

6. Se os órganos xestores das contas detectasen irregularidades nas liquidacións, se requerirá á entidade para que os subsane no prazo de quince días, asignando ao ingreso a fecha valor que lle corresponda. Se non se atendese o requerimento, se comunicará á Tesourería ao obxecto de que ésta eleve ao titular da Área de Facenda proposta da adopción das medidas oportunas.

7. Sen prerxuízo do anterior, as entidades de crédito remitirán á Tesourería información relativa ás liquidacións de intereses abonados, en soporte magnético ou mediante procedementos de banca electrónica.

8. En calquera caso, a Tesourería poderá solicitar información sobre os movementos e saldos, de calquera das contas de titularidade municipal ou dos Organismos autónomos.

ART. 12º. CONTAS OPERATIVAS DE INGRESOS E PAGAMENTOS

1. Son contas operativas de ingresos e pagamentos aquelas das que dispón o Concello e os sus Organismos Autónomos para situar os seus fondos en orde a cumprir as funcións encomendadas á Tesourería Municipal.

2. As contas operativas xirarán baixo a seguinte denominación:

«Concello de Marín (ou Organismo Autónomo). Tesourería Municipal», podendo engadirse algunha expresión que reflicte o carácter mais concreto do contido de aquelas.

3. En todo caso, a disposición de fondos dunha conta operativa requirirá a sinatura mancomunada de tres claveros: ordeador de pagamentos, tesoureiro e interventor.

4. Sen prexuízo do disposto no número anterior, as transferencias de fondos entre contas operativas dun mesmo órgano só requirirán a sinatura do correspondente Tesoureiro.

ART. 13º. CONTAS RESTRINXIDAS DE RECADACIÓN

1. Son contas restrinxidas de recadación as abertas en entidades autorizadas como colaboradoras da xestión recadatoria do Concello, nas cales os contribuíntes poderán efectuar os seus ingresos e que xirarán baixo a denominación «Concello de Marín (ou Organismo que corresponda). Tesourería Municipal. Conta Restringida de Recadación».

Asemosmo son contas restrinxidas de recadación as abertas en entidades financeiras que non teñan a natureza de colaboradoras e cuxa apertura teña por obxecto exclusivo recibir ingresos de carácter público non contemplados no apartado anterior, e que xirarán baixo a denominación de «Concello de Marín (ou Organismo que corresponda). Tesourería Municipal. Conta Restringida de Recadación (se concretará o recurso cuxo ingreso deba efectuarse na mesma conta, ou o órgano xestor do ingreso)». Estas contas se utilizarán exclusivamente para situar fondos que se deriven da propia actividade dos órganos xestores das mesmas actividades.

As entidades financeiras transferirán automaticamente a unha conta operativa do Concello (ou do Organismo autónomo que corresponda), os días 5 é 20 de cada mes o saldo existente ata esa fecha o unhas condicións que se establezan nos oportunos convenios.

ART. 14º. CONTAS RESTRINXIDAS DE PAGAMENTOS

1. Son contas restrinxidas de pagamentos as abertas en entidades de crédito co propósito exclusivo de atender a realización de pagamentos dunha mesma natureza. Estas contas xirarán baixo a denominación «Concello de Marín (ou Organismo que corresponda). Tesourería Municipal. Conta Restringida de pagamentos do ... (o concepto que corresponda)».

2. Os ingresos destas contas procederán exclusivamente de transferencias de fondos das contas operativas que terán que ser autorizadas pola sinatura de tres claveros: o ordeador de pagamentos, o tesoureiro e o Interventor.

3. As disposicións serán só para atender obrigas da natureza que xustificaran a apertura da conta, e serán autorizadas por un funcionario habilitado para elo.

ART. 15º. CONTAS FINANCEIRAS DE COLOCACIÓN DE EXCEDENTES DE TESOURERÍA

1. Son contas financeiras de colocación de excedentes de tesourería as abertas en entidades de crédito na que se situarán os excedentes das contas operativas que, por razóns excepcionais e en función das previsións de pagamento diarias, a Tesourería dispoña como consecuencia do procedemento establecido para a realización dos mesmos excedentes, co obxectivo da rentabilización de aqueles.

2. Estas contas xirarán baixo a denominación «Concello de Marín (ou Organismo Autónomo). Tesourería Municipal. Excedente de liquidez».

3. Estas contas estarán retribuídas a un tipo de interese maior que o das contas a que se refiren os artigos anteriores. Os intereses devengados se abonarán nesta conta e se cargarán pola entidade, con igual fecha de valoración, con abono á conta operativa de ingresos e pagamentos que se designe.

4. Os movementos destas contas deberán ser autorizados polo tesoureiro.

SECCIÓN SEGUNDA. PROCEDIMENTO E COMPETENCIAS

ART. 16º. PROCEDIMENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONTAS

1. A autorización da apertura, modificación ou cancelación de calquer tipo de contas e a determinación das condicións do seu funcionamento en cada caso concreto, será competencia exclusiva do Alcalde ou Concelleiro delegado titular da Área de Facenda.

2. A solicitude de apertura, das contas corresponderá ao Tesoureiro.

ART. 17º. CAIXA TESOURERÍA

Os pagos que teñan que ser efectuados pola Corporación Municipal se efectuarán preferentemente por transferencia bancaria. En concreto, os acordos de devolución de fianzas e as indemnizacións por responsabilidades patrimoniais recoñecidas, que excedan dos 300 euros, se aboarán por transferencia bancaria. A estes efectos, os interesados deberán aportar, xunto coa resolución aprobatoria da devolución da fianza ou do recoñecemento da responsabilidade, ó número de conta no que se realizará o ingreso.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza Municipal, unha vez aprobada polo Concello Pleno conforme ao disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, comezará a rexer unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do artigo 70.2 do mesmo texto legal e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da mesma Lei, e continuará en vigor ata que se acorde a súa derogación ou modificación no seu caso.

Marín, 14 de setembro de 2009.—O Alcalde-Presidente,
Francisco A. Veiga Soto. **2009010240**

* * *

MOAÑA

A N U N C I O

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria realizada o 2 de xullo de 2009, aprobou provisoriamente a Ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Moaña, e trala publicación do anuncio no BOP nº 144 do 29 de xullo de 2009, o expediente someteuse a exposición pública polo prazo de 30 días hábiles sen que nese prazo se formulase reclamación ningunha. De conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e do artigo 196.2 do ROF (RD 2568/1986), publícase o seu texto íntegro para que, transcorrido o prazo de 15 días a partir do seguinte ao da súa publicación, entre en vigor:

ORDENANZA REGULADORA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MOAÑA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O apoio á unidade de convivencia e a axuda a domicilio, como prestación básica do Sistema Público de Servizos Sociais, pretende dar resposta á necesidade social de convivencia, en torno á cal se articula o nivel máis primario das relacións humanas, necesarias para o desenvolvemento persoal e para a integración social das persoas.

A lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local atribúe competencias aos concellos en materia de servizos sociais e a obrigatoriedade de prestalos aos municipios de máis de 20.000 habitantes, segundo os artigos 25.2 K e 26.1.c. Así mesmo establece o art. 81.c da Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

En aplicación desta normativa, o Parlamento de Galicia aprobou recentemente 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.

Por outra parte, o Plan Concertado para o desenvolvemento das Prestacións Básicas de Servizos Sociais nas Corporacións Locais, regula a súa función xeral e, a Lei 13/2008, de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia, fixa o marco entendendo por tal, servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica. No seu art. 11.1.f) atribúe como unha das funcións dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos a xestión do servizo de axuda no fogar, así como a participación na xestión das prestacións destinadas a garantir a autonomía persoal e a atención á dependencia, nos termos establecidos na normativa que resulte aplicable.

Dentro desta prestación e deste marco xurídico, inscríbense os servizos de axuda no fogar (S.A.F) que aínda que dirixidos a toda a poboación, teñen como obxecto prioritario: ofrecer un conxunto de atencións as persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu entorno habitual.

A Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, trala publicación da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, describe as atencións do Servizo de Axuda no Fogar. Dita orde obriga ás entidades locais a reaxustar as súas respectivas ordenanzas reguladoras.

Para mellorar a calidade de vida das persoas que viven nos seus domicilios, e requiren asistencia, os Servizos de Axuda no Fogar deberán axuntar o esforzo coa propia persoa interesada, da súa familia, veciñanza e amizades, con tódolos servizos públicos e privados, do voluntariado, e dicir axuntar o esforzo coa comunidade no seu conxunto, mantendo o maior grao de autonomía da persoa beneficiaria, mediante unha labor preventiva, asistencial e rehabilitadora.

Tradicionalmente esta prestación no cubría situacións necesitadas de atención permanente e continuada, propias das persoas con gran dependencia pero a partir da entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, deberá estenderse ampliando a súa intensidade a calquera persoa en situación de dependencia tras recoñecerse como dereito subxectivo da persoa.

Paralelamente deberanse ir tomando medidas en diferentes ámbitos que faciliten á familia o desempeño das funcións entre as que está a atención das persoas en situación de dependencia: recoñecemento e apoio do papel da familia, prestacións económicas, axuda técnicas de uso persoal e de adaptación do fogar, programas de respiro familiar, centros de día e de noite etc..

A corto e a medio prazo os Servizos de Atención Domiciliaria deberán experimentar o seu máis notable cambio a consecuencia da aplicación da mencionada Lei 39/2006 que garante dereitos subxectivos ás persoas en situación de dependencia, e

vinculado as intensidades de atención que se aproben na nosa Comunidade Autónoma e establecidas nos convenios que se subscriban entre as Administracións competentes, o servizo de axuda no fogar deberá adaptarse en función dos cambios normativos que acontezan.

A devandita lei define no seu art. 23 o Servizo de Axuda a Domicilio como o conxunto de actuacións levadas a cabo no domicilio das persoas en situación de dependencia co fin de atender as súas necesidades da vida diaria, prestadas por entidades ou empresas, acreditadas para esta función:

- a) Servizos relacionados coa atención das necesidades domésticas ou do fogar: limpeza, lavado, cociña ou outros.
- b) Servizos relacionados coa atención persoal na realización das actividades da vida diaria.

A nova normativa reguladora esixe a configuración dun novo modelo de axuda a domicilio que complementa e amplíe a súa acción protectora, co fin de promover e dotar os recursos necesarios para facer efectivo un servizo de axuda no fogar de calidade e garantista. En consonancia coa referida normativa e co obxecto de dar cumprimento a Disposición transitoria Primeira da Orde autonómica do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, (Adaptación de ordenanzas municipais) establece que os concellos disporán dun prazo de seis meses, contados desde o día seguinte ao da súa publicación, para a adaptación das súas ordenanzas municipais ao disposto nesta orde.

Neste contexto a ordenanza en vigor, publicada no BOP do día 19 de febreiro de 1998, require unha adaptación para axustala á nova realidade social e lexislativa.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1. OBXECTO E ÁMBITO

A presente Ordenanza ten por obxecto establecer o marco dos Servizos de Axuda no Fogar (en adiante SAF) no Concello de Moaña, como prestacións básicas do Sistema Público de Servizos Sociais que proporcionan unha serie de atencións ou cuidados de carácter persoal, doméstico, psicosocial, educativo, técnico e comunitario, prestadas dentro ou fora do domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestructuración familiar dos cidadáns de Moaña.

ARTIGO 2. OBXECTIVOS

O obxectivo xeral do SAF é promover unha mellor calidade de vida das persoas, potenciando a súa autonomía e unhas condicións axeitadas de convivencia no seu propio contorno familiar e socio comunitario.

Partindo deste obxectivo xeral, podemos destacar os seguintes obxectivos específicos do Servizo de Axuda no Fogar:

- 1.—Favorecer a permanencia das persoas no seu contorno habitual o maior tempo posible e co maior grao de calidade de vida.
- 2.—Optimizar as destrezas, capacidades e habilidades persoais e familiares que permitan o máximo grao de autonomía.
- 3.—Mellorar o equilibrio persoal do individuo fortalecendo a colaboración coas redes naturais de apoio, especialmente da familia, previndo posibles problemas de afastamento e soidade.
- 4.—Atender situacións conxunturais de crise persoal e/ou familiar que afecten á autonomía persoal ou social.
- 5.—A promoción de formas de apoio social comunitario de tipo voluntario que contribúan ó acompañamento de persoas atendidas.
- 6.—Apoiar e complementar a labor da familia en situacións de sobrecarga derivadas da atención de persoas dependentes ou de crise familiar.

7.—Favorecer a conciliación da vida familiar e laboral.

8.—Ofrecer cuidados e intervencións de carácter socio educativo a unidades familiares con menores a cargo e outras situacións obxecto de intervención social.

9.—Proporcionar períodos de descanso ao cuidador. Respirio familiar.

10.—Ofrecer apoio e formación aos cuidadores

CAPITULO II.— TIPOLOXÍA DAS ATENCIÓNS

ARTIGO 3.—CONTIDO DO SERVIZO

O SAF ten a consideración de prestación básica, que non exixe á familia das súas responsabilidades, se non que as reforza e as complementa, con planificación, coordinación e control público, a través de persoal cualificado que presta unha serie de atencións ou cuidados de carácter persoal, psicosocial e educativo, doméstico e técnico, ás familias e persoas con dificultades para procurar o seu benestar físico, social e psicolóxico, proporcionándolle a posibilidade de continuar no seu contorno habitual, mentres isto sexa posible e axeitado.

De conformidade coa valoración realizada polos servizos sociais, no marco da axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico e/ou complementario, de acordo coa seguinte tipoloxía:

1.—Atencións 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 ou axuda para cambios posturais, mobilizacións, orientacións espacio temporais.
- 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, tratamentos ou a outras actividades de ocio e/ou convivencia social.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.

c) Atencións 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 atencións 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 tales como:

Intervencións técnico profesionais formativas e de apoio ó desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

2.—Atencións de Carácter Complementario, que poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atencións:

- a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Respirio familiar, segundo o establecido pola lexislación vixente.

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

d) Prestacións que favorezan a conciliación da vida familiar e laboral.

e) Adaptacións funcionais do fogar.

f) Servizo de podoloxía.

g) 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 (anexo II) e no acordo de servizo (anexo III).
- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

ARTIGO 4.—PERSOAS DESTINATARIAS

De acordo co establecido no artigo 5 da Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, o servizo estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá ás persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato así como os fogares con menores en que se observe necesidade dunha intervención de carácter socio educativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social, ou que precisen unha medida temporal de apoio para a consecución dun fin establecido nun proxecto de intervención social.

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.

Os criterios para a concesión do servizo rexeranse polos seguintes aspectos:

- Autonomía persoal para a realización das actividades.
- Situación socio-familiar.
- Outras: menores a cargo, accesibilidade.

CAPÍTULO III DEREITOS E DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

ARTIGO 5.—DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

As persoas usuarias do servizo, no marco dos dereitos que con carácter xeral se lle recoñecen na lexislación aplicable, artigo 6 da Lei 13/2008 de servizos sociais de Galicia, e normativa vixente terán dereito:

1. A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade.
2. A recibiren unha atención adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración prescritas en cada caso.
3. A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
4. A coñeceren 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 recibiren 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 expresaren reclamacións ou fixeren suxestións sobre a súa prestación efectiva.

ARTIGO 6.—DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se recollen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais e normativa vixente, terán os seguintes deberes:

1. Residir efectivamente no domicilio e no termino municipal de Moaña
2. Cumprir coas condicións do servizo, facilitándolle a execución das tarefas ao persoal a cargo e poñendo á súa disposición, se é o caso, os medios materiais necesarios.
3. Colaborar, na medida das súas posibilidades, no desenvolvemento do servizo en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
4. A facilitar e colaborar no seguimento e avaliación do servizo.
5. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais. Observar unha conducta baseada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración encamiñada a facilitar unha mellor con vivencia.
6. 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 puidesen dar lugar á modificación, suspensión ou extinción na prestación do servizo.
7. Manter informado sobre os aspectos relativos á súa saúde para mellorar a súa atención, e permitir adoptar as medidas preventivas que se requiran.
8. Participar no pagamento do servizo nos termos que se estableza na súa norma reguladora.
9. Poñer a disposición do persoal do programa os medios, útiles ou ferramentas necesarios e imprescindibles para a prestación do servizo (deterxentes, utensilios de limpeza...)
10. Manter animais domésticos libres de parasitos e debidamente vacinados.
11. Comunicar enfermidades infecto contaxiosas para tomar medidas de protección necesarias para os profesionais e facilitar datos médicos co obxecto de cumprir a normativa de prevención de riscos laborais.
12. A comunicar, en circunstancias ordinarias e previsibles, con dez días de antelación, calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir a prestación do servizo

CAPÍTULO IV ACCESO O SERVIZO

ARTIGO 7.—MODALIDADES DE ACCESO AO SERVIZO

O acceso ao servizo producirase, segundo o artigo 13 da Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula o servizo de axuda no fogar, a través dos servizos sociais comunitarios básicos, 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 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 establece os criterios para a elaboración do programa individual de atención, fixación de intensidades de protección dos servizos, réxime de incompatibilidades das prestacións e xestión das prestacións económicas.

Trátase dun SAF de carácter preventivo cunha temporalidade indefinida.

SAF – Dependencia para respiro: Igual modalidade que o anterior pero con menor intensidade. Orientado a proporcionar un apoio de respiro a familias, aos cuidadores, etc.

A resolución relativa ao programa individualizado de atención terá a consideración de resolución de asignación e incorporación ao servizo. (orde de 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar)

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

2.—ACCESO DE LIBRE CONCORRENCIA

- a) Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo de prescrición técnica favorable dos servizos sociais comunitarios, que se resolvera en réxime de libre concorrencia de acordo cos criterios establecidos nesta ordenanza.

Trátase dun SAF de carácter preventivo cunha temporalidade definida no proxecto de intervención (anexo II) e unha intensidade de atención non superior 45 horas/mes.

A súa renovación estará suxeita a revisión.

- b) De igual maneira á expresada no punto anterior procederase nas situacións en que a problemática principal estea relacionada con aspectos de convivencia e socio educativos e comunitarios.

Nos supostos recollidos nos apartados a) e b) deste artigo empregárase un baremo no que, ademais dos posibles déficits de autonomía, se valoren factores de carácter persoal e socio familiar, o apoio social, a situación da vivenda e outros que dificulten obxectivamente a normalización social e a calidade de vida, e que se recolle no anexo 1 desta ordenanza.

O SAF de respiro para as persoas que accedan por libre concorrencia, igual modalidade que o anterior terá unha intensidade horaria de atención non superior a 15 horas/mes. Orientado a proporcionar un apoio de respiro á familia e/o persoa cuidadora.

3.— ACCESO DE POR URXENCIA SOBREVENIDA

A alta deberá producirse nun prazo inferior a 48 horas. A duración non superará os 3 meses salvo prescrición técnica debida e motivada. Transcorrido o prazo (3 meses) para manter a alta no servizo, deberá acudir ás condicións requiridas para a libre concorrencia ou acceso directo, segundo o caso.

ARTIGO 8.—CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN E PROCEDIMENTO

1.—O servizo de axuda no fogar estará integrado nos servizos sociais comunitarios básicos de acordo co establecido no artigo 11 da Lei 13/2008 de Servizos Sociais de Galicia e será coordinado por un/unha profesional cunha cualificación mínima de diplomado en traballo social, do departamento de servizos sociais do Concello de Moaña.

2.—O procedemento a desenvolver na modalidade de ACCESO DIRECTO (SAF dependencia) ao servizo a través da resolución do PIA será a seguinte:

2.a.—Rexistro de entrada da resolución do PIA.

2.b.—Derivación á unidade técnica de servizos sociais, que informará sobre a dispoñibilidade de praza efectiva, ou de paso á lista de garda.

2.c.—O persoal técnico de Servizos sociais, como cumprimento do artigo 14 3 c) da orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, ou lexislación vixente procederá a realizar visita domiciliaria para a apertura do expediente e realización do proxecto de Intervención (anexo II) e informe social no que fará constar a capacidade económica da persoa usuaria e, de se lo caso, a cota de cofinanciamento que lle corresponda.

2.d.—En caso de desistimento da persoa interesada, esta expresará por escrito dita circunstancia, que será notificada á Xunta de Galicia.

2.e.—No caso de aceptación, o informe de incorporación remitirase á Xunta de Goberno Local.

No caso de pasar á lista de agarda notificarase esta situación coa puntuación obtida o/a interesado/a, e á entidade prestadora do servizo.

2.f.—O servizo iniciárase previa presentación do persoal da entidade prestadora do servizo por parte do departamento de Servizos Sociais.

3.—NO ACCESO EN LIBRE CONCORRENCIA SERÁ DE APLICACIÓN O SEGUINTE

3.a) O procedemento iniciárase por instancia de parte, mediante a solicitude, e documentación requirida, que se presentaran en modelo oficial no Rexistro Xeral do Concello de Moaña, sen prexuízo do previsto no artigo na lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e o procedemento administrativo común.

Dita solicitude irá asinada pola persoa interesada ou representante legal e, na mesma reflectirase a prestación ou prestacións que solicita do SAF.

3.b) As solicitudes serán derivadas ao departamento de servizos sociais á , onde o persoal técnico, como cumprimento do artigo 14 3 c) da orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, ou lexislación vixente, procederá a realizar visita domiciliaria para a apertura do expediente e redacción do proxecto de Intervención (anexo II) e informe social no que fará constar a capacidade económica da persoa usuaria e, de se lo caso, a cota de cofinanciamento que lle corresponda.

Cada expediente constará cando menos de: informe social asinado por un traballador/a social da entidade titular do servizo, proxecto de intervención (anexo II) asinado polo/a técnico/a responsable que designe a entidade titular do servizo, acordo do servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria, desta ordenanza.

Cada expediente constará cando menos de: informe social asinado por un traballador/a social da entidade titular do servizo, proxecto de intervención (anexo II) asinado polo/a técnico/a responsable que designe a entidade titular do servizo (anexo), acordo do servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria, (anexo) desta ordenanza.

3.c) A proposta elevarase á Xunta de Goberno Local, que determinará a súa aprobación ou denegación

A resolución sobre a decisión, será motivada e deberá conter, entre outros, os seguintes extremos:

- 1.—Aprobación ou denegación do servizo.
- 2.—Condicións da concesión, indicando polo menos:
 - As atencións aprobadas.
 - Disponibilidade de alta efectiva ou paso a lista de agarda especificando a puntuación obtida.
 - Intensidade horaria: número de horas de atención mensual.
 - Prezo público do servizo que satisfará a persoa beneficiaria.
 - Prezo público do servizo que satisfará o Concello de Moaña

3.—Información sobre os recursos que contra a mesma procedan, órgano administrativo ou xudicial perante o que presentalos e prazo para interpoñelos, sen prexuízo de que o/as interesado/as poidan exercer calquera outro que estimen oportuno.

A resolución de aprobación que se dite, notificarase á persoa interesada ou representante legal da mesma, ao departamento de servizos sociais, á entidade prestadora do servizo e ao departamento de recadación.

En caso de denegación, farase constar as causas que orixinaron dita resolución e serán notificadas á persoa interesada ou representante legal da mesma e ao departamento de servizos sociais

Ademais da resolución á que se refire o punto anterior, porá fin ó procedemento o desestimento, a renuncia, a declaración de caducidade, así como a imposibilidade material de continualo servizo pola aparición de causas sobrevidas.

3.e).—Unha vez aprobada, e existindo dispoñibilidade de praza no servizo, notificarase á persoa interesada ou representante legal da mesma, ao departamento de servizos sociais, e a entidade prestadora do servizo, o alta efectiva do servizo que se producirá segundo o caso en no prazo convindo.

3.f). Unha vez notificadas a resolución de concesión do servizo, deberán acordarse, entre os servizos sociais comunitarios do Concello e a persoa usuaria ou representante legal da mesma, as condicións básicas da prestación que se substanciarán no acordo de servizo (anexo III). A súa sinatura posibilitará o inicio da prestación do/s servizo/s concedido/s.

Se ten que participar no cofinanciamento do servizo, deberá efectuar o ingreso mensualmente no departamento de recadación do Concello de Moaña nos 10 primeiros días de mes.

4.—Cando circunstancias debidamente acreditadas no expediente así o xustifiquen, o procedemento de acceso ao servizo poderá iniciarse de oficio. Se sé inicia de oficio, deberá garantirse na súa tramitación os requisitos e circunstancias documentais fixados para o caso de iniciarse a instancia de parte.

5.—No caso de extrema e urxente necesidade sobrevida, debidamente xustificada, a traballador/a social propondrá á Xunta de Goberno Local a inmediata concesión e inicio da prestación sen que a solicitude e a documentación estea debidamente cumprimentada, mediante resolución motivada do/a alcalde/a ou do membro da corporación local delegado/a de servizos sociais.

Poderase iniciar previa solicitude e/ou de oficio a prestación do servizo de maneira inmediata, a instancia da xefatura do departamento de servizos sociais, e sen prexuízo da posterior instrución do correspondente expediente, comunicando á entidade prestadora do servizo o seu inicio cun prazo máximo de 48 horas.

6.—Na prestación do servizo, ademais do persoal profesional, poderá colaborar persoal voluntario baixo a supervisión técnica dos servizos sociais comunitarios deste Concello. Para estes efectos estarase ao previsto na lexislación en vigor sobre voluntariado.

7.—No caso de tratarse de intervencións de carácter socio educativo derivadas dun diagnóstico de desestruturación familiar, deberán incorporarse ao proceso, de acordo coas circunstancias do fogar de que se trate, algunha das seguintes figuras profesionais: técnico superior en integración social, diplomado en educación social ou diplomado en traballo social.

ARTIGO 9.—REQUISITOS

Para solicitar os servizos de atención domiciliaria deberán reunirse os seguintes requisitos:

Estar empadroadado no municipio de Moaña e ter residencia no mesmo.

Aportar a documentación esixida.

Ser valorado como recurso idóneo a aplicar pola unidade técnica de servizos sociais.

ARTIGO 10.— DOCUMENTACIÓN

As solicitudes presentaranse en modelo normalizado acompañando a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI/NIE da/o interesada/o.
- No caso en que a persoa solicitante actúe a través de representante deberá presentar: copia compulsada da sentenza de incapacitación legal e nomeamento de titor/representante legal; se é o caso, fotocopia compulsada do DNI/NIE/pasaporte da persoa quen teña dita representación.
- Fotocopia compulsada do libro de familia, no caso de menores de idade.
- Informe das condicións de saúde, facendo mención das medidas preventivas a ter en conta, de ser o caso.
- Xustificante dos ingresos da persoa solicitante, cónxuxe ou parella de feito, ascendentes, e fillos maiores de 25 anos con discapacidade, que dependesen economicamente dos citados perceptores (segundo o establecido no artigo 20 da presente ordenanza) a través dalgunha da seguinte documentación:
 - Certificado de pensión do Organismo competente.
 - Fotocopia da declaración da renda, ou no seu caso certificado negativo.
 - Certificación do INEM acreditativa de estar en situación de desemprego e de percepción, ou non, de prestacións de ser o caso.
 - Xustificante das percepcións doutras prestacións sociais, de ser o caso.
- Autorización ó Concello de Moaña, a solicitar da Axencia Estatal de Administración Tributaria, información de natureza tributaria.
- Xustificante dos gastos deducibles: custe da vivenda habitual e bens e dereitos cualificados 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/a beneficiario/a.
- Declaración de patrimonio, certificado da Consellería de Economía e Facenda.
- Nos casos de acceso directo ao servizo, copia da resolución do PIA acreditativa da concesión da prestación do servizo en modalidade SAF, ou SAF Respiro.
- As persoas que padezan algunha discapacidade física, psíquica ou sensorial presentarán o certificado do organismo público onde se recoñeza a citada discapacidade e/ou invalidez.

Con independencia desta documentación o Concello poderá esixir os documentos complementarios que, durante a tramitación do expediente, estime oportunos en relación coa prestación solicitada.

O persoal da unidade técnica de Servizos Sociais recabará de oficio, por si mesma, a través doutros departamentos municipais o extra municipais información relativa ó cumprimento dos requisitos de empadramento e daqueles outros indispensables que non se acreditaran suficientemente.

O Concello reservase as actividades inspectoras que estime convenientes sobre os datos achegados e relacionados co Servizo que se solicita.

ARTIGO 11.— SUBSANACIÓN DA SOLICITUDE

Si a solicitude non reunise os requisitos que sinala o artigo 70 da Lei 30/92, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, modificada pola lei 4/99, ou non se acompañase de algúns dos documentos esixidos na referida normativa, requirirase ao/á interesado/a para que no prazo de 10 días emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que se non o fixera, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución que deberá de ser dictada nos termos previstos no artigo 42 da citada lei.

ARTIGO 12.— ESTABLECEMENTO DA LISTA DE AGARDA

En caso de ausencia de prazas, a solicitude aprobada pasará a unha lista de agarda que se ordenará por orde da puntuación obtida.

ARTIGO 13.— CAUSAS DE DENEGACIÓN

A denegación da solicitude procederá por algunha das seguintes causas:

- Non cumprir os requisitos esixidos.
- Poder satisfacer axeitadamente as súas necesidades por si mesmo/a e/ou co apoio dos seus familiares. Non acadar, por tanto, a puntuación mínima esixida.
- Non ser a necesidade alegada obxecto de cobertura polo SAF.
- Non aceptar as condicións do servizo municipal en canto a prestacións e achega económica
- Persistir as circunstancias que motivaron a extinción do servizo a través dun expediente sancionador.
- Persistir as circunstancias que motivaron a denegación do servizo con anterioridade.
- Calquera outra causa debidamente motivada.

ARTIGO 14.— CAUSAS DE EXTINCIÓN E MODIFICACIÓN DO SERVIZO

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

- Por renuncia ou desestimento da persoa usuaria, surtindo efectos dende o derradeiro día do mes no que se notifique.
- O cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención (anexo II) que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
- Traslado definitivo da súa residencia a outro Concello ou por un período de 3 meses a outro domicilio.
- Falecemento da persoa usuaria ou ingreso en residencia.
- Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
- A falta reiterada de pagamento do servizo.
- Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.
- Aparición de causas sobrevidas que produzan a imposibilidade material de continuar coa prestación do servizo.
- A ausencia inxustificada do domicilio por tempo superior a un mes.
- Atoparse en situación de suspensión do servizo por un período superior a tres meses.
- Melloría da situación ou superación das causas que orixinaron a intervención do SAF.

2.— Causas de modificación.

- 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 circunstanciais en calquera caso, deberán subsanarse no expediente individual, mediante un novo informe e acordo de servizo (anexo III).
- As persoas usuarias que tiveran accedido ao servizo de axuda no fogar polo sistema de libre concorrência, e fosen valoradas con posterioridade correspondéndolles a efectividade do dereito, poderán ver modificadas as condicións da prestación do servizo conforme ao establecido no programa individual de atención e a normativa de aplicación.
- As modificacións tamén poderán producirse a petición da persoa interesado/a, mediante solicitude subscrita pola mesma e coa valoración do/a traballador/a social da unidade técnica de servizos sociais, á vista dos posibles cambios da situación que motivou a concesión.

3.—Causa de extinción ou modificación.— 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 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, a incoación, por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención

ARTIGO 15.—CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DO SERVIZO

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

1. Ausencia temporal do domicilio: o servizo poderá suspenderse por causa xustificada por un máximo de tres meses, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia. Procederá á reanudación inmediata do servizo a petición dos/as interesados/as, naqueles casos en que sufragan durante a súa ausencia, o abono das tarifas que lle correspondan de igual xeito que se estiveran de alta.

Nos casos restantes, pasará a lista de agarda coa puntuación de orixe. No caso de empeoramento da súa situación realízase unha nova valoración por parte do persoal técnico de servizos sociais.

2. Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

Todas as extincións, modificacións e ou suspensións efectuadas sobre a prestación de SAF, cumprimentarase nun documento asinado pola/o traballador/a social do SAF, e conterá os datos de identificación da persoa usuaria, as datas e os motivos polos que se orixinan as mesmas.

O órgano correspondente dictará a resolución na que constará o motivo e a data de efecto da mesma, así como anuncio sobre os recursos que contra a mesma procedan, órgano administrativo ou xudicial perante o que presentalos e prazo para interpoñelos, sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercer calquera outro que estimen oportuno.

ARTIGO 16.—COORDINACIÓN E SEGUIMENTO

O programa de axuda no fogar esixe unha coordinación permanente a tres niveis:

- Interna co persoal técnico dos SSSS comunitarios.
- Externa coa entidade ou entidades prestatarias para o inicio, seguimento e avaliación da prestación.
- Con outros axentes que interveñan no servizo.

O Servizo de axuda a domicilio concedido a cada usuario/a será obxecto de seguimento periódico para valorar:

1. A consecución dos obxectivos programados.
2. A adecuación do tempo e intensidade da axuda.
3. A satisfacción da persoa beneficiaria

Unha vez iniciado o servizo, levarase a cabo o seguimento polo equipo técnico ou profesionais do SAF, que poderán recadar información complementaria da persoa usuaria, do persoal auxiliar de Axuda a Domicilio e/ou a través do persoal Coordinador das entidades prestadoras, que se reflectirá no expediente correspondente.

A persoa que exerza como responsable técnica 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. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención (anexo II) e no acordo de servizo (anexo III). Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual.

As solicitudes que no seu caso se atopen en lista de agarda, de igual modo serán periodicamente revisadas coa finalidade de que as mesmas estean permanentemente actualizadas.

ARTIGO 17.—INTENSIDADE NA PRESTACIÓN DO SERVIZO

1.—A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, todos os días da semana incluídos festivos, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.

2.—A intensidade do servizo de axuda no fogar ás persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, ten carácter indefinido e estará predeterminada no seu programa individualizado de atención, trala valoración do seu grado e nivel. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención (anexo II), 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 3 punto 1a) todos os días da semana.

Cando a persoa usuaria manifeste o desexo de dispoñer de menos horas do mínimo do intervalo que marca a lei para o seu grao e nivel, ou así se acorde entre a persoa usuaria e o seu/súa traballador/a social, deberá facerse constar por escrito e será engadido ao seu expediente.

3.—As persoas que accedan ao servizo de axuda no fogar en libre concorrencia ou por urxencia sobrevenida a temporalidade e a intensidade virá prescrita polos SSSS comunitarios e definida no seu proxecto de intervención (anexo II) e terán unha duración máxima de 45 horas mensuais de atencións, non superando 2 horas/día, salvo prescrición motivada deberá que deberá constar no devandito proxecto de intervención.

CAPÍTULO VI REXIME SANCIONADOR: FALTAS E SANCIÓN

ARTIGO 18.—FALTAS

As faltas suxeitas a sanción clasifícanse en leves, graves e moi graves.

Son faltas leves:

1. Non comunicar a ausencia do domicilio.
2. Non colaborar na prestación do servizo.
3. A demora inxustificada no pago dun recibo do servizo.

Son faltas graves:

1. A comisión de dúas faltas leves no período de seis meses.
2. A falta de respecto ao persoal que presta o servizo.
3. Superar o límite de tempo establecido para a baixa temporal.
4. Facer un uso inadecuado do servizo:
 - Residencia efectiva en domicilio distinto ao sinalado no alta.
 - Dedicar o tempo de servizo a tarefas non incluídas no alta.
 - Ocultar a presenza doutras persoas no domicilio.
 - A demora inxustificada no pago de dous recibos do servizo.
 - O incumprimento dos compromisos do usuario acordados.

Son faltas moi graves:

1. A comisión de dúas faltas graves no período de seis meses.
2. A agresión física ou psicolóxica yio o acoso ao persoal que presta o servizo.
3. A demora inxustificada no pago de tres recibos do servizo.
4. O incumprimento doloso dos compromisos do usuario.
5. Falsidade na documentación presentada ou ocultación parcial ou total de información prioritaria para a prestación do servizo.

ARTIGO 19.—SANCIONES

Sen prexuízo das demais responsabilidades a que houbese lugar, as sancións que se poderán impor aos usuarios que incorran nalgunha das faltas mencionadas no artigo anterior serán as seguintes:

1. Por faltas leves: Amoestación por escrito do/da concelleiro/a delegado/a, competente en materia de servizos sociais.

2. Por faltas graves: A suspensión temporal de días efectivos de prestación, sendo un mínimo de tres e un máximo de quince.

3. Por faltas moi graves: A baixa definitiva do servizo

Se a través da instrucción do expediente sancionador apreciáense situacións excepcionais poderase sancionar cunha suspensión temporal da prestación de corenta e cinco días efectivos de prestación.

ARTIGO 20.—ÓRGANOS SANCIONADORES

As sancións por faltas leves serán impostas polo/a concelleiro/a delegado/a de Servizos sociais, previa audiencia do interesado.

As sancións por faltas graves e moi graves serán impostas pola Alcaldía-Presidencia, previa audiencia do interesado, a proposta do/a concelleiro/a delegado/a de Acción Social.

A tramitación dos expedientes sancionadores levaranse a cabo desde o Departamento de servizos sociais, que seguirá a normativa establecida na lexislación vixente.

De forma cautelara o órgano competente para a resolución do expediente sancionador poderá adoptar, previo informe motivado, aquelas medidas de carácter provisional que aseguren a eficacia da resolución. O acordo será motivado e poderá establecer a suspensión da prestación do servizo.

ARTIGO 21.—PRESCRICIÓN DAS SANCIONES

As sancións por faltas leves prescribirán aos seis meses e as sancións por faltas graves ou moi graves prescribirán ao ano.

ARTIGO 22.—RECURSOS DAS SANCIONES

Contra a sanción imposta, e sen prexuízo das accións civís ou penais que correspondan, poderán interporse as reclamacións ou recursos oportunos, de acordo coas Leis de Procedemento Administrativo e da Xurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor e as súas normas de aplicación.

En calquera caso, tanto a resolución inicial como as que se deriven do procedemento, deberán indicar ao interesado as posibilidades de recurso ao que pode acollerse.

CAPÍTULO VII REXIME ECONOMICO E FINANCEIRO

ARTIGO 23.—RÉXIME DAS ACHEGAS

O servizo de axuda a domicilio no Concello de Moaña financiarase a través das achegas económicas das administracións públicas pertinentes, o presuposto municipal, e as achegas das persoas usuarias en aplicación dos baremos aprobados polo Concello.

a) A Achega municipal cuantificarase a través da correspondente partida segundo o previsto anualmente no orzamento municipal.

b) A persoa beneficiaria do servizo aportará a taxa calculada conforme ao establecido na ordenanza fiscal municipal, cumprindo co establecido no Art. 56 da Lei 13/2008 de Servizos Sociais de Galicia, que faculta ás administracións públicas a establecer a participación das persoas usuarias na financiación de servizos do Sistema Público de Servizos Sociais.

ARTIGO 24.—DETERMINACIÓN DA CAPACIDADE ECONÓMICA DAS PERSOAS USUARIAS DO SERVIZO

1. Para os efectos deste artigo considérase persoa usuaria aquela para a cal se solicite o servizo. No caso de intervención con familias, entenderase como persoa usuaria 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 en que se preste o servizo e os bens e dereitos cualificados 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 ambos os dous terán a consideración de rendas computables, entendéndose neste caso por renda persoal a metade da suma dos ingresos de ambos os dous membros da parella.

6. A capacidade económica por razón de renda determinarase dividindo a renda ou rendas computables, de acordo co número 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 números 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.

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

9. O Concello de Moaña establecerá os mecanismos de revisión anual para a actualización da información relativa á capacidade económica das persoas usuarias do servizo de axuda no fogar.

10. No nivel de renda dos beneficiarios, e de acordo ao establecido na Disposición Adicional Sexta da Lei 39/2006, non se terán en consideración como renda a contía das prestacións públicas vinculadas ao servizo para coidados no contorno familiar e de asistencia personalizada que se derivan da aplicación deste texto lexislativo.

ARTIGO 25.—PARTICIPACIÓN NO FINANCIAMENTO DO SERVIZO DAS PERSOAS USUARIAS

1. Quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo a persoa usuaria cuxa capacidade económica sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas de efectos múltiples (IPREM) que cada ano publique o goberno na Lei de presupostos do Estado.

2. Para o resto dos supostos, establececese a seguinte regulación progresiva do copagamento do servizo, fixada na ordenanza fiscal correspondente actualizada segundo o IPREM.

3.—Sen prexuízo do establecido no punto anterior, poderán preverse excepcións aos criterios xerais nos casos en que a problemática principal atendida sexa a desestruturación familiar e se procure a protección e integración social de menores de idade en risco de exclusión, mediante resolución motivada do órgano competente para acordar a concesión do servizo, da que en todo caso deberá deixarse constancia no correspondente expediente.

4.—As liquidacións de prezos practícaranse por meses naturais aboándose nos dez primeiros días naturais do mes seguinte. O abono efectuarase mediante pago no departamento de recadación.

4.—O baremo con que calcular a achega da persoa usuaria polas atencións domiciliarias será obxecto de actualización segundo a contía anual do IPREM ou indicador que o substitúa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

A Axuda no Fogar do Concello de Moaña, é de titularidade municipal, e será coordinado polos Servizos Sociais Municipais.

Co fin de facilitar a comprensión desta Ordenanza, explícanse os seguintes conceptos:

Autonomía: Capacidade de controlar, afrontar e tomar, por propia iniciativa, decisións persoais acerca de como vivir de acordo coas normas e preferencias propias así como desenvolver as actividades básicas da vida diaria.

Dependencia: Estado de carácter permanente no que se atopan as persoas que, por razóns derivadas da idade, a enfermidade ou discapacidade, e ligadas á falta ou á perda de autonomía física, mental, intelectual ou sensorial, precisan da atención ou de outra ou outras persoas ou axudas importantes para realizar actividades básicas da vida diaria ou, no caso das persoas con discapacidade intelectual ou enfermidade mental, de apoios para a súa autonomía persoal.

Necesidades de apoio para a autonomía persoal: As que requiren as persoas que teñan discapacidade intelectual ou mental para facer efectivo nun grao satisfactorio de autonomía persoal no seo da comunidade.

Actividades básicas da vida diaria (ABVD): As tarefas máis elementais da persoa, na súa vida cotiá que lle permiten desenvolverse cun mínimo de autonomía e independencia, tales como: o coidado persoal, baño, vestido, transferencias, actividades domésticas básicas, a mobilidade esencial, recoñecer persoas e obxectos, orientarse, entender e executar ordes sinxelas.

Actividades instrumentais da vida diaria: Conxunto de accións que realiza unha persoa permitíndoo o autosostentamento no seu contorno habitual: cocinar, pasar o ferro, manexo de diñeiro etc.

Coidados non profesionais: A atención prestada a persoas en situación de dependencia no seu fogar, por persoas da familia ou do seu contorno, non vinculadas a un servizo de atención profesionalizada.

Axudas técnicas: Equipos, dispositivos, aparellos ou adaptacións tecnolóxicas que se utilizan para suplir movementos e axudar nas limitacións funcionais das persoas.

Beneficiarios/as: Persoas que reciben as atencións derivada do Programa e á que se lle aplica o proxecto de intervención.

Persoal de atención directa: Profesional que materializa as actividades tanto na atención ás necesidades no domicilio como nas de apoio psicosocial, familiar e de relación co contorno, enmarcadas no proxecto de intervención da persoa beneficiaria.

Proxecto de intervención (anexo II): Documento que xorde como acordo coa persoa beneficiaria da valoración das necesidades a satisfacer. Establece os obxectivos a alcanzar, as tarefas a executar e a temporalidade da intervención.

Entidade titular: Concello de Moaña que diseña e define as características do Programa e a relación administrativa ou contractual coa entidade prestadora e coa persoa beneficiaria.

Entidade prestadora: Organización que realiza e executa as atencións derivadas do Proxecto de intervención ou outros proxectos complementarios de cada persoa beneficiaria.

Servizos complementarios: Actividades que amplían o nivel de atención da Axuda a Domicilio naqueles aspectos que esta non cubre: lavandería, podoloxía, terapia ocupacional, barbería etc.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Delégase na Xunta de Goberno Local a facultade de interpretar e aplicar as disposicións contidas nesta ordenanza así como a redacción das instrucións que foran necesarias para a súa correcta interpretación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA

O SAF no Concello de Moaña adaptárase en todo momento á normativa estatal e autonómica vixente sobre o Sistema de Autonomía e Atención a Dependencia (S.A.A.D.) de Galicia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada a Ordenanza Municipal reguladora do SAF publicada no BOP do día 11 de febreiro de 1.998.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza entrará en vigor aos 15 días seguintes á publicación nos boletíns que correspondan, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO I

Baremo para determinar a asignación do servizo de axuda no fogar

O valor asignado en función da falta de autonomía das persoas será o que se deduza da valoración realizada polos órganos oficiais competentes para a valoración da discapacidade e do grao de dependencia. As persoas dependentes valoradas que, polo calendario oficial de implantación, teñan dereito á prestación pola vía de acceso directo do sistema da dependencia (PIA con posible asignación de servizos de axuda no fogar), non poderán acceder polo sistema de libre concorrencia.

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

FACTOR 1: AUTONOMÍA PERSOAL (MÁXIMO TOTAL 40 PUNTOS)

Táboa de equivalencia para a valoración do nivel de autonomía persoal.										
Falta de autonomía pero pendente de valoración	De 33 % a 64 % de discapacidade	De 65 % a 74 % de discapacidade	75 %-100 %	81 %-87 %	88 % - 93 %	94 %-100 %			Grao de discapacidade, sen valoración de ATP ou BVD	
			75 %-100 % discapacidade e ata 14 pts ATP	75 %-100 % discapacidade e 15-29 pts ATP	75 %-100 % discapacidade e 30-44 pts ATP	75 %-100 % discapacidade e 45-72 pts ATP			Grao de discapacidade + axuda terceira persoa (RD 1971/1999)	
			75 % discapacidade de e ata 24 pts BVD	25-39 pts BVD	40-49 pts BVD	50 - 64 pts BVD	65 -74 pts BVD	75 - 89 pts BVD	90 - 100 pts BVD	Grao de discapacidade + axuda terceira persoa. Puntuación BVD (RD 504/2007)
				Grao I, nivel 1	Grao I, nivel 2	Grao II, nivel 1	Grao II, nivel 2	Grao III, nivel 1	Grao III, nivel 2	Situación de dependencia (Decreto 178/2007)
5 pts	5 pts.	10 pts.	14 pts.	20 pts.	24 pts.	30 pts.	32 pts.	38 pts.	40 pts.	Puntuación nivel de autonomía persoal
TOTAL PUNTOS AUTONOMÍA PERSOAL										

**FACTOR 2:
APOIO SOCIAL (MÁXIMO TOTAL 20 PUNTOS)**

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

FACTOR 3: SITUACIÓN FAMILIAR/SOCIALIZACIÓN MENORES (MÁXIMO TOTAL 20 PUNTOS)

3.1. Conflito (máximo total 4 puntos)		pts
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)		pts
Familias en que ambos os proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atencións os menores (2 puntos)		
3.3. Monoparentalidade (máximo total 2 puntos)		pts
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)		pts
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)		pts
Un menor (3 puntos)		
Dous menores (5 puntos)		
Tres menores (7 puntos)		
Catro ou máis menores (10 puntos)		

FACTOR 4: OUTROS ASPECTOS SOCIAIS (MÁXIMO TOTAL 20 PUNTOS)

4.1. Vivenda (total 10 puntos)		PTS
Non reúne condicións mínimas de hixiene/habitabilidade (6 puntos)		
Existen barreiras arquitectónicas no interior da vivenda (2 puntos)		
Existen barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda (2 puntos)		
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		Pts

RESUME	PTS
FACTOR I: Total puntos autonomía persoal	
FACTOR II: Total puntos apoio social	
FACTOR III: Total puntos situación familiar/socialización menores	
FACTOR IV: Total puntos outros aspectos sociais	

TOTAL XERAL	Pts
--------------------	------------

**ANEXO II
Servizo de axuda no fogar
Proxecto de Intervención**

1. Datos de identificación do expediente:

Nº Expediente¹..... Intervención nº²..... Data solicitude...../...../..... Data de inicio...../...../.....
Sector de referencia³..... Ámbito de atención³.....
Nº Usuarios..... Nome e Apelidos.....
Data de nacemento...../...../..... DNI..... Sexo..... Estado civil.....

Proxecto:

Data de proxecto...../...../..... Data fin de proxecto...../...../.....

Antecedentes relevantes:

2. Atención que se prestará:

Nº de horas semanais.....

DIAS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRRES	SÁBADO	DOMINGO
ORAS							

Perfil persoal profesional:.....
Tipo de servizo a prestar⁴:

Outros servizos:

3. Existencia doutros servizos/apoios prestados a domicilio:

Existencia: **SI**

Nº de horas semanais:..... Servizos/apoios:

4. Obxectivos específicos e tarefas que se propoñen.

Obxectivos do servizo proposto:

Tarefas que se realizarán :

5. Periodicidade do seguimento (mínimo bimensual):

**Técnico responsable:
Asdo.:**

1 Identificación do expediente en SIUSS
2 Número de orde desta intervención en relación co total realizadas neste expediente
3 Tipoloxía SIUSS
4 Pódese empregar a tipo

ANEXO III
Servizo de axuda no fogar
Acordo de servizo

Reunidos en Moaña o día/...../..... dunha parte don/dona con DNI..... e doutra don/dona, en calidade de técnico responsable do servizo de axuda no fogar de

ACORDAN:

1. Que o Concello de Moaña prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, desde o día do de 20.....
2. Que a prestación do servizo de axuda no fogar realizarase por un prazo, con posibilidade de prórroga segundo valoración da unidade técnica de Servizos Sociais.
3. Que o SAF se levará a cabo os días da semana, en horario De.....; por un total de horas mensuais.
4. Que atendendo á Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, á Ordenanza fiscal municipal que regula as taxas do SAF e á aplicación do baremo que corresponde, a persoa usuaria comprométese a achegar€ mensuais como contribución ao custo do servizo.
5. Que a persoa usuaria acepta domiciliar o aboamento da taxa do SAF establecido no punto 4º, na entidade bancaria da súa elección, no número de conta autorizada para tal efecto.
6. Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

Atencións de carácter persoal	
Atencións persoais en outras actividades	
Atención de carácter doméstico:	
Atencións de carácter Psicosocial e educativo	
Atencións de carácter técnico e complementario	

7. Que as tarefas que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF, e que serán levadas a cabo polo persoal auxiliar do servizo serán as seguintes:
8. Que, así mesmo, a persoa usuaria, a súa familia ou persoas achegadas se comprometen a levar a cabo as seguintes tarefas:.....
9. Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.
10. Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar, e na ordenanza municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.

Ambas as partes dan a súa conformidade a este acordo de prestación do SAF e asíno.
..... de de 20.....

A persoa usuaria

O técnico responsable

Moaña, 14 de setembro de 2009

O ALCALDE.—Xosé Manuel Millán Otero