

“ORDENANZA Nº45 REGULADORA DO FUNCIONAMENTO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE XINZO DE LIMIA

PUBLICACION 26/12/2013

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, establece no seu artigo 25.2K) que os concellos exercerán, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas en materia de servizos sociais e de promoción e inserción social.

A Lei 13/2008, de 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia, que regula o dereito de todas as persoas aos servizos sociais, correspondéndolles aos poderes públicos garantir dito dereito, e posibilitar que as liberdades e igualdades entre os individuos sexan reais e efectivas tal e como contempla a Constitución Española no seu art. 9.3.

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 ofrecer un conxunto de atencións ás persoas ou familias no se propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma lei establece no seu artigo 11.f) que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

Coa entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, así como a normativa estatal e galega que a desenvolve, fíxose necesario establecer un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos de axuda no fogar de maneira que coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réximen 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, **disponer de**

unhas 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 Xinzo de Limia, de conformidade co marco referenciado que confirme 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

DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 1.- OBXECTO:

É obxecto da presente ordenanza a regulación do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Xinzo de Limia, como programa básico de actuación dos servizos sociais comunitarios básicos de carácter municipal, así como a súa adaptación á normativa vixente.

Artigo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao servizo de axuda no fogar que se desenvolve no concello de Xinzo de Limia.

ARTIGO 3.- NATUREZA, DEFINICIÓN E OBXETIVOS DO SERVIZO

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.
2. O servizo de axuda no fogar poderá prestarse a calquera persoa ou unidade de convivencia, para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un

recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

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

O SAF ten coma obxectivos :

- 1.- Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- 2.- Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual, retardando ou evitando na medida do posible a súa institucionalización.
- 3.- Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- 4.- Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- 5.- Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- 6.- Reforzar a solidaridade e potenciar o voluntariado social.

CAPÍTULO II

TIPOLOXÍA DAS PRESTACIÓNS

ARTIGO 4.- CONTIDO DO SERVIZO

1. De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos servizos sociais, no marco do SAF poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

A) Atencións de carácter persoal na realización de actividades básicas da vida diaria. Fai referencia a todas aquelas atencións dirixidas á persoa usuaria do servizo cando non poida realizalas por si mesma ou cando precise apoio e/ou axuda tales como:

- 1.- Asistencia para levantarse e deitarse.
- 2.- Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- 3.- Supervisión, cando proceda, na toma de medicación e administración de medicamentos simples prescritos polo facultativo correspondente.
- 4.- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- 5.- Calquera outra atención de carácter persoal, específico e/ou urxente necesaria para acadar a finalidade do servizo e valorada polos servizos sociais.
- 6.- tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

B) Atencións das necesidades carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- 1.- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.

- 2.- Adquisición de alimentos e outras compras por conta da persoa usuaria. 3.- Preparación de alimentos no fogar.
- 4.-Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
- 5.- Apoio a unidade de convivencia.
- 6.- Coidados e mantemento básico da vivenda.

Estas atencións poderán ser facilitadas por outros servizos complementarios existentes, de titularidade municipal ou de outras administracións (lavandería, alimentación a domicilio, etc.

C) Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

- 1.- Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
- 2.- Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.

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, tanto da persoa usuaria, coma da persoa coidadora habitual.

E) 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:

- 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.- daptacións funcionais do fogar.
- 5.- Servizo de podoloxía.
- 6.- Sevizo de fisioterapia.
- 7.- Poderán integrarse dentro do SAF, ademais das atencións referidas con anterioridade, 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.

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 falicite e promova a súa autonomía.

F) En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

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

CAPÍTULO III

PERSOAS DESTINATARIAS. DEREITOS E DEBERES

ARTIGO 5.- PERSOAS DESTINATARIAS

1.- O SAF é un servizo dirixido a todas as persoas ou unidades de convivencia empadroadas, con residencia real e efectiva no Concello de Xinzo de Limia, 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. Os perfís das persoas destinatarias están relacionados coa vía de acceso ó SAF:

5.1) ACCESO Ó SAF POR DEPENDENCIA:

O acceso ao servizo será 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, consonte co 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 autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elabora o PIA e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos. O Concello de Xinzo de Limia, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en lista de garda, 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 idóneo terán,

en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do cuidador.

5.2) ACCESO Ó SAF POR LIBRE CONCORRENCIA:

Ademais, poderán ser potenciais persoas usuarias aquelas que, sen ter recoñecida valoración de dependencia ao abeiro da Lei 39/2006 do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e de Atención as Persoas en Situación de Dependencia, presenten unha situación persoal ou familiar encadrada nos seguintes perfís:

a) Persoas con algún tipo de limitación física, psíquica ou sensorial e con déficit de autonomía persoal para a realización das actividades básicas da vida diaria, ás que o SAF lles permita mellorar o seu nivel de desenvolvemento persoal e a súa autonomía na vivenda habitual.

b) Familias que teñen persoas maiores con algún tipo de doenza, persoas con discapacidades ou enfermos crónicos ó seu cargo e que precisan axuda para poder atendelos adecuadamente por incapacidade derivada do propio estado de saúde das persoas cuidadoras, por problemáticas derivadas da conciliación da vida familiar laboral ou como medida para lograr o correspondente respiro familiar.

c) Persoas afectadas por unha lesión, patoloxía física ou psíquica de carácter temporal ou outro tipo de circunstancias debidamente acreditadas, e que precisen das prestacións do SAF.

d) Persoas e familias con grave risco de desestruturación.

e) Familias con menores aos que haxa que coidar ou atender en tarefas puntuais por ausencia dos pais ou titores, ou cando estes por circunstancias provisionais de enfermidade ou outros motivos, non poidan exercer as ditas tarefas e proporcionarlles os cuidados e atencións axeitadas.

f) Outras situacións persoais ou familiares que presenten situacións de risco e/ou exclusión social.

En xeral, poderán ser persoas usuarios do SAF aquelas persoas e/ou familias nas que existe unha situación de necesidade de atención, e que de acordo coa valoración dos servizos sociais, supoña o SAF o recurso idóneo de atención.

Son requisitos xerais que deben reunir as persoas beneficiarias:

- 1.- Que non reciban un servizo análogo doutra institución ou entidade para o mesmo fin.
- 2.- Que non teñan familiares con obrigas legais de prestar alimento segundo o Código Civil ou existindo estes, que se neguen a cumprir esta obriga, residan fóra do termo municipal, ou estean imposibilitadas/os para facerse cargo das atencións da/o beneficiaria/o tanto a nivel económico como persoal.

- 3.- Que non presenten un estado de deterioro físico ou psíquico tal que necesiten máis un internamento asistido e continuado que o SAF.
- 4.- Que reunan as condicións persoais, sociais, económicas, etc.....,que figuran nos baremos establecidos.

ARTIGO 6.- 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 que en cada caso se determinen en consenso cos servizos sociais.
- 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.- 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 SAF.
- 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 coñecer a situación do seu expediente.
- 8.- 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.
- 9.- Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.
- 10.- 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 7.- DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

As persoas usuarias do servizo, no marco dos deberes que con carácter xeral se lle 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.

8.- A comunicar, con dez días de antelación, en circunstancias ordinarias e previsibles, calquera ausencia temporal que puidese impedir ou dificultar a execución dos servizos que, se fose o caso, se prestasen no seu domicilio.

O incumprimento destes deberes pode ser motivo de baixa do SAF.

CAPÍTULO IV

PRESTACIÓN E ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

ARTIGO 8.- MODALIDADES DE ACCESO Ó SAF

1. O acceso ao SAF producirase a través dos servizos sociais comunitarios básicos de carácter municipal, de acordo coas seguintes modalidades:

A) ACCESO POR DEPENDENCIA:

O recurso do SAF pode resolverse favorable como servizo principal, como complemento a outro servizo. En todo caso as intensidades máximas de atención virán fixadas no programa individual de atención, sen prexuízo do acordo que acorden a persoa usuaria ou representante legal cos servizos sociais municipais en función das necesidades do usuario e da valoración técnica.

O establecemento dos topes máximos das intensidades das prestacións quedarán sempre supeditadas á normativa vixente en cada momento da Administración Autonómica.

A temporalidade é indefinida mentres se manteñan as condicións que deron lugar a alta no SAF.

O horario de prestación do SAF de Dependencia será flexible e conforme co proxecto de intervención de maneira que, cando menos, se garante a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria tódolos días da semana.

O Concello de Xinzo de Limia poderá asignar unha ou máis auxiliares de axuda no fogar a cada caso en función do proxecto de intervención individual e da organización xeral do SAF.

En todo caso, teranse en conta os criterios e xustificacións técnicas que busquen a optimización do tempo, a calidade do servizo e o mantemento dos intereses xerais de todas as persoas usuarias.

O Concello de Xinzo de Limia consignará nos seus orzamentos as cantidades necesarias para garantir a viabilidade dos servizos da súa competencia, podendo complementarse coas achegas doutras administracións e coas achegas das persoas usuarias en función da súa capacidade económica.

B) ACCESO POR LIBRE CONCORRENCIA:

Para as persoas que non teñen o recoñecemento da situación de dependencia, ou non 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.

Estas persoas terán que solicitar a administración competente a valoración do grao e nivel de dependencia e continuar o procedemento oportuno se fose o caso.

A temporalidade é definida e suxeita a revisión. A intensidade de atención definirase tras a correspondente valoración técnica, cun máximo de 5 horas semanais en función das tarefas implementadas. En circunstancias excepcionais e limitadas no tempo podería elevarse a un máximo de 10 horas de atención semanais.

O horario de prestación do SAF de Libre Concorrencia será, con carácter xeral, de luns a venres en días laborais, excepto os días non laborais establecidos no convenio colectivo do concello e os días festivos contemplados no calendario laboral. O Concello de Xinzo de Limia poderá modificar o horario de prestación coa finalidade de optimizar o funcionamento do SAF.

No acceso por libre concorrencia empregarase un baremo determinado (**anexo I**) no que, ademais dos posibles déficits de autonomía da persoa, se valoren factores de carácter persoal e sociofamiliar, apoio social, situación da vivenda e outros que dificulten obxectivamente a súa normalización e a calidade de vida.

B.1) Acceso por urxencia sobrevida.

O acceso por urxencia sobrevida dentro da modalidade de acceso por Libre Concorrencia permitirá iniciar a prestación do SAF nun prazo non superior a 3 días laborais, establecéndose unha alta provisional, tras a correspondente valoración técnica. Á maior brevidade posible a persoa usuaria, gardador de feito ou representante legal debe facilitar a información e achegar a documentación precisa, así como aceptar o aboamento dos prezos públicos que correspondesen se fose o caso para manter o servizo.

A extensión da prestación, para as persoas usuarias cuxa vía de acceso ó SAF é por Libre Concorrencia, incluído o acceso por urxencia sobrevida dentro desta modalidade, virá condicionada polas posibilidades orzamentarias do programa consignadas polo Concello de Xinzo de Limia, podendo complementarse coas achegas doutras administracións e coas achegas das persoas usuarias en función da súa capacidade económica.

Cando por este carácter limitativo dos orzamentos non sexa posible a atención de todas as persoas solicitantes, establecerase unha lista de espera cunha orde de prelación en función da puntuación obtida na aplicación do baremo establecido. No caso de que coincidan en puntuación daráselle prioridade a aquelas solicitudes presentadas en primeiro lugar no rexistro de entrada do concello de Xinzo de Limia.

ARTIGO 9.- FORMAS DE PRESTACIÓN DO SAF

O servizo público de axuda no fogar prestarase directamente polo Concello de Xinzo de Limia. En todo caso, en función das necesidades emerxentes do servizo, da optimización dos recursos existentes e da súa organización pode prestarse tamén mediante diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas con ou sen ánimo de lucro debidamente autorizadas.

ARTIGO 10.- PERSOAS USUARIAS FINANCIADAS 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 da dependencia manterán unha coordinación cos servizos sociais comunitarios básicos do Concello de Xinzo de Limia, establecendo un protocolo de comunicación de altas do servizo de cada persoa usuaria, así como unha copia do correspondente proxecto de intervención e dos informes de seguimento, dirixidos aos servizos sociais comunitarios do Concello de Xinzo de Limia.

ARTIGO 11.- ORGANIZACIÓN DO SAF

O SAF está integrado nos servizos sociais comunitarios básicos de carácter municipal e establécese con organización propia, reservándose ó Concello de Xinzo de Limia a competencia exclusiva das funcións de planificación, programación, dirección técnica do servizo, coordinación, execución, seguimento, supervisión, control e avaliación deste; así como a recepción, avaliación e resolución das solicitudes.

O SAF será coordinado por un/unha técnico da área social do Concello de Xinzo de Limia designado para tal fin, que ten entre outras funcións:

- 1.- Realizar a programación e avaliación xeral.
- 2.- Diseñar os instrumentos de sistematización e xestión.
- 3.- Supervisar e controlar a xestión do SAF e o desenvolvemento das atencións con reunións periódicas cos distintos profesionais que interveñen.
- 4.- Estudar e analizar as demandas e os resultados.
- 5.- Supervisar e controlar o seguimento e coordinación, no seu caso, cos demais traballadores/as sociais do Concello e /ou da entidade prestadora do servizo.
- 6.- Reforzar a formación e a reciclaxe continua das auxiliares do SAF.

Nun segundo nivel os/as traballadores sociais responsables dos respectivos expedientes de SAF desempeñarán as seguintes tarefas:

- 1.- Recepción da demanda, información e orientación.
- 2.- Estimulación, se é o caso, das responsabilidades dos familiares como cuidadores primarios.
- 3.- Estudo e diagnóstico do caso.
- 4.- Baremación e deseño da intervención que se vai realizar, coa emisión do corresponde informe social, da proposta específica de atención, da intensidade e da participación da persoa usuaria no copagamento, cando corresponda.
- 5.- Proposición de altas, baixas, suspensións ou modificacións.
- 6.- Coordinación cos profesionais que presten o SAF, realizando os seguimentos e avaliacións oportunas de cada caso e previr posibles situacións-problema.
- 7.- Calquera outra consensuada co/a coordinador/a do SAF.

Nun terceiro nivel intervirán as/os auxiliares de axuda no fogar (ou perfil profesional análogo cualificado). Como figura profesional máis próxima e con maior contacto coa persoa usuaria as súas funcións son:

- 1.- Realizar as tarefas e actividades detalladas no acordo do servizo e no proxecto de intervención de cada persoa usuaria, axustándose rigorosamente as pautas e horarios establecidos.
- 2.- Facer a persoa usuaria protagonista do seu proceso de vida e non substituíla naquelas funcións que poida desenvolver por el mesmo.
- 3.- Actuar de enlace entre a persoa usuaria e os/as traballadores/as sociais cando fose preciso.
- 4.- Colaborar e coordinarse co traballador social para os seguimentos, e plantexar incidencias que poidan desembocar na adopción de posibles medidas correctoras que melloren a prestación do SAF.

As obrigas das/os auxiliares do SAF son:

- 1.- Respetar a intimidade da persoa usuaria e gardar a debida confidencialidade.
- 2.- A/o auxiliar do SAF non permitirá que sexa a persoa usuaria quen oriente o servizo, e manterá unha relación de equilibrio afectivo. O trato será sempre de respecto, evitando que a confianza coa persoa usuaria e coa súa familia interfira no traballo.
- 3.- A/O auxiliar non debe facer partícipe á persoa usuaria e á familia desta, dos seus propios problemas, separando todo o posible a súa vida privada do seu traballo.
- 4.- Non se realizarán cambios ou novas tarefas sen a previa autorización do/a traballador/a social de referencia.
- 5.- En ningún caso poderan formar parte das actuacións desenvoltas polo servizo:
 - * **A realización de actividades que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo do servizo.**
 - * **As actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban ser realizadas por persoal facultativo.**
- 6.- Ós/ás auxiliares do SAF non lles estará permitido recibir ou custodiar diñeiro, xoias nin obxecto algún da persoa usuaria.
- 7.- Non se permite recibir ningún tipo de prestación/bonificación por parte do/a usuario/a (cartos, regalos, etc.)
- 8.- A/O auxiliar do SAF non disporá de chaves de ningún domicilio, agás cando as condicións da situación concreta así o esixan, sempre con consentimento formal da persoa usuaria e aceptación do/a traballador/a social responsable do expediente.
- 9.- Non se poderá acudir ao lugar de traballo en compañía de persoas alleas ao servizo.

No caso de tratarse de intervencións de carácter socioeducativo derivadas dun diagnóstico de desestruturación familiar, poderá incorporarse ao proceso os profesionais do Programa de Educación Familiar, de acordo coas circunstancias de cada caso, e/ou algunha das seguintes figuras profesionais: técnico superior en integración social, diplomado en educación social ou diplomado en traballo social, se fose o caso.

Ademais fomentárase a coordinación, colaboración e traballo en rede con outros servizos, profesionais, entidades, etc. co gallo de mellorar permanentemente a prestación do servizo e a mellora da calidade de vida da persoa usuaria, previa autorización da persoa usuaria.

Se procedese, na prestación do SAF, ademais do persoal profesional, poderá colaborar persoal voluntario baixo a supervisión técnica dos servizos sociais municipais. Deberá posuír un mínimo de formación específica, actuando de forma solidaria, sen expectativas de remuneración económica e dentro do programa de atención correspondente, complementando de xeito coordinado as funcións e tarefas do persoal sinalado anteriormente. Nunca poderán suplir as funcións e tarefas dos profesionais. Para estes efectos estarase ao previsto na lexislación en vigor sobre voluntariado.

ARTIGO 12.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DA ORGANIZACIÓN.

O SAF estará coordinado por persoal técnico con cualificación de diplomatura universitaria en Traballo Social.

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 aplicaranse a seguinte táboa:

Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
50 a 99	1 traballador/a xornada completa
100 a 199	2 traballadores/as sociais a xornada completa
200 a 399	3 traballadores/as sociais a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 traballador/a social a xornada completa.

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que no caso de 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, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria 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.

O Concello de Xinzo de Limia e/ou as entidades prestadoras de servizos sociais normalizará, na medida do posible, a cualificación profesional do cadro de persoal que presta servizos como auxiliar de axuda no fogar de acordo co referido con anterioridade, sempre que pidan acreditar que ese personal participou nalgún curso de formación específico.

O Concello de Xinzo de Limia, 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 cal constará, cando menos:

- Un informe social, asinado polo/a traballador/a social responsable do caso.
- Un proxecto de intervención asinado polo/a traballador/a social responsable do caso.

- Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Xinzo de Limia e a persoa usuaria.
- Informes de seguemento periódicos, que terán carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen..

O tratamento da información contida nos expedientes realizarase de acordo coa Lei 15/1999 de protección de datos de carácter persoal. En todo caso a persoa usuaria, representante legal ou gardador de feito poderá autorizar a cesión dos seus datos ós profesionais que interveñen no SAF e/ou a outros profesionais cos que se intervén coordinadamente e en rede co fin de lograr unha xestión e atención de calidade. Da mesma maneira autorizará a entrada no seu domicilio ás/ós auxiliares de axuda no fogar para a prestación do SAF, así como ó/á traballador/a social que realice as visitas domiciliarias para realizar os correspondentes seguimentos. Isto farase constar no acordo de servizo.

A persoa que exerza como coordinadora do SAF, en coordinación cos demais traballadores/as sociais, garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado, que será realizada sempre que as circunstancias a fagan necesaria e, como mínimo, con carácter bimestral. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual físico e/ou no expediente familiar do Sistema de Información de Usuarios de Servizos Sociais - S.I.U.S.S. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

CAPÍTULO V

PROCEDEMENTO

ARTIGO 13.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN.

A). O proceso iniciarase a solicitude da persoa interesada, ou de oficio no caso de que no marco do proxecto de intervención social que se estea levando a cabo polos servizos sociais comunitarios básicos municipais, se detecte unha situación de especial vulnerabilidade que requira da aplicación do recurso do SAF.

B). A solicitude formularase por escrito en modelo formalizado que se facilitará nas

dependencias dos servizos sociais municipais, onde deberá ser presentada, ou a través de calquera dos medios sinalados no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común.

C). Previo á presentación da solicitude as persoas interesadas poderán solicitar cita previa nos servizos sociais municipais para que un/ha traballador/a social realice unha labor preliminar de valoración, estudo e diagnóstico da situación-problema e oriente adecuadamente a persoa usuaria cara a alternativa máis favorable en relación ca demanda de información ou asistencia que está a presentar.

D). A solicitude deberá ir acompañada segundo proceda, da seguinte documentación:

- 1.- Fotocopia cotexada do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, permiso de residencia e/ou NIE da persoa solicitante.
- 2.- Fotocopia cotexada da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.
- 3.- Certificado de convivencia.
- 4.- Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde.
- 5.- Certificado de discapacidade e/ou certificado de grao de dependencia, de ser o caso.
- 6.- Xustificante de ingresos da persoa solicitante e do resto de membros da unidade de convivencia:
- 7.- Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente.
- 8.- Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan
- 9.- Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso.
- 10.- Calquera outra documentación que sexa requerida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

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

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

ARTIGO 14. INFORME SOCIAL

Unha vez presentada e rexistrada a solicitude xunto coa documentación completa que proceda referida con anterioridade, o/a traballador/a social designado efectuará a correspondente visita domiciliaria, as entrevistas de valoración e diagnóstico necesarias e aplicará o baremo correspondente. Posteriormente emitirá o informe social preceptivo e vinculante que debe recoller:

- A información sociofamiliar, económica e de vivenda.
- Puntuación do baremo aplicado.
- A valoración e a proposta de resolución favorable ou desfavorable motivada.
- As atencións e intensidades recomendables.
- Horario aproximado de prestación do servizo se fose o caso.
- Data de posible alta ou de incorporación á lista de espera.
- Observacións, de ser o caso.

Emitido o informe social poderase iniciar trámite de audiencia se fose preciso, onde se porá de manifesto o expediente a persoa interesada, representante legal ou gardador de feito, quen poderá alegar e presentar os documentos e xustificantes que estime pertinentes. Se comunica a súa decisión de non efectuar alegacións nin achegar novos documentos ou xustificacións, continuarase o procedemento establecido.

ARTIGO 15. RESOLUCIÓN

A resolución sobre a concesión ou denegación do SAF correspóndelle O Alcalde, 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 dita resolución notificarase por escrito a persoa interesada, que en tódolos casos deberá ser motivada.

- Se a resolución de concesión conlevase unha incorporación inmediata deberán acordarse, entre os servizos sociais municipais e a persoa usuaria, as condicións básicas da prestación, os dereitos, obrigas e causas de modificación, suspensión e/ou extinción que se tramitarán no acordo de servizo en modelo formalizado. Ademais establecerase o Proxecto de Intervención definitivo previo a alta efectiva no SAF, que se realizará á maior brevidade posible.

- No caso que por necesidades do SAF, existise unha empresa ou entidade adjudicataria que complementase parcialmente o servizo, notificaríase a alta da persoa usuaria á maior brevidade posible o/a técnico/a na área social para iniciar a súa atención.

- No caso de precisarse realizar cambios ou modificacións da prestación do servizo durante a evolución da situación obxecto de intervención, farase constar un novo documento de acordo de servizo e de proxecto de intervención que anularán ós anteriores.

- Nunha conxuntura de extrema e urxente necesidade sobrevida debidamente xustificada, mediante resolución motivada da Alcaldía ou Concellería delegada responsable da Área en Servizos Sociais, poderase iniciar de oficio a prestación do servizo de xeito inmediato, a

proposta dos servizos municipais, sen prexuízo, da posterior instrución do procedente expediente.

- No caso de expedientes con Acceso por Dependencia terán prioridade no acceso ao servizo os usuarios do SAF como recurso principal e dentro deste os que acaden un maior grado e nivel. A orde establécese en función do grao e nivel de Dependencia e do recurso asignado (SAF como recurso principal ou SAF como respiro ou recurso complementario).
- No caso de que a resolución de concesión no Acceso por Libre Concorrenza, e en función da dispoñibilidade do servizo, a persoa interesada incorporárase á lista de espera, ocupando o número de orde que lle corresponda en función da puntuación acadada polo seu expediente trala baremación global do mesmo. No caso de igualdade de puntuación, a prioridade establecerase pola antigüidade segundo o número de rexistro de entrada da solicitude.
- No suposto de que unha persoa solicitante supere os seis meses na lista de espera, ou a data de solicitude non se corresponda co mesmo ano económico da previsible data de alta, antes de proceder a súa alta como usuario do SAF será preceptiva unha nova avaliación da situación.

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

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

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

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

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

ARTIGO 16.- DESENVOLVEMENTO DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

- 1.- O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, ou dende que se dita resolución por parte da Alcaldía, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrência. Para as persoas usuarias concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.
- 2.- Previo ao inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas a desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.
- 3.- A asignación do persoal de atención directa farase en base ao perfil requerido para cada caso concreto, e realizarase unha visita domiciliar para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.
- 4.- 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.

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

- 1.- 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.
- 2.- Farase entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.
- 3.- Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa o documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.
- 4.- 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 17.- INTENSIDADE NA PRESTACIÓN DO SERVIZO.

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

2.- A intensidade do servizo de axuda no fogar, para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de 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.

3.- Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello.

ARTIGO 18.-CAUSAS DE EXTINCIÓN E MODIFICACIÓN OU SUSPENSIÓN DO SERVIZO.

Con carácter xeral, a extinción ou modificación das condicións de prestación do SAF, requirirá a tramitación do correspondente expediente, coa correspondente xustificación por escrito do técnico responsable, co trámite de audiencia da persoa interesada cando proceda, e ca resolución da Alcaldía ou da Concellería delegada responsable dos servizos sociais municipais.

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) Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
- d) Falecemento da persoa usuaria.
- e) Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
- f) Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo

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

3. Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte ao establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento do sistema para

a Autonomía e Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

18.1.-Causas de modificación das condición da prestación do SAF:

A modificación dalgunhas das causas que motivarán a súa concesión.

Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán substanciarse no expediente individual, mediante un novo informe social e a documentación que proceda.

18.2.-Causas de suspensión temporal do SAF con reserva de praza:

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

- a) 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 concorrència 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.

As ausencias mensuais, por causas imputables a persoa usuaria, nos servizos con dereito a reserva de praza mensual que sexan superiores aos dez días, agás o suposto previsto no artigo 27 da Orde do 2 de xaneiro de 2012, deivindicarán un 40% do importe correspondente á participación no seu financiamento en concepto de reserva de praza.

- b) 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.

ARTIGO 19.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN:

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

DISPOSICIÓN FINAIS:

ESTA ORDENANZA, APROBADA POLO Pleno municipal en reunión do 31 de outubro de 2013, substitúe e derroga ó da anterior e entrará en vigor a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, e será de aplicación a partir do día primeiro de xaneiro de 2014, permanecendo en vigor ata que sexa modificada ou derrogada expresamente.