicite o servizo. No caso de intervención con familias, entenderase como persoa usuaria a un dos membros adultos da unidade de convivencia responsables dos menores que formen parte dela.

2.- A capacidade económica das persoas usuarias do servizo de axuda no fogar calcularase en atención á súa renda e, se é o caso, ao seu patrimonio. Teranse en conta, ademais, as persoas convivintes economicamente dependentes, de acordo co establecido nos parágrafos seguintes.

3.- A renda valorarase atendendo aos ingresos netos que se perciban, que comprenderán os rendementos de traballo, incluídas pensións e prestacións de previsión social, calquera que sexa o seu réxime, os rendementos de capital mobiliario e inmobiliario; os rendementos das actividades económicas e as ganancias e perdas patrimoniais.

4.- Para o cómputo do patrimonio estarase ao disposto na normativa fiscal en vigor sobre o patrimonio, entendéndose por tal o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexa titular a persoa usuaria do servizo, con dedución das cargas e gravames que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das que deba responder.

Considéranse exentos do cómputo a vivenda habitual na que se preste o servizo e os bens e dereitos calificados como exentos na normativa aplicable sobre o imposto do patrimonio. Nos supostos de cotitularidade, só se terá en consideración a porcentaxe correspondente á propiedade do beneficiario.

5.- No caso de que a persoa usuaria tivese cónxuxe ou parella de feito, as rendas de ámbolos dous terán a consideración de rendas computables, entendéndose neste caso por renda persoal a metade da suma dos ingresos de ámbolos dous membros da parella.

6.- A capacidade económica por razón de renda determinarase dividindo a renda ou rendas computables, de acordo co apartado anterior, entre a suma dos seguintes convivintes: o perceptor ou perceptores de rendas computadas e, se é o caso, o cónxuxe e os ascendentes ou fillos/as menores de 25 anos, ou maiores desta idade en situación de discapacidade, que dependesen economicamente dos citados perceptores.

7.- A capacidade económica resultante será a correspondente á renda da persoa usuaria, calculada de acordo cos apartados anteriores, modificada á alza, se fose o caso, pola suma dun 5 % do valor do patrimonio neto que supere o mínimo exento para a realización da declaración do imposto sobre o patrimonio en vigor a partir dos 65 anos de idade, dun 3% dos 35 aos 65 anos e dun 1 % os menores de 35 anos.

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

**Artigo 21º.- Participación no financiamento do servizo das persoas usuarias.**

1. No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria sexa igual ou inferior ao Indicador Público de Rendidas de Efectos Múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custe do servizo.

2. Para o resto dos supostos este concello establece unha regulación do copagamento do servizo en base a seguinte táboa:

INGRESOS EN RELACION AO IPREM	COPAGAMENTO
Menos do 100%	Gratuito
Entre o 100 % e o 150 %	10%
Entre o 150 % e o 200 %	12%
Entre o 200 % e o 250 %	15%

---

Entre o 250 % e o 300 %	20%
Entre o 300 % e o 350 %	28%
Entre o 350 % e o 400 %	37%
Entre o 400 % e o 450 %	45%
Entre o 450 % e o 500 %	60%
>500 %	65%

3. Sen prexuízo do establecido na liña anterior, poderán preverse excepcións aos criterios xerais no casos en que a problemática principal atendida sexa a desestructuración familiar e se procure a protección e integración social de menores de idade en risco de exclusión, mediante resolución motivada a proposta dos servizos sociais para acordar a concesión do servizo, da que en todo caso deberá deixarse constancia no correspondente expediente.

4. A contía do prezo público será a fixada na correspondente ordenanza fiscal.

## **CAPITULO VIII.- TRAMITACION**

### **Artigo 22.- Tramitación**

A tramitación das solicitudes axustarase ó seguinte procedemento:

Procedemento ordinario:

1.- Se o escrito de iniciación non reunise os requisitos previstos no artigo 71 da lei 30/92 do 26 de novembro de réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou non se acompañara de algún/s dos documentos esixidos nesta normativa, requirirase a quen firmara a solicitude para que, no prazo de 10 días hábiles, subsane as faltas ou acompañe os documentos perceptivos, con apercibimento de que, se non o fixese, se arquivará sen mais trámites.

2.- Unha vez presentada a solicitude xunto coa documentación expresada no artigo anterior, e efectuada a visita domiciliaria así como as entrevistas necesarias será estudada e valorada polo traballador/a social do concello. Este técnico emitirá un informe proposta no que se recollerá:

- a) Proposta de concesión / denegación.
- b) Causa de denegación no seu caso.
- c) Puntuación total.
- d) Tarefas a realizar.
- e) Horario, duración e intensidade do servizo .
- f) Aportación económica do beneficiario ou familia, se é o caso.
- g) Data de alta no servizo.
- h) Observacións no seu caso.

En dito infome aplicarase o baremo establecido para obxectivar, valorar e ordenar as solicitudes.

3.- O prazo para emitir o citado informe, así como aqueles outros que se estimen oportunos recadar, será de 1 mes a contar dende a seguinte á presentación de toda a documentación perceptiva.

4.- Trámite de audiencia.

a) Emitido o informe, porase de manifesto o expediente ó interesado ou, no seu caso, ao seu representante.

b) O interesado, nun prazo de 10 días, poderá alegar e presentar os documentos e xustificantes que estime pertinentes.

c) Se antes do vencemento do prazo o interesado manifesta a súa decisión, por escrito, de non efectuar alegacións nin aportar novos documentos ou xustificacións, terase por realizado o trámite.

d) Poderase prescindir do trámite de audiencia cando non figuren no procedemento nin sexan tidos en conta na resolución outros feitos nin outras alegacións e probas que as aducidas polo interesado.

### **Artigo 23º - Resolución**

1.- A resolución sobre a concesión ou denegación do servizo correspóndelle o/a Alcalde/sa, podendo delegar esta competencia de conformidade co artigo 21.3 da lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, a proposta do Traballador social do departamento de servizos sociais.

2.- Notificación escrita da resolución e condicións do servizo ó interesado.

3.- Aceptación por escrito das condicións en que se prestará o servizo, as obrigas e os motivos de extinción, por parte do interesado, traballador social municipal e traballador social da empresa xestora, de selo caso.

4.- Notificar a alta do usuario ós servizos sociais que designará o/a auxiliar do servizo.

5.- No caso de que non poidan atenderse tódalas demandas, poderase elaborar unha lista de espera, dende a que se accederá ó servizo por orde de puntuación, segundo a aplicación do baremo de puntuación total. Ante a mesma puntuación terá prioridade o expediente coa renda máis baixa.

Este procedemento poderá abreviarse cando unha situación reciba a consideración de urxente, sendo esta a que requira unha resposta inmediata a unha situación excepcional.

### **Artigo 24º - Protocolo de actuación no caso de queixa no libro de reclamacións**

O libro de reclamacións estará a disposición dos usuarios nas dependencias da Casa do Concello destinadas aos Servizos Sociais.

Presentada a reclamación, entregaráselle unha copia ao usuario, outra para a entidade prestadora e outra remitirase ao Servizo de Inspección correspondente da Xunta de Galicia.

A avaliación da reclamación realizaraa o Alcalde-presidente ou concelleiro en quen delegue, previas as actuacións e informes que estime oportunos.

De considerarse procedente, analizarase a necesidade de tomar as medidas oportunas que solucionen o problema ao reclamante.

De non considerarse procedente, informarase ao reclamante da improcedencia, debidamente motivada.

En ambos os dous supostos, o órgano competente para resolver dará traslado da resolución ao reclamante e ao Servizo de Inspección correspondente da Xunta de Galicia.

## **CAPITULO IX .- BAREMOS E SOPORTES DOCUMENTAIS**

---

## **Artigo 25º.- Baremo de acceso o servizo de axuda no fogar para o acceso ao servizo polo sistema de libre concorrència (ANEXO I)**

Para poder obxectivar, valorar e ordenar as solicitudes do SAF, utilizarase un sistema de baremo no que se puntuarán os aspectos de autonomía funcional, apoio social, situación familiar/socialización menores, situación económica e valoración técnica.

### **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

PRIMEIRA.- Se o servizo municipal de atención domiciliaria non se xestionara directamente polo Concello, as empresas ou entidades prestatarias do mesmo someteranse segundo o disposto no prego de condicións administrativas que regulara a adxudicación do contrato e/ou o previsto na disposición adicional sétima da lei 39/2006 do 14 de decembro.

SEGUNDA.- As subvencións que de organismos, tanto públicos como privados, sexan concedidas ó concello polo concepto de servizo de atención domiciliaria, redundarán integramente neste servizo, a fin de lograr unha axeitada atención.

### **DISPOSICION TRANSITORIA**

Concederase un prazo de tres meses, dende a entrada en vigor, de adaptación ás novas normas para os usuarios que actualmente están recibindo o servizo, a fin de lograr unha adecuada atención.

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

Queda derogada toda aquela normativa municipal en vigor que regule o servizo de axuda a domicilio e calquera outra que se opoña ao presente regulamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

O presente regulamento entrará en vigor unha vez que sexa publicado integramente no BOP e transcorra o prazo de 15 días previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

DILIXENCIA.-Para facer constar que o Regulamento que antecede consta de 9 capítulos distribuídos en 25 artigos, 2 disposicións adicionais, 1 transitoria, 1 derogatoria e 1 final, foi aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día vinteito de xullo de 2009.

## **ANEXO I**

### **FACTOR 1- BAREMO DE AUTONOMÍA PERSOAL**

(Máximo total 41 puntos)

A avaliación da autonomía/dependencia é global, é dicir, avalía a autonomía física, mental, intelectual ou sensorial, da persoa para a realización das actividades básicas da vida diaria.

Para avaliar axeitadamente o grao de autonomía/dependencia utilizaremos 4 graos distintos que van en función da necesidade de apoio doutra persoa para a realización das tarefas:

A- Autónomo/a: cando a persoa é totalmente independente para facer a tarefa, non necesita de ninguén. Puntúase con 0 puntos.

**NS-** Necesita supervisión: cando a persoa só necesita que outra lle prepare os elementos necesarios para realizar a actividade/tarefa e/ou lle faga indicacións ou estímulos, sen contacto físico, para realizar a actividade/tarefa correctamente e/ou evitar que represente un perigo. Puntúase con 0,25 puntos.

**AFP-** Asistencia física parcial: cando a persoa require que outra colabore fisicamente na realización da actividade/tarefas. Puntúase con 0,75 puntos.

**D-** Dependente: Cando a persoa avaliada require que doutra que lle substitúa na realización física da actividade/tarefa. Puntúase con 1 punto.

As persoas que soliciten o servizo por libre concorrencia deberán acadar un mínimo de 4 puntos para poder acceder a este.

## ACTIVIDADES / TAREAS

A NS AFP D

### COMER/BEBER:

Levar a cabo tarefas e accións coordinadas relacionadas con comer os alimentos servidos e con beber de maneira axeitada.

Cortar ou partir a carne en trozos

Usar cubertos para levar a comida á boca

Suxeitar o recipiente de bebida

Acercarse o recipiente de bebida á boca

Sorber as bebidas

### REGULACIÓN DA MICCIÓN/DEFECACIÓN:

Indicar a necesidade, adoptar a postura axeitada, elixir e acudir a un lugar axeitado, manipular a roupa antes e despois e limpase.

Acudir a un lugar axeitado

Manipular a roupa

Adoptar e abandonar a postura axeitada

Limpase

Contén a micción

Contén a defecación

### LAVARSE:

Lavarse e secarse todo o corpo, ou partes do corpo, utilizando auga e materiais ou métodos apropiados de lavado e secado, como bañarse, ducharse, lavarse as mans e os pés, a cara e secarse cunha toalla.

Lavarse ás mans

Lavarse a cara

Lavarse a parte inferior do corpo

Lavarse a parte superior do corpo

### OUTROS COIDADOS CORPORAIS:

Coidado de partes do corpo que requiren un nivel de coidado maior que o simple feito de lavarse e secarse.

Peitearse

Cortarse as unllas

Lavarse o pelo

Lavarse os dentes

### VESTIRSE/DESVESTIRSE

Levar a cabo as accións e tarefas coordinadas precisas para poñerse e quitarse roupa e calzado na orde correcta e consonte ás condicións climáticas e sociais, tales como poñerse, abrocharse e quitarse camisas, saias, blusas, pantalóns, roupa interior,...., zapatos, botas, sandalias e zapatillas.

Calzarse

---

## ACTIVIDADES / TAREAS

A NS AFP D

Abrochar e desabrochar os botóns

Vestirse e quitarse prendas da parte inferior do corpo

Vestirse e quitarse prendas da parte superior do corpo

### MANTEMENTO DA SAÚDE:

Coidar dun mesmo sendo consciente das propias necesidades e facendo o necesario para coidar da propia saúde, buscar asistencia médica; seguir consellos médicos e doutros profesionais da saúde.

Aplicarse medidas terapéuticas recomendadas ( toma de medicamentos)

Pedir axuda ante unha urxencia (uso do teléfono)

### TRANSFERENCIAS CORPORAIS:

Sentarse:

Adoptar e abandonar a posición de sentado e cambiar a posición de estar sentado a calquera outra como levantarse ou deitarse.

Deitarse:

Adoptar e abandonar a posición de deitado e cambiar a posición de estar deitado a calquera outra como sentarse ou poñerse de pé.

Poñerse de pé:

Adoptar e abandonar a posición de estar de pé ou cambiar a posición corporal de estar de pé a outra como deitado ou sentado.

### DESPRAZAMENTOS DENTRO DO FOGAR

Desprazamentos vinculados ao autocoidado

Desprazamentos non vinculados ao autocoidado

Accede a todos os elementos comúns das habitacións

Accede a todas as estancias comúns da vivenda na que reside

### DESPRAZAMENTOS FÓRA DO FOGAR

Accede ao exterior

Desprázase ao redor da vivenda

Desprázase a lugares cercanos

Desprázase a lugares lonxanos

Utiliza os medios de transporte (públicos ou privados)

### REALIZAR AS TAREFAS DOMÉSTICAS

Preparar comidas:

Idear, organizar, cociñar e servir comidas frías e quentes para un mesmo.

Facer a compra:

Seleccionar os alimentos, bebidas, produtos de limpeza, artigos para a casa ou roupa; comparar a calidade e prezo dos produtos necesarios, negociar e pagar polos bens ou servizos seleccionados e transportalos.

Limpar e coidar a vivenda:

Ordenar e quitar o pó, varrer e fregar o chan, limpar cuartos de baño, limpar mobles, lavar os utensilios de cociña, limpar mesa e chan ao redor de onde se come e cociña, facer a cama

Lavar e coidar a roupa:

Lavado (man ou máquina), secado, pasar o ferro e gardado.

Tender a roupa

### REALIZAR XESTIÓNS e MANEXO DE CARTOS

Pedir citas ao médico

Solucionar trámites sinxelos (ir a cobrar ao banco, ter ao día os pagos de luz, auga,...)

Solucionar trámites complicados (realizar xestións no banco. nos distintos servizos públicos)

## ACTIVIDADES / TAREAS

A NS AFP D

ou privados,...)

Control-Manexo dos cartos (levar as contas da casa, manexar os cartos)

PUNTUACIÓN TOTAL ACADADA

## FACTOR-2: APOIO SOCIAL (Máximo total 20 puntos)

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

## FACTOR-3: SITUACIÓN FAMILIAR/SOCIALIZACIÓN MENORES (Máximo total 20 puntos)

## 3.1. Conflito (Máximo total 4 puntos)

Cun membro xerador de conflito de nivel moderado	1 Punto
Cun membro xerador de conflito de nivel grave	2 Puntos
Con máis dun membro xerador de conflito de nivel moderado	3 Puntos
Con máis dun membro xerador de conflito de nivel grave	4 Puntos

## 3.2. Limitacións de rol (Máximo total 2 puntos)

Familias nas que ambos proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atencións aos menores	2 Puntos
---	----------

## 3.3. Monoparentalidade (Máximo total 2 puntos)

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

## 3.4. Habilidades parentais (Máximo total 2 puntos)

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

## 3.5. Número de menores (Máximo Total 10 puntos)

Un menor	3 Puntos
Dous menores	5 Puntos
Tres menores	7 Puntos
Catro ou máis menores	10 Puntos

**TOTAL PUNTOS SITUACIÓN FAMILIAR/SOCIALIZACIÓN MENORES**

**FACTOR-4: OUTROS ASPECTOS SOCIAIS (Máximo total 20 puntos)**

**4.1. Vivenda (Total 10 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

**TOTAL PUNTOS VIVENDA**

**4.2. Integración no contorno (Total 10 puntos)**

Situación de illamento ou de rexeitamento	10 Puntos
Ausencia de relacións sociais	6 Puntos
Existen escasas relacións coas persoas do contorno	4 Puntos
Integración axeitada no contorno	0 Puntos

**TOTAL PUNTOS OUTROS ASPECTOS SOCIAIS**

**FACTOR 5.- BAREMO SITUACIÓN ECONÓMICA**

Ingresos < 60% do IPREM	20
Ingresos entre o 60 e o 80 % do IPREM	19
Ingresos entre o 80 e o 100 % do IPREM	18
Ingresos entre o 100 e o 120 % do IPREM	16
Ingresos entre o 120 e o 140 % do IPREM	14
Ingresos entre o 140 e o 160 % do IPREM	12
Ingresos entre o 160 e o 180 % do IPREM	10
Ingresos entre o 180 e o 200 % do IPREM	8
Ingresos entre o 200 e o 220 % do IPREM	6
Ingresos entre o 220 e o 240 % do IPREM	4
Ingresos entre o 240 e o 260 % do IPREM	3
Ingresos entre o 260 e o 280 % do IPREM	2

---

Ingresos entre o 280 e o 300 % do IPREM 1

Ingresos > o 300% do IPREM 0

FACTOR 6.- VALORACIÓN TÉCNICA