



## IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

### Ourense

#### Servizo de Persoal e Recursos Humanos

##### Sección de Persoal

Por Decreto da Dirección Xeral de Recursos Humanos e Servizos Xerais do 4 de novembro de 2014 e número de rexistro 5347, resolveuse o seguinte:

“De conformidade coas bases específicas que regularon o proceso de selección de 3 oficiais de Policía Local por concurso-oposición por promoción interna para o Excmo. Concello de Ourense, correspondentes á oferta de emprego de 2010, e en vista de que os aspirantes propostos polo tribunal cualificador para seu nomeamento superaron o curso de capacitación impartido pola Academia Galega de Seguridade Pública, esta Dirección Xeral, en uso das súas atribucións conferidas polo Decreto da Alcaldía n.º 3731, do 18 de xullo de 2013, resolve:

Nomear con efectos da data de toma de posesión como oficiais da Policía Local do Excmo. Concello de Ourense a cada un dos seguintes aspirantes:

- 1.- Don Santiago Abellás González (34967414-P)
- 2.- Don Carlos Quintela Domínguez (34996318-R)
- 3.- Don Damián Núñez Sánchez (34984874-B)”

Ourense, 12 de novembro de 2014. A directora xeral de Recursos Humanos.

Asdo.: Carmen Rodríguez Dacosta.

#### Servicio de Personal y Recursos Humanos

##### Sección de Personal

Por Decreto de la Dirección General de Recursos Humanos y Servicios Generales de 4 de noviembre de 2014 y número de registro 5347, se ha resuelto lo siguiente:

“De conformidad con las bases específicas que han regulado el proceso de selección de 3 oficiales de Policía Local por concurso-oposición por promoción interna para el Excmo. Ayuntamiento de Ourense, correspondientes a la oferta de empleo de 2010, y en vista de que los aspirantes propuestos por el tribunal cualificador para su nombramiento han superado el curso de capacitación impartido por la Academia Gallega de Seguridad Pública, esta Dirección General, en uso de sus atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía n.º 3731, de 18 de julio de 2013, resuelve:

Nombrar con efectos de la fecha de toma de posesión como oficial de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ourense a cada uno de los siguientes aspirantes:

- 1.- Don Santiago Abellás González (34967414-P)
- 2.- Don Carlos Quintela Domínguez (34996318-R)
- 3.- Don Damián Núñez Sánchez (34984874-B)”

Ourense, 12 de noviembre de 2014. La directora general de Recursos Humanos.

Fdo.: Carmen Rodríguez Dacosta.

R. 4.231

### Ourense

#### Benestar Social

O Pleno do concello, na sesión ordinaria do 4 de xullo de 2014, adoptou entre outros o acordo de aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar.

Tras a oportuna exposición, polo prazo de trinta días, sen que conste a recepción de alegacións á mesma, e dado que neste caso, o texto legal do citado acordo plenario, decide outorgar a súa aprobación definitiva, dáse conta pública do texto completo da ordenanza modificada para a súa entrada en vigor, a partir do día seguinte desta publicación.

#### Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello de Ourense

##### Exposición de motivos

A Ordenanza municipal do servizo de axuda no fogar do Concello de Ourense foi aprobada polo Pleno na sesión ordinaria do 7 de xuño de 2013, en exercicio das competencias que establecía o artigo 25.2.k) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local (BOE n.º 80, do 3 de abril de 1985), e dentro do marco competencial contido no seu artigo 25.2.k), e para dar cumprimento ao disposto na lexislación sectorial de servizos sociais, particularmente na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, que establece no seu artigo 11.1.f) que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión do servizo de axuda no fogar. Así como na Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia, e normativa estatal e galega que a desenvolve.

Coa aprobación e publicación do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, fíxose 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, aprobándose a Ordenanza municipal modificada do servizo de axuda no fogar do Concello de Ourense en sesión ordinaria do Pleno do concello do 7 de xuño de 2013, e publicouse para a súa entrada en vigor, o 29 de xuño de 2013 no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOP) n.º 148.

Con posterioridade a entrada en vigor desta ordenanza, o Consello da Xunta de Galicia, en reunión do día cinco de setembro de 2013, aprobou o Decreto 149/2013, 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, publicado no Diario Oficial de Galicia n.º 182, do 24 de setembro de 2013, e cuxa disposición derradeira cuarta obriga as corporacións locais a adaptar as súas ordenanzas no prazo de seis meses dende o día seguinte ao da publicación do Decreto.

En consecuencia e para dar cumprimento á mencionada obriga, o Concello de Ourense ven de aprobar a seguinte ordenanza:

##### Artigo 1.- Obxecto

É obxecto desta ordenanza a regulación do servizo de axuda no fogar (en diante SAF) desenvolvido polo concello de Ourense.

##### Artigo 2.- Ámbito de aplicación

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao servizo de axuda no fogar que se desenvolve no municipio de Ourense.

##### Artigo 3. Natureza, definición e obxectivos do servizo

1. O SAF é unha prestación básica dos Servizos Sociais Comunitarios, trátase dun servizo público de carácter local, que ofrece 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 SAF 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 défi-

cits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

3. O SAF 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 desestruturación familiar.

4. Son obxectivos do SAF:

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

Artigo 4.- Contido do servizo

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

1.1. Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- a) Asistencia para erguerse e deitarse.
- b) Apoio no coidado e hixiene persoal: baño, cambio de roupa, lavado do cabelo, e todo aquilo que requira a hixiene habitual, especialmente precisa en persoas encamadas e incontinentes.
- c) Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- d) Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- e) Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal dentro do fogar.
- f) Adestramento na realización das actividades da vida cotiá no contorno doméstico que potencien a autonomía do/a usuario/a.

1.2. Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- a) Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- b) Apoio na realización de xestións necesarias e urxentes.

1.3. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda -estas atencións no servizo recibido a través da Lei de dependencia só poderán ser recoñecidas conxuntamente cos servizos de atención persoal- tales como:

- a) Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- b) Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- c) Preparación dos alimentos.
- d) Lavado e coidado das prendas de vestir.
- e) Coidados básicos da vivenda.

1.4. Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estrutura familiar.

2. Servizo de comida no fogar: como norma xeral será un servizo complementario do SAF que, mediante persoal cualificado, subministra diariamente a comida no fogar a aquelas persoas que por a súa especial situación así o requiran, segundo a valoración da traballadora social de referencia. En casos extraordinarios, poderán gozar do servizo outros usuarios non incluídos no SAF, sempre que mediante un informe técnico da traballadora social correspondente, se fundamente a situación de

necesidade de unha persoa ou familia, e que sexa este servizo o recurso idóneo para dar resposta a situación de necesidade que presentan, este informe deberá contar co visado do/a xefe/a de servizo.

3. Outros servizos complementarios: con carácter complementario, o SAF poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

- 3.1. Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- 3.2. Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- 3.3. Adaptacións funcionais do fogar.
- 3.4. Servizo de podoloxía.
- 3.5. Servizo de fisioterapia.

4. Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e calidade de vida.

5. Outros servizos, non considerados nos apartados anteriores, poden ser incluídos con carácter específico para cumprir os obxectivos do SAF.

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.

En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo as seguintes:

1. A realización de actividades domésticas, 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.

Artigo 5.- Persoas destinatarias

1.- O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica do traballador/a social dos Servizos Sociais Comunitarios, 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.

En todo caso darase prioridade de acceso o servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

2.- Poderán ser usuarios do SAF en réxime de libre concorrencia aquelas persoas ou familias as que non lles asista o dereito efectivo ao catálogo de servizos de atención a dependencia e que se encadren nun marco de problemáticas concretas, sempre que se trate de persoas ou unidades de convivencia empadroadas no Concello de Ourense con unha antigüidade de tres meses e que reúnan os seguintes requisitos:

- Persoas con certo nivel de dependencia que non teñan apoio de ninguén e con esta axuda poidan continuar vivindo no seu fogar.

- Persoas con discapacidade ás que a axuda no fogar lles poida mellorar seu nivel de desenvolvemento persoal.

- Familias que teñan anciáns, persoas con discapacidade ou enfermos crónicos ao seu cargo e que precisan axuda para continuar atendéndoos.



– Persoas afectadas por unha lesión, enfermidade física ou mental ou por outros motivos, que precisen das prestacións do servizo de axuda no fogar.

– Persoas ou familias con grave risco de desestruturación e/ou exclusión.

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

Quedan exentos de cumprir o requisito de empadramento:

– Aquelas persoas que por reagrupamento familiar se trasladan a este Concello e ata a data do traslado foran beneficiarios do SAF no concello de procedencia. No momento da solicitude deberán empadroarse no Concello de Ourense e achegar certificado dos Servizos Sociais de procedencia no que se faga constar as prestacións de SAF que viñan recibindo.

– Aquelas persoas que rotan de domicilio en distintos concellos por motivos de apoio familiar, e que no domicilio onde están empadroadas son beneficiarios do SAF. Deberán aportar certificado onde se faga constar as prestacións que viñan recibindo.

3.- O acceso o servizo será directo para as persoas que teñan recoñecida a situación de dependencia, e se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución.

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:

- A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.

- A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.

- A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.

- A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.

- A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.

- A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.

- Ao tratamento confidencial dos seus datos de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

- A coñeceren a situación do seu expediente.

- A seren informadas, de maneira clara e precisa, 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.

- Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.

- Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

Artigo 7.- Deberes das persoas usuarias

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se establecen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos

sociais de Galicia, e, se é o caso, na lexislación vixente sobre o procedemento administrativo común, terán os seguintes deberes:

- Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.

- Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicar ao persoal de referencia, os cambios de circunstancias familiares, sociais ou financeiras que puideren resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.

- Cumprir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e pondo á súa disposición, cando se trate dun servizo realizado no domicilio, os medios materiais necesarios.

- Colaborar co persoal encargado do seu caso, acudindo ás entrevistas programadas, seguindo as orientacións e participando no desenvolvemento das actividades incluídas no servizo, centro ou programa en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.

- Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais dos servizos sociais comunitarios, participando activamente no proceso pautado de mellora, autonomía persoal e inserción social.

- Facilitar e cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.

- Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.

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

- Ter residencia efectiva no domicilio no que se presta o servizo.

Artigo 8.- Causas de extinción, modificación ou suspensión temporal do servizo

Con carácter xeral, a extinción, modificación, ou suspensión temporal das condicións de prestación do SAF, requirirá a tramitación do correspondente expediente, co trámite de audiencia da persoa interesada cando proceda, e a resolución do alcalde ou concelleiro/a en quen delegue.

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

1. A renuncia voluntaria da persoa usuaria. Neste caso deberá asinar o/a usuario/a o documento de cesamento e quedará resolta toda vinculación co concello.

2. O ingreso en residencia de maiores ou discapacitados.

3. 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.

4. Traslado definitivo da súa residencia fóra do Concello de Ourense.

5. A non aceptación ou incumprimento reiterado das normas do servizo.

6. Incumprimento das condicións do contrato

7. Falecemento da persoa usuaria.

8. A falta reiterada de pagamento do servizo.

9. Ausentarse do domicilio o/a usuario/a, cando exceda de tres meses, supoñerá a extinción do servizo, excepto nos casos de hospitalización.

10. Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo:

a) A recuperación da autonomía persoal ou familiar.

b) A modificación dalgunhas das circunstancias que motivaron a súa concesión.

Nos supostos de falecemento ou ingreso en residencia, cando na unidade de convivencia exista unha persoa carente de autonomía, que cumpra co baremo esixido, poderá continuarse co servizo, completándose en todo caso a documentación necesaria no expediente.

2.- Serán causas de suspensión temporal do servizo, logo da tramitación do correspondente expediente e informe social razoado que deberá incorporarse ao expediente, as seguintes:

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

2. Ingreso en centro hospitalario, estancia temporal en residencia, estancia en balneario, etc.,...

3. Traslado temporal do domicilio por outras causas.

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

Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa individual de atención, consonte o establecido na Orde do 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 a resolución de Programa individual de atención.

3.- Modificación do servizo: con carácter xeral, a alteración das circunstancias valoradas para a concesión do servizo poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente.

En calquera dos casos sinalados, será necesario o informe do/a traballador/a social, que deberá ser incorporado ao expediente individual/familiar.

Artigo 9.- Causas de denegación do servizo

Serán causas de denegación do servizo:

1. Que a vivenda non reúna as mínimas condicións de habitabilidade, careza de auga, luz,... infravivenda, chabola ou similares.

2. Negativa a facilitar os medios oportunos e condicións para que sexa levado a cabo o servizo.

3. A negativa a asinar o acordo de prestación do servizo e proxecto de intervención.

4. Residir nunha pensión, hostel, hotel, habitacións realugadas, vivendas colectivas ou similares.

5. Acceso a outros servizos ou prestacións de análogo contido ou finalidade, público ou privado, así como a concorrencia das incompatibilidades previstas pola lexislación na materia, salvo que aqueles se consideren insuficientes e non exista duplicidade.

Artigo 10.- Formas de prestación do servizo

Correspóndelle ao Concello de Ourense as funcións de planificación, programación, dirección técnica do servizo; a coordinación, execución, seguimento, supervisión, control e avaliación deste, así como a recepción, avaliación e resolución das solicitudes, en tanto non sexa asumida esta competencia pola Xunta de Galicia nos termos da disposición transitoria segunda da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración local.

O SAF poderá ser prestado ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos, regulados na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

A extensión e intensidade das prestacións do SAF de libre concorrencia que poidan recoñecerse, virá condicionada pola limitación orzamentaria dispoñible para este servizo.

Artigo 11.- Do equipo profesional

No desenvolvemento da prestación do servizo intervirán nun primeiro nivel os traballadores/as sociais dos servizos sociais comunitarios do Concello de Ourense, que desempeñaran un labor de carácter técnico: diagnóstico, seguimento e avaliación.

Nun segundo nivel intervirán os profesionais e auxiliares de axuda no fogar encargados da execución do servizo.

A.- Primeiro nivel:

1.- Xefe/a de servizo, como responsable dos servizos sociais, ten entre outras as seguintes funcións:

- Programación e avaliación do servizo en xeral.

- Deseño dos instrumentos de sistematización.

- Supervisión e control da xestión do servizo.

- Estudo e análise das demandas e dos resultados.

- Supervisión e control do seguimento do servizo e coordinación cos técnicos responsables da entidade prestadora do servizo.

2.- Traballadores/as Sociais das UNIS, son os que reciben a demanda, fan o estudo e avaliación da situación, deseñan o proxecto de atención individual ou familiar e o seguimento e avaliación do mesmo. As súas funcións e tarefas serán as seguintes:

- Información e asesoramento do servizo.

- Estudo das demandas individuais, diagnóstico da situación e deseño da proposta de intervención.

- Cubrir o expediente individual/familiar.

- Emisión do informe social preceptivo con proposta específica de atención, da intensidade e da participación no pagamento.

- Avaliación e seguimento de cada caso.

- Formular propostas de modificación do servizo: ampliación, redución ou suspensión.

- Realizar as xestións e tarefas necesarias para a consecución doutros servizos e prestacións nos casos que sexa necesario para o usuario.

- Coordinación cos profesionais da entidade prestadora do servizo.

- Fomentar as responsabilidades dos familiares como coidadores primarios.

B.- Segundo nivel:

O servizo, deberá contar con profesionais cualificados para a execución do SAF, entre os que ha de ter como mínimo, os seguintes:

1.- Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exixible será de



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

Número de persoas usuarias; persoal técnico mínimo

50 A 99; 1 técnico/a titulado/a xornada completa

100 A 199; 2 técnicos/as titulados/as a xornada completa

200 A 399; 3 técnicos/as titulados/as a xornada completa

Incrementos sucesivos; Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa.

As funcións asignadas a este profesionais serán entre outras as seguintes:

– Programación e execución das propostas de intervención deseñadas para cada caso.

– Asignación e supervisión nos domicilios dos usuarios das tarefas realizadas polos auxiliares de axuda no fogar.

– Control da execución do servizo e dos profesionais que o desenvolven.

– Estudo e análise de resultados.

– Supervisión e control do seguimento de cada caso dando conta os profesionais dos servizos sociais municipais.

– Reunións periódicas cos profesionais dos servizos sociais do concello responsables do SAF.

– Emitir os correspondentes informes de seguimento dos usuarios do servizo con periodicidade bimensual e sempre que as circunstancias o fagan necesario. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

– Informar das incidencias na prestación do servizo.

– Favorecer o apoio social aos usuarios facilitando o labor dos voluntarios, fomentando o contacto co exterior.

2.- Auxiliares de axuda no fogar, son os profesionais que realizan tarefas de carácter persoal e doméstico, en contacto directo coas persoas usuarias do servizo, a súa familia e seu contorno. Realizarán as seguintes funcións:

– Executar os servizos de aseo persoal, limpeza do fogar etc.,... deseñados no Proxecto de intervención.

– Orientación en actividades da vida cotiá, favorecendo unha normalización no funcionamento do fogar.

– Facer ao usuario/a protagonista do seu proceso de vida e non substituílo/a naquelas funcións que poida desenvolver por si mesmo.

– Apoiar as persoas para crear hábitos de limpeza na casa, aseo persoal, control de menciñas, etc.

– Actuar de enlace entre os usuarios/as e os técnicos/as do servizo.

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 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, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

A entidade titular e a entidade prestadora en réxime privado do servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:

• Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.

• Un Proxecto de intervención, asinado polo técnico/a responsable, segundo o anexo II desta ordenanza.

• Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Ourense e a persoa usuaria, segundo o anexo III desta ordenanza.

• Informes de seguimento periódicos, que se realizarán tras a visita domiciliar do técnico coordinador do servizo. Terán un carácter bimensual, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso o tratamento da información contida nos expedientes realizarase de acordo coa Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Artigo 12.- Modalidades de acceso ao servizo, organización e procedemento

O acceso ao servizo de axuda no fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

1.- O acceso será directo para as persoas que, tendo recoñecida unha situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de Programa individual de atención, e consonte a aplicación do Programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos, o Concello de Ourense, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos.

2.- Para as persoas as que non lle 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 concorrència, segundo o seguinte procedemento:

A.- O procedemento poderá iniciarse a solicitude do interesado, ou de oficio, cando as circunstancias debidamente acreditadas no expediente así o xustifiquen.

B.- A solicitude formularase por escrito en modelo formalizado, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida ao alcalde e entregada no Rexistro Municipal do concello, 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 do procedemento administrativo común. A solicitude, deberá ir acompañada da seguinte documentación:

1.- Fotocopia cotexada do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.

2.- Fotocopia cotexada da tarxeta sanitaria da persoa solicitante e se é o caso dos resto de persoas da unidade de convivencia.

3.- Certificado de convivencia.

4.- Informe médico que acredite a carencia de autonomía, estado de saúde e prescrición de tratamentos (anexo V).

5.- Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao e nivel de dependencia, de ser o caso.

6.- Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:

– Fotocopia cotexada da última declaración da renda ou no seu defecto certificado de imputacións do IRPF expedido pola Axencia Tributaria.

– Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios, etc... que perciban ou declaración xurada de non percibilas.

- Declaración responsable acerca do patrimonio na que se detalle o conxunto das titularidades de bens e dereitos de contido económico, de xeito que quede completamente acreditada a súa situación patrimonial.

7.- Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso, ou outro documento xustificativo do réxime de tenencia.

8.- Calquera outra documentación que sexa requirida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

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

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

D.- As solicitudes presentadas serán valoradas polo/a traballador/a social dos servizos sociais comunitarios do concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante o informe técnico, a idoneidade do servizo, así como a intensidade recomendable para cada caso concreto, tendo en conta todas as circunstancias de necesidade, conforme o modelo de informe social para baremación das solicitudes, segundo anexo IV.

E.- O/A traballador/a social responsable do SAF elevará proposta de resolución conformada polo/a xefe/a de servizo ao órgano competente.

F.- O órgano competente para ditar a resolución será o/a alcalde/sa que pode delegar esta competencia de conformidade co disposto no artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local. A resolución no caso de ser favorable incluírá, indicación expresa do número de horas que se prestarán, relación de tarefas que se levarán a cabo e a porcentaxe de financiamento da persoa usuaria sobre o custo total do servizo. No caso de ser desfavorable, o acordo deberá de motivar as razóns de denegación.

G.- Tramitación por vía de urxencia: cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

H.- Cando a solicitude sexa positiva, en función da dispoñibilidade orzamentaria do servizo, o solicitante pasará a ser dado de alta no SAF ou ben incorporado á lista de agarda, ocupando o número de orde que lle corresponda en función da puntuación acadada polo seu expediente trala baremación do mesmo. No caso de igualdade de puntuación, a prioridade establecerase pola antigüidade segundo o número de rexistro de entrada da solicitude.

I.- Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

J.- A concesión do SAF de libre concorrència estará condicionada pola dispoñibilidade orzamentaria municipal en cada momento.

Artigo 13.- Desenvolvemento da prestación do servizo

O prazo de alta no servizo, non será superior a 5 días hábiles, dende que a persoa usuaria se lle asigne o recurso dende o

Programa de asignación de recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, ou dende que se aproba a súa solicitude no órgano competente, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrència. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de 48 h e en caso de extrema urxencia dentro das 24 horas seguintes.

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.

A asignación do persoal de atención directa farase en base ao perfil requirido para cada caso concreto e realizarase unha visita domiciliaria para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria. Se a persoa beneficiaria rexeita a persoa de atención directa asignada, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de agarda ata que se lle asigne outra persoa, 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 III desta ordenanza.

O persoal técnico elaborará un Proxecto de intervención, segundo o anexo II desta ordenanza, 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, seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimensual.

Farase entrega á persoa usuaria, dunha copia da Ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente. Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa, o documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.

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 original ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso.

Artigo 14.- Intensidade na prestación do servizo

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

A intensidade do SAF, 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 do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.

A intensidade do SAF en réxime de libre concorrència, estará determinada no seu Proxecto de intervención. Non superará as 32 horas mensuais. En situacións excepcionais, valoradas favorablemente por o/a traballador/a social e conformada polo xefe/a de servizo, poderanse incrementar ata un máximo de 40 horas mensuais. En todo caso, as tarefas domésticas non superarán as tres horas semanais.



O horario de prestación do servizo de libre concorrencia será: dende as 8 h ata as 20 h, de luns a venres.

Artigo 15.- Determinación da capacidade económica dos usuarios do sistema de atención a persoas usuarias da dependencia

A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, será a que conste na resolución do Plan individualizado de atención que se desenvolva en cada caso, de conformidade co que establece o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, e calculada segundo o disposto no capítulo II do título III do Decreto 149/2013, do 5 de setembro.

Artigo 16.- Determinación da capacidade económica das persoas ou unidades de convivencia do servizo de axuda no fogar de libre concorrencia

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

1. Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.

2. Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.

3. A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificarase á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

Artigo 17.- Participación no custo dos servizos das persoas usuarias do sistema galego de dependencia:

1. A participación no custo dos servizos das persoas valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, determinarase de acordo coas normas do título III, do Decreto 149/2013, 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, (DOG n.º 182, do 24 de setembro de 2013), e con observancia dos criterios e regras da normativa estatal e autonómica vixente.

2. O importe que corresponda aboar polos servizos determinarase de forma progresiva, segundo o tipo e custo do servizo, en función da capacidade económica da persoa usuaria do servizo, calculada segundo o disposto no capítulo II, título III do Decreto 149/2013, e proporcionalmente a intensidade do servizo asignado.

3. En ningún caso a participación económica da persoa usuaria poderá exceder do 90 por cento do custo de referencia do servizo prestado.

4. Para o caso de que a capacidade económica da persoa usuaria sexa inferior á contía anual establecida na Lei de orzamentos xerais do Estado para o indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) non participará nos custos dos servizos.

5. Respetarase o mínimo vital establecido no artigo 15 do Decreto 149/2013.

6. Consistirá na porcentaxe da capacidade económica do usuario que se estableza nos treitos da táboa seguinte, segundo a intensidade do servizo asignado:

Capacidade económica referida ao IPREM ata; grao I, <= 20h; grao II, <= 45h; grao III, <=70h

100,00 %;	0,00 %;	0,00 %;	0,00 %
115,00 %;	4,52 %;	9,61 %;	14,70 %
125,00 %;	5,41 %;	11,50 %;	17,58 %
150,00 %;	5,55 %;	11,79 %;	18,03 %
175,00 %;	5,65 %;	12,00 %;	18,35 %
200,00 %;	5,72 %;	12,16 %;	18,60 %
215,00 %;	5,81 %;	12,34 %;	18,87 %
250,00 %;	6,03 %;	12,82 %;	19,61 %
300,00 %;	6,24 %;	13,26 %;	20,29 %
350,00 %;	6,42 %;	13,63 %;	20,85 %
400,00 %;	6,54 %;	13,90 %;	21,25 %
450,00 %;	6,63 %;	14,09 %;	21,55 %
500,00 %;	6,70 %;	14,25 %;	21,79 %
>500 %;	6,76 %;	14,36 %;	21,97 %

7. Para o caso de que, por renuncia expresa da persoa usuaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou por tratarse do suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo, as horas reais prestadas de servizo de axuda a domicilio sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao correspondente, a cantidade a pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivamente prestadas.

Artigo 18.- Participación no financiamento no servizo das persoas ou unidades de convivencia en réxime de libre concorrencia

1. A participación no custo do servizo para o réxime de libre concorrencia, das 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 9/2006, aplicarase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do servizo en base ao cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 17 desta ordenanza:

Capacidade económica referida ao IPREM ata; participación económica

<0,80;	0,00
>0,80 / >= 1,50;	10,00
>1,50 / <= 2,00;	20,00
>2,00 / <= 2,50;	50,00
>2,50;	75,00

2. Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.

3. En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

Artigo 19.- Afectación dos ingresos municipais polo copagamento dos servizos

En todo caso, os ingresos que recade o Concello de Ourense, en concepto de achega das persoas usuarias pola súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios, estarán afectados ao financiamento dos servizos sociais que reciban.

Artigo 20.- Da coordinación coas entidades privadas que atendan a persoas usuarias financiados total ou parcialmente con fondos públicos

No caso de que o servizo de axuda no fogar se preste, a través dunha entidade privada, que perciba financiamento pública ou atenda a usuarios financiados total ou parcialmente con fondos públicos, existirá unha coordinación efectiva cos servizos sociais comunitarios do concello.

Para tal efecto, a empresa establecerá un protocolo de comunicación de altas no servizo de cada persoa usuaria, dirixido aos servizos sociais comunitarios do concello. Así mesmo, a entidade trasladará aos servizos sociais comunitarios, unha copia actualizada do correspondente Proxecto de intervención e dos informes de seguimento.

Artigo 21.- Obrigados ao pagamento

Están obrigados ao pagamento do prezo público regulado nesta ordenanza, as persoas usuarias beneficiarias do servizo prestado por este concello ás que se refire o artigo 5.

Artigo 22.- Nacemento da obriga de pago

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

1. Os prezos públicos contemplados nesta ordenanza satisfáranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, durante a primeira quincena do mes seguinte.

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

Artigo 23.- Infraccións e sancións

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, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Artigo 24.-

Esta ordenanza quedará automaticamente modificada por toda a normativa de rango superior que poida afectarlle ou selle de aplicación.

Disposición derogatoria

Esta ordenanza derroga expresamente calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria á mesma.

disposición transitoria primeira

Os usuarios do SAF que se atopan de alta no momento da entrada en vigor desta ordenanza, seguirán regulándose por as disposicións anteriores ata a primeira revisión anual que lles corresponda, momento no que serán adaptados a esta ordenanza.

Disposición transitoria segunda

Os copagos dos usuarios/as a consecuencia da aplicación da presente ordenanza, entrarán en vigor na revisión anual correspondente ao primeiro exercicio económico dende a entrada en vigor desta ordenanza.

Disposición transitoria terceira

As solicitudes de admisión no SAF por libre concorrência, anteriores a entrada en vigor da presente ordenanza, serán resoltas de acordo coa ordenanza vixente na data de entrada das ditas solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Ourense.

Disposición derradeira

As modificacións introducidas na presente ordenanza entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

### Bienestar Social

*El Pleno del ayuntamiento, en la sesión ordinaria de 4 de julio de 2014, adoptó entre otros el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda en el Hogar.*

*Después de la oportuna exposición, por el plazo de treinta días, sin que conste la recepción de alegaciones a esta, y dado que en este caso, el texto legal del citado acuerdo plenario decide otorgar su aprobación definitiva, se da cuenta pública del texto completo de la ordenanza modificada para su entrada en vigor, a partir del día siguiente de esta publicación.*

*Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Ourense*

*Exposición de motivos*

*La Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Ourense fue aprobada por el Pleno en la sesión ordinaria de 7 de junio de 2013, en ejercicio de las competencias que establecida el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril de 1985), y dentro del marco competencial contenido en su artículo 25.2.k), y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación sectorial de servicios sociales, particularmente en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia, que establece en su artículo 11.1.f) que es función de los servicios sociales comunitarios básicos la gestión del servicio de ayuda en el hogar. Así como en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, y normativa estatal y gallega que la desarrolla.*

*Con la aprobación y publicación del Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, se hizo necesario adaptar la normativa municipal existente en materia de ayuda en el hogar con el fin de dar cumplimiento al establecido en la disposición última primera del citado decreto, aprobándose la Ordenanza Municipal modificada del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de Ourense, en la sesión común del Pleno del ayuntamiento de 7 de junio de 2013, y se publicó para su entrada en vigor, el 29 de junio de 2013 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (BOP) n.º 148.*

*Con posterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, el Consello de la Xunta de Galicia, en la reunión del día cinco de septiembre de 2013, aprobó el Decreto 149/2013, por el que se define la cartera de servicios sociales para la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en el financiación de su coste, publicado en el Diario Oficial de Galicia n.º 182, de 24 de septiembre de 2013, y cuya disposición última cuarto deber las corporaciones locales a adaptar sus ordenanzas en el plazo de seis meses desde el día siguiente al de la publicación del Decreto.*





En consecuencia y para dar cumplimiento al mencionado deber, el Ayuntamiento de Ourense viene de aprobar la siguiente ordenanza:

#### Artículo 1.- Objeto

Es objeto de esta ordenanza la regulación del servicio de ayuda en el hogar (en adelante SAH) desarrollado por el Ayuntamiento de Ourense.

#### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Lo establecido en esta ordenanza es de aplicación al servicio de ayuda en el hogar que se desarrolla en el municipio de Ourense.

#### Artículo 3.- Naturaleza, definición y objetivos del servicio

1. El SAH es una prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios, se trata de un servicio público de carácter local, que ofrece un conjunto de atenciones a las personas o unidades de convivencia en el propio domicilio, para facilitar su desarrollo y la permanencia en su entorno habitual.

2. El SAH podrá prestarse a cualquier persona o unidad de convivencia, para las cuales, de acuerdo con la valoración técnica correspondiente, suponga un recurso idóneo de atención. De manera particular, el servicio atenderá personas mayores con déficits de autonomía y personas con discapacidad, especialmente cuando carezcan de apoyo personal en su medio inmediato.

3. El SAH tiene por objeto prestar un conjunto de atenciones a las personas en su domicilio, desde una perspectiva integral y normalizadora, en aquellas situaciones en que tengan limitada su autonomía personal o en los casos de desestructuración familiar.

#### 4. Son objetivos del SAH:

Mejorar la calidad de vida de las personas usuarias.

Posibilitar la permanencia de las personas en su entorno de convivencia habitual.

Favorecer y potenciar la autonomía personal en el propio domicilio.

Mantener, mejorar y recuperar las redes de relación familiar y social.

Prevenir situaciones de dependencia o exclusión social.

Demorar o evitar la institucionalización.

Reforzar la solidaridad y potenciar el voluntariado social.

#### Artículo 4.- Contenido del servicio

1. De conformidad con la valoración técnica realizada en cada caso por los servicios sociales en el marco del servicio de ayuda en el hogar, podrán prestarse los siguientes tipos de atenciones de carácter básico:

1.1. Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como:

a) Asistencia para levantarse y acostarse.

b) Apoyo en el cuidado e higiene personal: baño, cambio de ropa, lavado del cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual, especialmente precisa en personas encamadas e incontinentes.

c) Control del régimen alimentario y ayuda, en su caso, para alimentarse.

d) Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicinas prescritas por facultativos.

e) Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, orientación espacio-temporal dentro del hogar.

f) Entrenamiento en la realización de las actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía del/a usuario/a.

1.2. Atenciones de carácter personal en la realización de otras actividades de la vida diaria, tales como:

a) Acompañamiento fuera del hogar para acudir a consultas o tratamientos.

b) Apoyo en la realización de gestiones necesarias y urgentes.

1.3. Atención de las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda -estas atenciones en el servicio recibido a través de la Ley de Dependencia sólo podrán ser reconocidas conjuntamente con los servicios de atención personal- tales como:

a) Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda.

b) Compra de alimentos y otros productos de uso común.

c) Preparación de los alimentos.

d) Lavado y cuidado de las prendas de vestir.

e) Cuidados básicos de la vivienda.

1.4. Atenciones de carácter psicosocial y educativo: intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad, así como al avance de la estructuración familiar.

2. Servicio de comida en el hogar: como norma general será un servicio complementario del SAH que, mediante personal calificado, suministra diariamente la comida en el hogar a aquellas personas que por su especial situación así lo requieran, según la valoración de la trabajadora social de referencia. En casos extraordinarios, podrán disfrutar del servicio otros usuarios no incluidos en el SAH, siempre que mediante un informe técnico de la trabajadora social correspondiente, se fundamente la situación de necesidad de una persona o familia, y que sea este servicio el recurso idóneo para dar respuesta a situación de necesidad que presentan, este informe deberá contar con el visado del/de la jefe/a de servicio.

3. Otros servicios complementarios: con carácter complementario, el SAH podrá incorporar, entre otros, los siguientes tipos de atención:

3.1. Actividades de acompañamiento, socialización y desarrollo de hábitos saludables.

3.2. Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimiento, teleasistencia y similares.

3.3. Adaptaciones funcionales del hogar.

3.4. Servicio de podología.

3.5. Servicio de fisioterapia.

4. Podrán integrarse, además, dentro del servicio de ayuda en el hogar, determinadas atenciones y actividades que se desarrollen fuera del marco del domicilio de la persona usuaria, siempre que, de acuerdo con la prescripción técnica sobre el contenido del servicio, incidan de manera significativa en la posibilidad de permanencia en el hogar y en el avance de la autonomía y calidad de vida.

5. Otros servicios, no considerados en los apartados anteriores, pueden ser incluidos con carácter específico para cumplir los objetivos del SAH.

En todo caso, las atenciones prestadas tendrán un carácter de refuerzo y no sustitutivo de las propias capacidades de la persona usuaria o de otras personas de su contorno inmediato, de manera que se facilite y promueva su autonomía.

En ningún caso podrán formar parte de las actuaciones desarrolladas polo servicio las siguientes:

1. La realización de actividades domésticas, que no fueran incluidas en el Proyecto de Intervención y en el acuerdo de servicio.

2. Actuaciones, que por su carácter sanitario deban, en todo caso, ser realizadas por personal facultativo.

#### Artículo 5.- Personas destinatarias

1.- El servicio de ayuda en el hogar estará abierto a todas las personas o unidades de convivencia para las que, de acuerdo

con la valoración técnica del trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios, suponga un recurso idóneo de atención. De manera particular, el servicio atenderá personas mayores con déficits de autonomía y personas con discapacidad, especialmente cuando carezcan de apoyo personal en su entorno inmediato, así como hogares con menores, en que se observe la necesidad de una intervención de carácter socioeducativo. También podrá dar una respuesta preventiva y socializadora a diversas situaciones de familias en riesgo de exclusión social.

En todo caso se dará prioridad de acceso el servicio a las personas que tengan un derecho reconocido de atención dentro del sistema de autonomía y atención a la dependencia.

2.- Podrán ser usuarios del SAH en régimen de libre concurrencia aquellas personas o familias a las que no les asista el derecho efectivo al catálogo de servicios de atención a dependencia y que se encuadren en un marco de problemáticas concretas, siempre que se trate de personas o unidades de convivencia empadronadas en el Ayuntamiento de Ourense con una antigüedad de tres meses y que reúnan los siguientes requisitos:

- Personas con cierto nivel de dependencia que no tengan apoyo de nadie y con esta ayuda puedan continuar viviendo en su hogar.

- Personas con discapacidad a las que la ayuda en el hogar les pueda mejorar su nivel de desarrollo personal.

- Familias que tengan ancianos, personas con discapacidad o enfermos crónicos a su cargo y que precisen ayuda para continuar atendidos.

- Personas afectadas por una lesión, enfermedad física o mental o por otros motivos, que precisen de las prestaciones del servicio de ayuda en el hogar.

- Personas o familias con grave riesgo de desestructuración y/o exclusión.

En general, podrán ser usuarios del SAH aquellas personas y/o familias en las que existe una situación de necesidad de atención y que, de acuerdo con la valoración de los/las trabajadores/as sociales de los Servicios Sociales comunitarios municipales, suponga el SAH el recurso idóneo de atención.

Quedan exentos de cumplir el requisito de empadronamiento:

- Aquellas personas que por reagrupamiento familiar se trasladan a este ayuntamiento y hasta la fecha del traslado hayan sido beneficiarios del SAH en el ayuntamiento de origen. En el momento de la solicitud deberán empadronarse en el Ayuntamiento de Ourense y aportar certificado de los Servicios Sociales de origen en el que se haga constar las prestaciones de SAH que venían recibiendo.

- Aquellas personas que rotan de domicilio en distintos ayuntamientos por motivos de apoyo familiar, y que en el domicilio donde están empadronadas son beneficiarios del SAH. Deberán aportar certificado donde se haga constar las prestaciones que venían recibiendo.

3.- El acceso el servicio será directo para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, y se les asigne la ayuda en el hogar en la correspondiente resolución.

Artículo 6.- Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias del servicio, en el marco de los derechos que con carácter general se le reconocen en la legislación aplicable sobre servicios sociales y, en su caso, sobre el procedimiento administrativo común, tendrán derecho:

- A ser tratadas con el respeto debido a su dignidad, intimidad y autonomía.

- A acceder y utilizar el servicio en condiciones de igualdad y no discriminación.

- A recibir una atención individualizada y adaptada a sus necesidades, con la calidad y duración determinadas en cada caso.

- A recibir una información de manera ágil, suficiente, veraz y comprensible sobre los recursos y las prestaciones del sistema gallego de servicios sociales, así como la que sean asistidas y orientadas en los trámites necesarios hacia su acceso a los demás sistemas de bienestar social.

- A tener asignada una persona profesional de referencia que actúe como interlocutora principal y que asegure la coherencia de la intervención.

- A conocer la organización y la legislación del servicio.

- Al tratamiento confidencial de sus datos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- A conocer la situación de su expediente.

- A ser informadas, de manera clara y precisa, sobre la intervención prevista y elegir libremente, dentro de la capacidad de oferta del sistema y después de la valoración técnica, el tipo de medidas o de recursos adecuados para su caso, así como a participar en la toma de decisiones que modifiquen el proceso de intervención acordado.

- A la calidad de los servicios recibidos y a presentar quejas y sugerencias a la persona coordinadora del servicio.

- Al respeto de sus derechos lingüísticos, garantizando, en todo caso, el desarrollo de la actividad del servicio desde la práctica de una oferta positiva del idioma gallego.

Artículo 7.- Deber de las personas usuarias

Las personas usuarias, en el marco de los deberes que con carácter general se establecen en el artículo 7 de la Ley 13/2008, de Servicios Sociales de Galicia, y, en su caso, en la legislación vigente sobre el procedimiento administrativo común, tendrán los siguientes deberes:

- Cumplir las normas, requisitos y procedimientos para el acceso a los diferentes servicios.

- Facilitar la información precisa y veraz sobre las circunstancias determinantes para el acceso y utilización de los servicios, así como comunicar al personal de referencia, los cambios de circunstancias familiares, sociales o financieras que pudieran resultar relevantes en la asignación, modificación, suspensión o extinción de las prestaciones o servicios.

- Cumplir con las condiciones del servicio, facilitando y colaborando en la ejecución de las tareas del personal a su cargo y poniendo a su disposición, cuando se trate de un servicio realizado en el domicilio, los medios materiales necesarios.

- Colaborar con el personal encargado de su caso, acudiendo a las entrevistas programadas, siguiendo las orientaciones y participando en el desarrollo de las actividades incluidas en el servicio, centro o programa en función de sus capacidades y en los términos acordados en cada caso.

- Mantener una actitud positiva de colaboración con las personas profesionales de los servicios sociales comunitarios, participando activamente en el proceso pautado de avance, autonomía personal e inserción social.

- Facilitar y cooperar en el seguimiento, evaluación e inspección del servicio.

- Respetar la dignidad personal y profesional de las personas que les presten el servicio, así como respetar los límites de sus deberes laborales.

- A comunicar, con diez días de antelación, en circunstancias comunes y previsibles, cualquier ausencia temporal que pueda impedir o dificultar la ejecución de los servicios que, si fuera el caso, se prestaran en su domicilio.



• Tener residencia efectiva en el domicilio en el que se presta el servicio.

Artículo 8.- Causas de extinción, modificación o suspensión temporal del servicio

Con carácter general, a extinción, modificación, o suspensión temporal de las condiciones de prestación del SAH, requerirá la tramitación del correspondiente expediente, con el trámite de audiencia de la persona interesada cuando proceda, y la resolución del alcalde o concejal/a en quien delegue.

1.- Son causas de extinción del servicio de ayuda en el hogar, las siguientes:

1. La renuncia voluntaria de la persona usuaria. En este caso deberá firmar el/la usuario/a el documento de cese y quedará resuelta toda vinculación con el ayuntamiento.

2. El ingreso en residencia de mayores o discapacitados.

3. El cambio de programa individual de atención o del Proyecto de Intervención que implique un cambio de asignación de recurso y su incompatibilidad con el servicio de ayuda en el hogar.

4. Traslado definitivo de su residencia fuera del Ayuntamiento de Ourense.

5. La no aceptación o incumplimiento reiterado de las normas del servicio.

6. Incumplimiento de las condiciones del contrato

7. Fallecimiento de la persona usuaria.

8. La falta reiterada de pago del servicio.

9. Ausentarse del domicilio el/la usuario/a, cuando sobrepase de tres meses, supondrá la extinción del servicio, excepto nos casos de hospitalización.

10. Desaparición de las causas que motivaron la prestación del servicio:

a) La recuperación de la autonomía personal o familiar.

b) La modificación de algunas de las circunstancias que motivaron su concesión.

En los supuestos de fallecimiento o ingreso en residencia, cuando en la unidad de convivencia exista una persona carente de autonomía, que cumpla con el baremo exigido, podrá continuarse con el servicio, completándose en todo caso a documentación necesaria en el expediente.

2.- Serán causas de suspensión temporal del servicio, luego de la tramitación del correspondiente expediente e informe social razonado que deberá incorporarse al expediente, las siguientes:

1. Ausencia temporal del domicilio: en este caso el servicio podrá suspenderse por un máximo de tres meses para las personas usuarias que accedan al servicio por el sistema de libre concurrencia y por un máximo de dos meses para las personas de dependencia, debiendo acreditar la persona usuaria las causas que motivan su ausencia.

2. Ingreso en centro hospitalario, estancia temporal en residencia, estancia en balneario, etc.

3. Traslado temporal del domicilio por otras causas.

4. Modificación temporal de las circunstancias que motivaron la necesidad del servicio: podrá suspenderse el servicio en tanto persista el cambio de circunstancias causantes de la suspensión, con la excepción de las plazas vinculadas a un derecho ejercido dentro del sistema de la autonomía y atención a dependencia, supuesto en el que se estará a lo dispuesto en la correspondiente normativa reguladora.

Cuando se trate de un servicio público de ayuda en el hogar asignado a personas en situación de dependencia, en la correspondiente resolución de Programa Individual de Atención, conforme a lo establecido en la Orden de 2 de enero de 2012, de desarrollo del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se

regula el procedimiento para el reconocimiento del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa Individual de Atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes, modificado por el Decreto 148/2011, de 7 de julio, la incoación por parte de la entidad titular del servicio de un expediente de extinción o modificación de las condiciones de prestación del servicio, deberá notificarse en todo caso al órgano competente para dictar la resolución de Programa Individual de Atención.

3.- Modificación del servicio: con carácter general, la alteración de las circunstancias valoradas para la concesión del servicio podrá dar lugar a la modificación de las condiciones de prestación en las que había sido concedido inicialmente.

En cualquiera de los casos señalados, será necesario el informe del/de la trabajador/a social, que deberá ser incorporado al expediente individual/familiar.

Artículo 9.- Causas de denegación del servicio

Serán causas de denegación del servicio:

1. Que la vivienda no reúna las mínimas condiciones de habitabilidad, carezca de agua, luz,... infravivienda, chabola o similares.

2. Negativa a facilitar los medios oportunos y condiciones para que sea llevado a cabo el servicio.

3. La negativa a firmar el acuerdo de prestación del servicio y Proyecto de Intervención.

4. Residir en una pensión, hostel, hotel, habitaciones realquiladas, viviendas colectivas o similares.

5. Acceso a otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad, público o privado, así como la concurrencia de las incompatibilidades previstas por la legislación en la materia, salvo que aquellos se consideren insuficientes y no exista duplicidad.

Artículo 10.- Formas de prestación del servicio

Le corresponde al Ayuntamiento de Ourense las funciones de planificación, programación, dirección técnica del servicio; la coordinación, ejecución, seguimiento, supervisión, control y evaluación de éste, así como la recepción, evaluación y resolución de las solicitudes, en tanto no sea asumida esta competencia por la Xunta de Galicia en los términos de la disposición transitoria segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

El SAH podrá ser prestado bien directamente, o bien mediante las diversas modalidades de contratación de la gestión de servicios públicos, regulados en la normativa vigente sobre contratos del sector público, a través de entidades personales debidamente autorizadas.

La extensión e intensidad de las prestaciones del SAH de libre concurrencia que puedan reconocerse, vendrá condicionada por la limitación presupuestaria disponible para este servicio.

Artículo 11.- Del equipo profesional

En el desarrollo de la prestación del servicio intervendrán en un primero nivel los/as trabajadores/as sociales de los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de Ourense, que hayan desempeñado una labor de carácter técnico: diagnóstico, seguimiento y evaluación.

En un segundo nivel intervendrán los profesionales y auxiliar de ayuda en el hogar encargado de la ejecución del servicio.

A.- Primer nivel:

1.- Jefe/a de servicio, como responsable de los servicios sociales, tiene entre otras las siguientes funciones:

- Programación y evaluación del servicio en general.

- Diseño de los instrumentos de sistematización.

- Supervisión y control de la gestión del servicio.

- Estudio y análisis de las demandas y de los resultados.
- Supervisión y control del seguimiento del servicio y coordinación con los técnicos responsables de la entidad prestadora del servicio.

2.- Trabajadores/as sociales de las UNIS, son los que reciben la demanda, hacen el estudio y evaluación de la situación, diseñan el proyecto de atención individual o familiar y el seguimiento y evaluación del mismo. Sus funciones y tareas serán las siguientes:

- Información y asesoramiento del servicio.
- Estudio de las demandas individuales, diagnóstico de la situación y diseño de la propuesta de intervención.
- Cumplimentación del expediente individual/familiar.
- Emisión del informe social preceptivo con propuesta específica de atención, de la intensidad y de la participación en el pago.
- Evaluación y seguimiento de cada caso.
- Formular propuestas de modificación del servicio: ampliación, reducción o suspensión.
- Realizar las gestiones y tareas necesarias para la consecución de otros servicios y prestaciones en los casos que sea necesario para el usuario.
- Coordinación con los profesionales de la entidad prestadora del servicio.
- Fomentar las responsabilidades de los familiares como cuidadores primarios.

#### B.- Segundo nivel:

El servicio deberá contar con profesionales calificados para la ejecución del SAH, entre los que ha de tener como mínimo, los siguientes:

1.- Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador del servicio y que deberá estar en posesión de una calificación mínima de diplomatura universitaria en el área de servicios sociales. En caso de que el número de personas usuarias sea menor de 50, el personal técnico mínimo exigible será de 0,02 profesionales en cómputo de jornada completa por persona usuaria. En los demás casos se aplicará la siguiente tabla:

Número de personas usuarias; Personal técnico mínimo

50 A 99; 1 técnico/a titulado/a jornada completa

100 A 199 ; 2 técnicos/las titulados/as a jornada completa

200 A 399; 3 técnicos/las titulados/as a jornada completa

Incrementos sucesivos; Por cada grupo de 200 personas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a jornada completa.

Las funciones asignadas a estos profesionales serán entre otras las siguientes:

- Programación y ejecución de las propuestas de intervención diseñadas para cada caso.
- Asignación y supervisión en los domicilios de los usuarios de las tareas realizadas por el auxiliar de ayuda en el hogar.
- Control de la ejecución del servicio y de los profesionales que lo desarrollan.
- Estudio y análisis de resultados.
- Supervisión y control del seguimiento de cada caso dando cuenta los profesionales de los servicios sociales municipales.
- Reuniones periódicas con los profesionales de los servicios sociales delayuntamiento responsables del SAH.
- Emitir los correspondientes informes de seguimiento de los usuarios del servicio con periodicidad bimensual y siempre que las circunstancias lo hagan necesario. De la supervisión realizada quedará constancia en el correspondiente expediente individual. Mediante esta supervisión se revisará y se ajustará,

si fuera el caso, el contenido de las prestaciones expresado en el Proyecto de Intervención y en el acuerdo de servicio.

- Informar de los incidentes en la prestación del servicio.
- Favorecer el apoyo social a los usuarios facilitando la labor de los voluntarios, fomentando el contacto con el exterior.
- 2.- Auxiliar de ayuda en el hogar, son los profesionales que realizan tareas de carácter personal y doméstico, en contacto directo con las personas usuarias del servicio, su familia y su entorno. Realizarán las siguientes funciones:
  - Ejecutar los servicios de aseo personal, limpieza del hogar etc,... diseñados en el Proyecto de Intervención.
  - Orientación en actividades de la vida cotidiana, favoreciendo una normalización en el funcionamiento del hogar.
  - Hacer al usuario/a protagonista de su proceso de vida y no sustituirlo/a en aquellas funciones que pueda desarrollar por sí mismo.
  - Apoyar a las personas para crear hábitos de limpieza en la casa, aseo personal, control de medicinas, etc.
  - Actuar de enlace entre los usuarios/as y los técnicos/as del servicio.

El personal que presta atención directa en los domicilios de las personas usuarias estará formado por auxiliar de ayuda en el hogar, que, en el caso de prestar el servicio a personas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio de Atención Sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en posesión del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen los certificados de profesionalidad de la familia profesional de servicios socioculturales y a la comunidad.

La entidad titular y la entidad prestadora en régimen privado del servicio, abrirá un expediente por cada persona usuaria o por cada unidad de convivencia a la que presta el servicio, en el cual constará, cuando menos:

- Un informe social, firmado por un trabajador o trabajadora social de la entidad titular del servicio.
- Un Proyecto de Intervención, firmado por el técnico/a responsable, según lo anexo II de esta ordenanza.
- Un acuerdo de servicio firmado entre el Ayuntamiento de Ourense y la persona usuaria, según lo anexo III de esta ordenanza.

- Informes de seguimiento periódicos, que se realizarán tras la visita domiciliaria del técnico coordinador del servicio. Tendrán un carácter bimensual, o extraordinarios, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

En todo caso el tratamiento de la información contenida en los expedientes se realizará de acuerdo con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 12.- Modalidades de acceso al servicio, organización y procedimiento

El acceso al servicio de ayuda en el hogar municipal se producirá de acuerdo con el siguiente:

1.- El acceso será directo para las personas que, teniendo reconocida una situación de dependencia, se les asigne la ayuda en el hogar en la correspondiente resolución de Programa Individual de Atención, y conforme la aplicación del programa de asignación de recursos, establecido en el título II del Decreto 15/2010, del 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la



organización y funcionamiento de los órganos técnicos. A estos efectos, el Ayuntamiento de Ourense, cuando sea el caso, procederá a dar de alta las personas en espera, de acuerdo con la orden de prelación establecida en el programa de asignación de recursos.

2.- Para las personas a las que no les asista el derecho de acceso efectivo al catálogo de servicios de atención a la dependencia, según el calendario de implantación que se establece en la Ley 39/2006, el acceso al servicio, luego de la prescripción técnica del profesional de referencia, se resolverá en régimen de libre concurrencia, según el siguiente procedimiento:

A.- El procedimiento podrá iniciarse a solicitud del interesado, o de oficio, cuando las circunstancias debidamente acreditadas en el expediente así lo justifiquen.

B.- La solicitud se formulará por escrito en modelo formalizado, según lo anexo I de esta ordenanza, dirigida al alcalde y entregada en el Registro Municipal del ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1.- Fotocopia comparada del DNI de la persona beneficiaria del servicio y de las personas que convivan en el mismo domicilio, en su caso.

2.- Fotocopia comparada de la tarjeta sanitaria de la persona solicitante y, en su caso, del resto de personas de la unidad de convivencia.

3.- Certificado de convivencia.

4.- Informe médico que acredite la carencia de autonomía, estado de salud y prescripción de tratamientos (anexo V).

5.- Certificado de discapacidad y/o certificado del grado y nivel de dependencia, en su caso.

6.- Justificantes de ingresos de la persona solicitante y del resto de los miembros de la unidad de convivencia:

- Fotocopia comparada de la última declaración de la renta o en su defecto certificado de imputaciones del IRPF expedir por la Agencia Tributaria.

- Certificados de todos los ingresos procedentes de salarios, pensiones, subsidios, etc... que perciban o declaración jurada de no percibirlos.

- Declaración responsable acerca del patrimonio en la que se detalle el conjunto de las titularidades de bienes y derechos de contenido económico, de forma que quede completamente acreditada su situación patrimonial.

7.- Justificante de alquiler de vivienda, en su caso, u otro documento justificativo del régimen de tenencia.

8.- Cualquier otra documentación que sea requerida polo trabajador/a social para la valoración de su expediente.

En todo caso, el tratamiento de la información contenida en los expedientes individuales o familiares se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

C.- Las solicitudes incompletas contarán con un plazo de 10 días para enmendar deficiencias, en caso de no hacerlo, serán archivadas sin más trámite, tal como se establece en la legislación que regula el procedimiento administrativo.

D.- Las solicitudes presentadas serán valoradas por el/a trabajador/a social de los Servicios Sociales comunitarios del ayuntamiento, que, una vez realizada a correspondiente visita domiciliaria, determinará, mediante el informe técnico, la idoneidad del servicio, así como la intensidad recomendable para cada caso concreto, teniendo en cuenta todas las circuns-

tancias de necesidad, conforme el modelo de informe social para baremación de las solicitudes, según anexo IV.

Y.- El trabajador/a social responsable del SAH elevará propuesta de resolución conformada polo/a jefe/la de servicio al órgano competente.

F.- El órgano competente para dictar la resolución será el/a alcalde/sa que puede delegar esta competencia de conformidad con lo dispuesto en el art.124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. La resolución en el caso de ser favorable incluirá: indicación expresa del número de horas que se prestarán, relación de tareas que se llevarán a cabo y el porcentaje de financiación de la persona usuaria sobre el coste total del servicio. En el caso de ser desfavorable, el acuerdo deberá de motivar las razones de denegación.

G.- Tramitación por vía de urgencia: cuando concurren circunstancias que aconsejen la intervención inmediata del servicio, a la vista del informe-propuesta del/a trabajador/a social. Este informe contendrá las causas que motiven la tramitación por la vía de urgencia. El procedimiento de urgencia tendrá validez mientras se mantenga la situación desencadenante. La desaparición de esta llevará consigo la extinción del servicio y la tramitación por la vía ordinaria.

H.- Cuando la solicitud sea positiva, en función de la disponibilidad presupuestaria del servicio, el solicitante pasará a ser dado de alta en el SAH o bien incorporado a la lista de espera, ocupando el número de orden que le corresponda en función de la puntuación conseguida polo su expediente tras la baremación de este. En el caso de igualdad de puntuación, la prioridad se establecerá por la antigüedad según el número de registro de entrada de la solicitud.

I.- Anualmente, se hará una revisión de todas las personas beneficiarias del servicio, con el fin de comprobar que cumple las condiciones para la continuidad de este. Para la renovación anual del servicio, las personas beneficiarias deberán presentar la documentación establecida en el apartado a) de este artículo, excepto aquella que ya conste en su expediente individual.

J.- La concesión del SAH de libre concurrencia estará condicionada por la disponibilidad presupuestaria municipal en cada momento.

Artículo 13. Desarrollo de la prestación del servicio.

El plazo de alta en el servicio no será superior a 5 días hábiles, desde que a la persona usuaria se le asigna el recurso desde lo Programa de Asignación de Recursos para las personas que acceden al servicio en la modalidad de dependencia, o desde que se aprueba su solicitud en el órgano competente, para las personas que acceden al servicio en la modalidad de libre concurrencia. Para las personas usuarias a las que se les concede el servicio, por la vía de urgencia, el plazo de alta será como máximo de 48 h y en caso de extrema urgencia dentro de las 24 h siguientes.

Previo al inicio del servicio, el personal técnico realizará una evaluación de la situación y establecerá un consenso con la persona usuaria, sobre las actuaciones y tareas a desarrollar en el domicilio. Se designará también la persona profesional de referencia.

La asignación del personal de atención directa se hará en base al perfil requerido para cada caso concreto y se realizará una visita domiciliaria para la presentación del personal de atención directa a la persona usuaria. Si la persona beneficiaria rechaza la persona de atención directa asignada, sin razón suficientemente justificada, pasará a la lista de aguarda hasta que se le asigne otra persona, siempre que sea técnicamente posible. Los cambios en el personal técnico asignado, así como nos horarios de prestación del servicio, que deban efectuarse,

por circunstancias de necesidades de organización del servicio, se comunicarán a la persona beneficiaria, siguiendo en vigor el acuerdo firmado.

Para el inicio de la prestación del servicio, será requisito previo firmar el acuerdo de servicio, según el modelo establecido en el anexo III de esta ordenanza.

El personal técnico elaborará un proyecto de intervención, según lo anexo II de esta ordenanza, que deberá contener: días de la semana de atención, horario concreto en el que se desarrollará la prestación, identidad del personal de atención directa responsable de la ejecución del proyecto, objetivos y tareas a desempeñar en el domicilio, seguimiento efectivo de la prestación en el domicilio del usuario, con carácter mínimo bimensual.

Se hará entrega a la persona usuaria de una copia de la Ordenanza Municipal de Ayuda en el Hogar, debidamente visada por el órgano competente. Asimismo, se entregará a la persona usuaria y al personal de atención directa, el documento que contenga las tareas a desarrollar en el domicilio.

Se informará a las personas usuarias de la existencia de un libro de reclamaciones, que estará a su disposición, para cualquier queja o reclamación. En el caso de queja o reclamación, se facilitará una copia de la queja a la persona usuaria y se remitirá el original al servicio de inspección en el plazo de tres días, junto con un informe del caso.

**Artículo 14. Intensidad en la prestación del servicio.**

La intensidad del servicio se determinará, con carácter general, en horas mensuales de atención, distribuidas en función de las necesidades de la persona usuaria y del informe técnico.

La intensidad del SAH, para las personas atendidas en el marco del sistema de autonomía personal y atención a la dependencia, estará predeterminada en su programa individualizado de atención. Su aplicación horaria será flexible y conforme con el proyecto de intervención, de forma que, al menos, se garantice la cobertura de las necesidades de atención de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas en el artículo 4.1º a) de la Orden de 22 de enero de 2009, por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar, todos los días de la semana.

La intensidad del SAH en régimen de libre concurrencia estará determinada en su proyecto de intervención. No superará las 32 h mensuales. En situaciones excepcionales, valoradas favorablemente por el/a trabajador/a social y conformada polo jefe/a de servicio, se podrán incrementar incluso un máximo de 40 h mensuales. En todo caso, las tareas domésticas no superarán las tres horas semanales.

El horario de prestación del servicio de libre concurrencia será: desde las 8 h hasta las 20 h de lunes a viernes.

**Artículo 15. Determinación de la capacidad económica de los usuarios del sistema de atención a personas usuarias de la dependencia.**

La capacidad económica de las personas dependientes, valoradas con pleno derecho reconocido de atención, mediante el servicio de ayuda en el hogar, será la que conste en la resolución del plan individualizado de atención que se desarrolle en cada caso, de conformidad con lo que establece el artículo 38 del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes, y calculada según lo dispuesto en el capítulo II del título III del Decreto 149/2013, de 5 de septiembre.

**Artículo 16. Determinación de la capacidad económica de las personas o unidades de convivencia del servicio de ayuda en el hogar de libre concurrencia.**

En el servicio de ayuda en el hogar prestado las personas o unidades de convivencia distintas a las referidas en el artículo anterior, cómputo de la capacidad económica se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se computará la renta de todas las personas residentes en la misma unidad de convivencia. A estos efectos se considera renta la suma de cualquiera de las modalidades de ingreso a que se refiere el artículo 6.2 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Se computará, asimismo, el patrimonio neto de todas las personas residentes en la unidad de convivencia. A estos efectos, se entiende por patrimonio neto el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de que sean titulares, determinados según las reglas de valoración recogidas en la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio, con deducción de las cargas y gravámenes de naturaleza real que disminuyan su valor, así como de las deudas y deberes personales de las cuales deba responder. Igual, para el cómputo del patrimonio neto deberán tenerse en cuenta las exenciones que prevé la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio, al respeto de la vivienda habitual y de otros bienes y derechos.

3. La capacidad económica se calculará sumando todas las rentas computables, se modificará al alza por la suma de un 5% del patrimonio neto en cómputo anual, y dividiendo el resultado de dicha suma entre el total de personas que convivan en el hogar.

**Artículo 17. Participación en el coste de los servicios de las personas usuarias del sistema gallego de dependencia:**

1. La participación en el coste de los servicios de las personas valoradas con pleno derecho reconocido de atención, mediante el servicio de ayuda en el hogar, se determinará de acuerdo con las normas del título III, del Decreto 149/2013, por el que se define la cartera de servicios sociales para la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en el financiamiento de su coste, (DOG núm. 182, de 24 de septiembre de 2013), y con observancia de los criterios y reglas de la normativa estatal y autonómica vigente.

2. El imponerte que corresponda abonar por los servicios se determinará de forma progresiva, según el tipo y coste del servicio, en función de la capacidad económica de la persona usuaria del servicio, calculada según lo dispuesto en el capítulo II, título III del Decreto 149/2013, y proporcionalmente la intensidad del servicio asignado.

3. En ningún caso a participación económica de la persona usuaria podrá sobrepasar del 90 por ciento del coste de referencia del servicio prestado.

4. Para el caso de que la capacidad económica de la persona usuaria sea inferior a la cuantía anual establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) no participará en los costes de los servicios.

5. Se respetará el mínimo vital establecido en el artículo 15 del Decreto 149/2013.

6. Consistirá en el porcentaje de la capacidad económica del usuario que se establezca en los tramos de la tabla siguiente, según la intensidad del servicio asignado:

Capacidad económica referenciada al IPREM hasta; Grado I, <= 20h; Grado II, <= 45h; Grado III, <=70h;  
100,00 %; 0,00 %; 0,00 %; 0,00 %



115,00 %; 4,52 %; 9,61 %; 14,70 %  
 125,00 %; 5,41 %; 11,50 %; 17,58 %  
 150,00 %; 5,55 %; 11,79 %; 18,03 %  
 175,00 %; 5,65 %; 12,00 %; 18,35 %  
 200,00 %; 5,72 %; 12,16 %; 18,60 %  
 215,00 %; 5,81 %; 12,34 %; 18,87 %  
 250,00 %; 6,03 %; 12,82 %; 19,61 %  
 300,00 %; 6,24 %; 13,26 %; 20,29 %  
 350,00 %; 6,42 %; 13,63 %; 20,85 %  
 400,00 %; 6,54 %; 13,90 %; 21,25 %  
 450,00 %; 6,63 %; 14,09 %; 21,55 %  
 500,00 %; 6,70 %; 14,25 %; 21,79 %  
 >500 %; 6,76 %; 14,36 %; 21,97 %

7. Para el caso de que, por renuncia expresa de la persona usuaria a su derecho de atención con el número de horas expresadas en el PIA, o por tratarse del supuesto de compatibilización del SAH con otro servicio o prestación del catálogo, las horas reales prestadas de servicio de ayuda a domicilio sean inferiores a la cantidad expresada en cada columna de la tabla anterior para el grado correspondiente, la cantidad a pagar será aminorada proporcionalmente a la disminución de las horas efectivamente prestadas.

Artículo 18. Participación en la financiación en el servicio de las personas o unidades de convivencia en régimen de libre concurrencia

1. La participación en el coste del servicio para el régimen de libre concurrencia, de las personas que no tengan el reconocimiento de la situación de dependencia, o no las asista el derecho de acceso efectivo al catálogo de servicios de atención a la dependencia, según el calendario de implantación que se establece en la Ley 9/2006, se aplicará la siguiente tabla que regula una progresiva participación económica en el coste del servicio en base al cálculo de la capacidad económica per cápita, de acuerdo con el establecido en el artículo 17 de esta ordenanza:

Capacidad económica referenciada al IPREM hasta;  
 Participación económica

<0,80; 0,00  
 >0,80 / >= 1,50; 10,00  
 >1,50 / <= 2,00; 20,00  
 >2,00 / <= 2,50; 50,00  
 >2,50; 75,00

2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán establecerse excepciones a los criterios generales del referido copago en los casos en que la situación causante de la aplicación del servicio de ayuda en el hogar sea una problemática de desestructuración familiar, exclusión social o pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente justificada en el correspondiente informe social.

3. En cualquier caso, se establecerá un límite máximo de participación económica de las personas usuarias del 40% de su capacidad económica.

Artículo 19. Afectación de los ingresos municipales por el copago de los servicios

En todo caso, los ingresos que recaude el Ayuntamiento de Ourense, en concepto de aportación de las personas usuarias por su participación en el coste de los servicios sociales comunitarios, estarán afectados a la financiación de los servicios sociales que reciban.

Artículo 20. De la coordinación con las entidades privadas que atiendan a las personas usuarias financiados total o parcialmente con fondos públicos.

En caso de que el servicio de ayuda en el hogar se preste a través de una entidad privada, que perciba financiación pública o atienda a usuarios financiados total o parcialmente con

fondos públicos, existirá una coordinación efectiva con los Servicios Sociales comunitarios del ayuntamiento.

Para tal efecto, la empresa establecerá un protocolo de comunicación de altas en el servicio de cada persona usuaria, dirigido a los servicios sociales comunitarios del ayuntamiento. Asimismo, la entidad trasladará a los servicios sociales comunitarios, una copia actualizada del correspondiente proyecto de intervención y de los informes de seguimiento.

Artículo 21. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza, las personas usuarias beneficiarias del servicio prestado por este ayuntamiento a las que se refiere el artículo 5.

Artículo 22. Nacimiento del deber de pago

El deber de pagar los precios públicos regulados en esta ordenanza nace, en general, desde que se inicie la prestación del servicio y deberá hacerse efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión:

1. Los precios públicos contemplados en esta ordenanza se satisfarán con carácter posterior a la prestación del servicio y con carácter específico, durante la primera quincena del mes siguiente.

2.- Por parte del ayuntamiento o empresa adjudicataria del SAH, y sobre la base del parte de trabajo firmado, conjuntamente por la persona usuaria y por el personal de atención directa, se elaborará un recibo individual que el importe correspondiente al servicio prestado en el mes anterior, que se remitirá a la entidad bancaria elegida por la persona beneficiaria para que se efectúe el pago.

Artículo 23. Infracciones y sanciones

Las infracciones y sanciones se regirán, en lo relativo a los pagados, por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y por el Real Decreto 939/2005, del 29 de julio, por lo que se aprueba la Legislación General de Recaudación, y en el resto de las materias, por lo dispuesto en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia.

Artículo 24.

Esta ordenanza quedará automáticamente modificada por toda la normativa de rango superior que pueda afectarle o serle de aplicación.

Disposición derogatoria

Esta ordenanza deroga expresamente cualquier otra disposición de igual o inferior rango que sea contraria a esta.

Disposición transitoria primera

Los usuarios del SAH que se encuentren de alta en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza seguirán regulándose por las disposiciones anteriores hasta la primera revisión anual que les corresponda, momento en el que serán adaptados a la presente ordenanza.

Disposición transitoria segunda

Los copagos de los usuarios/as por consecuencia de la aplicación de la presente ordenanza entrarán en vigor en la revisión anual correspondiente al primer ejercicio económico desde la entrada en vigor de esta ordenanza.

Disposición transitoria tercera

Las solicitudes de admisión en el SAH por libre concurrencia, anteriores a la entrada en vigor de la presente ordenanza, serán resueltas de acuerdo con la ordenanza vigente en la fecha de entrada de dichas solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Ourense.

Disposición última

Las modificaciones introducidas en la presente ordenanza entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.