

Sendo aprobado inicialmente polo Pleno do Concello en sesión de data 18/12/2008 a modificación da "ordenanza fiscal nº 10 da taxa pola rede de sumidoiros", e a modificación da "ordenanza fiscal nº 12 polo subministro de auga", e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública e non presentándose alegacións, considéranse aprobadas definitivamente e publicanse integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, e no artigo 17 da Lei Reguladora das Facendas Locais, entrando en vigor dende a publicación no Boletín Oficial da Provincia:

"PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente a modificación das tarifas do artigo 5.2 da "ordenanza fiscal nº 10 da taxa polo rede de sumidoiros", no seguinte sentido:

Concepto	Ano 2009
Cota de subscritor mensual	1.30 euros
Cota conservación saneamento mensual	1.38 euros
Os primeiros 30 m <sup>3</sup> cada dous meses	0.242422 euros/m <sup>3</sup>
Consumos de 30 a 60 m <sup>3</sup> cada dous meses	0.594476 euros/m <sup>3</sup>
Consumos de 60 m <sup>3</sup> en diante	0.868239 euros/m <sup>3</sup>

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente a modificación das tarifas do artigo 3 da "ordenanza fiscal nº 12 polo subministro de auga", no seguinte sentido:

Concepto	Ano 2009
Cota de subscritor mensual	1.30 euros
Cota conservación abastecementos mensual	1.30 euros
Os primeiros 30 m <sup>3</sup> cada dous meses	0.242422 euros/m <sup>3</sup>
Consumos de 30 a 60 m <sup>3</sup> cada dous meses	0.594476 euros/m <sup>3</sup>
Consumos de 60 m <sup>3</sup> en diante	0.868239 euros/m <sup>3</sup>

Chantada, 5 de febreiro de 2009.- O ALCALDE, Manuel Anxo Taboada Rodríguez.

R. 00762

#### EXPOSICIÓN DA CONTA XERAL DO EXERCICIO DE 2007.

A Comisión informativa de economía, facenda, réxime interior e especial de contas, na sesión do día 5/02/2009 informou a conta xeral do Concello de Chantada do exercicio de 2007.

De acordo co artigo 212 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei Reguladora das Facendas Locais, a conta xeral e o informe da Comisión Especial de Contas, expóñense ao público por prazo de 15 días, durante os cales e oito máis os interesados poderán presentar reclamacións, reparos u observacións.

A documentación poderá examinarse na Intervención do Concello en horas de 9.00 a 14:00.

Chantada, 6 de febreiro de 2009.- O ALCALDE, Manuel Anxo Taboada Rodríguez.

R. 00770

#### GUITIRIZ

##### Anuncio

#### PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN AMBIENTAL: TRÁMITE DE AVALIACIÓN AMBIENTAL.

Expte. R.E.Nº 335/2009.

Solicítase por BAXOI, S.C., licenza municipal de actividade sometida a avaliación de incidencia ambiental, de conformidade co Decreto 133/2008, do 12 de xuño.

A actividade para a que se solicita licenza, identifícase con rexistro de entrada nº 335/2009, para proxecto de alpendre para vacún de carne en sistema extensivo en Baxoi, Trasparga, Concello de Guitiriz.

De acordo co disposto no apartado 3 do artigo 8 do Decreto 133/2008, do 12 de xuño polo que se regula a avaliación de incidencia ambiental, sométese a información pública por o período de 20 días hábiles, coa fin de que durante o mesmo -que comezará a contarse desde o día seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia- poidan examina-lo expediente, na Secretaría Xeral as persoas que dalgún xeito se consideren afectadas polas actividades que se pretendan instalar e formular por escrito as reclamacións ou observacións que se estimen oportunas.

O prazo de exposición pública computarase dende a última das publicacións oficiais sinaladas.

Guitiriz, 10 de febreiro de 2009.- A Alcaldesa, Regina Polín Rodríguez.

R. 00884

#### MEIRA

##### Anuncio

Por acordo plenario de data de 19 de decembro de 2008, aprobouse provisionalmente o Regulamento do Servizo Municipal de Axuda no Fogar do Concello de Meira e, ó non terse presentado reclamacións durante o período de información pública, a aprobación provisional adquire o carácter de DEFINITIVA, polo que, de conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, procédese á publicación do texto íntegro para a súa entrada en vigor:

#### REGULAMENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MEIRA.

Artigo 1º.- Obxecto:

1.- O presente regulamento ten por obxecto o desenvolvemento do servizo de axuda no fogar no Concello de Meira. Este servizo poderá prestarse de forma indirecta por entidade debidamente autorizada, ou ben directamente polo propio Concello. En todo caso a sede oficial estará ubicada nas dependencias do Concello de Meira.

2.- Inscríbese dentro do ámbito de aplicación da Lei 4/1993, do 14 de abril, de Servizos Sociais; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; do Decreto 240/1995, do 28 de xullo de 1996, polo que regula o Servizo de Axuda no Fogar; a Lei 39/2006, do 14 de decembro de promoción da autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia; a Orde do 17 de decembro de 2007 pola que se fixa a intensidade de protección do servizo para atención á dependencia na Comunidade e demais lexislación aplicable.

3.- A interpretación deste Regulamento é competencia dos órganos de Goberno deste Concello.

#### Artigo 2º.- Concepto:

1.- O servizo de axuda no fogar ten a consideración de "prestación básica de servizos sociais de atención primaria", inserto no sistema integrado de Servizos Sociais, de carácter complementario e transitorio ofrece un conxunto de atencións dende unha perspectiva integral e normalizadora dentro do propio domicilio, con carácter preventivo, educativo, asistencial e rehabilitador, e que se presta a través de persoal especializado.

2.- O Servizo referido non exime á familia das súas responsabilidades. A súa planificación, coordinación e control lle corresponden aos Servizos Sociais do Concello.

3.- Por unidade de convivencia enténdese, a todos os efectos do presente regulamento, a formada por dúas ou mais persoas que cohabiten no mesmo domicilio, existan ou non vínculos de parentesco.

#### Artigo 3º.- Obxectivos:

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

#### 2.- Obxectivos específicos:

- Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- 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.
- Retardar ou evitar a institucionalización.
- Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

#### Artigo 4º.- Beneficiarios/usuarios:

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 correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá a persoas maiores con déficit de autonomía e a persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como a fogares con menores nos que se observe necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.

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

#### Artigo 5º.- Funcións:

1.- As funcións deste servizo a desenvolver no domicilio do/a usuario/a ou en relación a el son:

A) Atencións de carácter persoal: Engloban todas aquelas actividades que se dirixen ó usuario do servizo cando este non poida realizalas por si mesmo ou cando o precise:

- Apoio no aseo e coidado persoal co obxecto de manter a hixiene corporal.
- Axuda para comer.
- Supervisión, se procede, da medicación simple prescrita por persoal facultativo e do estado de saúde para a detección e comunicación de calquera cambio significativo.
- Apoio á mobilización dentro do fogar.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Compañía.
- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.

- Facilitar actividades de ocio no fogar mediante a entrega de material para a realización de traballos manuais, así como prensa, revistas, libros ou similares.

- Outras atencións de carácter persoal non recollidas nos apartados anteriores, que poidan ser incluídas con carácter específico para acadar a finalidade deste servizo.

B) Atencións de carácter psicosocial e educativo: refírese a intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, a afectividade, a convivencia e a integración na comunidade onde se desenvolva a vida do usuario, así como apoio á estruturación familiar.

C) Atencións de carácter doméstico: Enténdense como tales aquelas actividades e tarefas que se realicen de forma cotiá no fogar referidas a:

- A alimentación: Comprenderá, entre outros, as labores de compra e preparación de alimento no fogar.

- A roupa: Comprenderá as funcións de laval, pasarlle o ferro, cosela, ordenala, mercala e outras análogas.

- A limpeza e mantemento da vivenda así como a realización de pequenas reparacións e outras tarefas que non impliquen a participación de especialistas.

2.- Todas elas terán un carácter excepcional e complementario das propias capacidades do usuario ou de outras persoas do seu contorno inmediato.

3.- Para a realización destas actuacións o usuario deberá dispor ou proveerse dos medio necesarios.

Artigo 6º.- Exclusión de tarefas:

- Atención a outros membros da familia non contemplados na concesión do servizo.

- Tareas sanitarias que impliquen formación específica do persoal que o realiza.

- Traballos agrícolas ou gandeiros.

- Actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

Artigo 7º.- Persoal e funcións:

1.- Traballador/a social de Servizos Sociais de Atención Primaria do Concello:

a) Programación xeral do servizo.

b) Difusión e información do servizo.

c) Recibir a solicitude, realizar o estudo, diagnose, baremación e informe proposta de Resolución da Alcaldía.

d) Formulación dos obxectivos da intervención e, no seu caso, realizar informe de derivación para o/a traballador/a social da entidade que xestiona o servizo.

e) Coordinación e avaliación continua dos casos, no seu caso, co/a traballador/a social da entidade que xestione o servizo.

f) Informe da modificación de tarefas asignadas, horario ou calquera outro cambio significativo na prestación do servizo.

g) Formulación da estratexia a seguir, asignar os auxiliares do fogar máis axeitados para cada beneficiario.

h) Realizar un seguimento individualizado dos casos con visitas domiciliarias, unha primeira visita nos 15 días posteriores á alta e as seguintes serán como mínimo mensuais o mesmo que as supervisións do traballo do auxiliar.

i) Presentación periódica dos informes de seguimentos, nos que constarán as incidencias máis significativas, poderán propoñer as modificacións xustificadas do plan de traballo, horario de prestación do servizo de cada usuario/a, e calquera outra modificación que se estime oportuna.

j) Informe de calquera circunstancia que supoña a modificación das circunstancias sociais, familiares, persoais, económicas, ... de cada usuario/a con relación os efectos de posibles modificacións ou extinción do dereito ó servizo.

No caso de que o servizo se xestionase por outra entidade, o/a traballador/a social da mesma asumiría as funcións recollidas nos apartados g), h), i) e j) do apartado anterior, así como manter reunións periódicas co/a traballador/a social do concello e coas auxiliares do servizo de axuda no fogar, e reforzar a formación e reciclaxe continuas destes auxiliares.

2.- Auxiliares de axuda no fogar:

a) Funcións asistenciais de atención persoal e doméstica deseñadas no modelo de intervención.

b) Fomento e potenciación da autonomía persoal do usuario, procurando non substituílo naquelas tarefas e funcións que poida desenrolar por si mesmo.

c) Educativas sobre habilidades sociais básicas.

d) Colaboración co/a traballador/a social no seguimento e avaliación.

e) Fomento e potenciación da rede de apoio social do usuario.

Estas auxiliares, no caso de atender a persoas afectadas por déficits de autonomía, deberán estar en posesión da cualificación profesional específica para o exercicio das súas funcións, sen prexuízo da posibilidade de acreditación da competencia profesional adquirida ben mediante experiencia laboral ou mediante aprendizaxes non formais.

3.- Na prestación do servizo, ademais do persoal profesional, poderá colaborar persoal voluntario baixo a supervisión técnica dos servizos sociais do concello. Para estes efectos estarase ao previsto na lexislación en vigor sobre voluntariado.

Artigo 8º.- Acceso ó servizo:

1.- Será necesario estar empadroadado no Concello de Meira e presentar a documentación necesaria xunto coa solicitude no Rexistro Xeral do Concello, acreditando a situación de necesidade do servizo.

2.- O acceso ó servizo será directo para persoas que, tendo recoñecida a situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de Programa Individual de Atención.

3.- Para as persoas que non teñan o recoñecemento de situación de dependencia, ou non lles 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 resolveráse en réxime de libre concorrencia de acordo co baremo que se establece no anexo I, previa prescripción técnica favorable dos servizos sociais de atención primaria. De igual maneira se procederá nas situacións nas que a problemática principal

este relacionada con aspectos convivenciais e socio-educativos.

**Artigo 9º.- Horarios e duración do servizo:**

1.- Establécese como período de prestación do servizo, o seguinte:

- Horario de atención ao público: De luns a venres de 10:00 a 14:00 horas.

- Horario de prestación do programa: De luns a domingo: De 9:00 a 14:00 e de 16:00 a 21:00 horas.

2.- A prestación dos servizos en fins de semana e festivos será excepcional, previo informe favorable dos servizos sociais do Concello.

3.- O horario poderá variarse adaptándose ás necesidades dos usuarios e en función das variacións que se produzan nas circunstancias persoais e/ou familiares e pola dispoñibilidade de medios do servizo, previo informe dos servizos sociais.

4.- A intensidade do servizo 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 plan de cuidados, de maneira que se garanta a cobertura das necesidades de atención para a realización das actividades da vida diaria, ademais dos días laborais os fins de semana e festivos.

**Artigo 10º.- Organización e procedemento:**

1.- O servizo de axuda no fogar estará integrado nos servizos sociais de atención primaria do concello e será coordinado pola traballadora social desta entidade local.

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

3.- Nos supostos de acceso en libre concorrència será preciso presentar unha solicitude dirixida ó Alcalde no Rexistro Municipal do Concello, acompañada da seguinte documentación:

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

- Fotocopia da tarxeta sanitaria do beneficiario.

- Certificado de empadramento e convivencia.

- Certificado de ingresos de todos os membros da unidade familiar, nómina, certificados de pensións, xustificantes de percepción de alugueiros, ...

- Fotocopia da declaración da renda, ou de ser o caso, certificado negativo de facenda de todos os membros da unidade de convivencia maiores de idade.

- Certificado de minusvalía e/ou certificado do grado e nivel de dependencia, de ser o caso.

- Recibo do aluguer da vivenda, de ser o caso.

- Informe médico segundo modelo que se facilitará nas oficinas do Servizos Sociais do Concello, que acredite a carencia de autonomía persoal.

- Informe social emitido pola traballadora social do Concello, previa visita domiciliaria.

- Declaración xurada de non ter dereito a axuda no fogar por outra entidade ou organismo, e de ser o caso, documentación que acredite a súa denegación pola devandita entidade.

- Presentación de calquera outra documentación que sexa requerida.

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

4.- O prazo de presentación de solicitudes permanecerá aberto todo o ano.

5.- Unha vez presentada a solicitude a tramitación será a seguinte:

- Informe-proposta de resolución do/a traballador/a social do Concello.

- Resolución de Alcaldía relativa á concesión ou non da prestación do servizo, quedando o usuario dado de alta no servizo, de ser o caso.

- Comunicación ao interesado da resolución adoptada especificando a intervención que proceda.

- O/a traballador/a social do Concello elaborará o plan de intervención no que se sinalarán os obxectivos, funcións e tarefas que hai que levar a cabo, así como o tempo de prestación, contribución económica do/a usuario/a ou gratuidade do servizo.

6.- De non existir praza no referido servizo, o solicitante quedará en lista de espera, ocupando o número de orde que lle corresponda, en función da puntuación acadada segundo os baremos que figuran neste regulamento. No caso de igualdade de puntuación terán prioridade na lista de espera, en primeiro lugar, as persoas valoradas como gran dependente polo órgano de valoración competente da Xunta de Galicia, e despois as de maior antigüidade na lista de espera. Se coincidiran en antigüidade, o/a traballador/a social do Concello priorizará aquela que segundo o informe motivado considere máis oportuno.

7.- Se un beneficiario superase os seis meses na lista de espera, antes de proceder á súa alta como usuario no servizo de axuda no fogar, será preceptiva unha nova avaliación da situación.

8.- Este procedemento poderase acurtar cando unha nova situación recibira carácter de urxente, polo cal se recibirá unha resposta inmediata a unha circunstancia excepcional de alto risco. A súa desaparición levará á extinción de carácter urxente do caso e pasará ó proceso ordinario de resolución de petición.

9.- Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar un acordo-contrato, a modo de compromiso de respecto ás normas do servizo, ás tarefas a desenvolver, horarios, días e contribución económica correspondente, ou gratuidade, se procede. O incumprimento deste acordo-contrato poderá ser causa de baixa do servizo.

10.- O prazo de inicio da prestación será de 3 días naturais como máximo, no caso das altas con carácter urxente o prazo será de 24 horas.

11.- Para a renovación anual do servizo de axuda no fogar, o beneficiario deberá presentar a documentación establecida no apartado 10.1 dentro dos primeiros quince días naturais de cada ano, co fin de determinar se cumpre as condicións para a continuidade do mesmo.

12.- Así mesmo será revisable polo Concello a condición de beneficiario cando:

a) o interesado comunique que as circunstancias de feito e/ou de dereito que motivaron a concesión se modificaron.

b) Existen dúbidas razoables de que puido haber modificación das circunstancias persoais, familiares, económicas ou doutra índole, non comunicadas polo interesado. Neste caso será preceptiva a audiencia ó interesado.

#### Artigo 11º.- Baixa do servizo:

1.- A baixa da prestación do servizo requirirá informe técnico dos servizos municipais, audiencia ós interesados e será aprobado por Decreto de Alcaldía, e será:

##### a) Definitiva, por:

- Incumprimento dos deberes establecidos no presente Regulamento, dos compromisos adquiridos, tales como o trato inaxeitado da persoa beneficiaria cara o auxiliar, falta de colaboración do usuario no desenvolvemento do servizo, imposición de tarefas ó auxiliar por parte do usuario que non lle correspondan ou similares.

- Ocultación ou falsidade dos datos.

- Desaparición ou cambio substancial favorable nas circunstancias que deron lugar á prestación do servizo.

- Cumprimento do prazo de duración establecido, se así se fixo constar expresamente na concesión.

- Falecemento do beneficiario.

- Traslado de domicilio do beneficiario fóra do termo municipal de Meira, salvo que o traslado sexa temporal por razóns familiares ou de saúde debidamente acreditadas.

- Renuncia do beneficiario.

- Negativa a abonar o prezo que lle corresponda polo servizo ou retraso no pago superior a tres meses.

- Non aceptar a auxiliar de axuda no fogar asignado sen razón suficientemente xustificada.

- Por reorganización do servizo en función das dispoñibilidades económicas do exercicio.

##### b) Temporal, por:

- Ingreso en centro hospitalario.

- Retraso no pago pola prestación do servizo máis de un mes.

- Ausencia da vivenda de forma inxustificada por un período superior a un mes.

- Por reorganización do servizo en función das dispoñibilidades económicas do exercicio.

2.- O prazo da baixa temporal acordarase por Decreto, previo informe do/a traballador/a social do Concello.

3.- En caso de baixa definitiva non se poderá realizar unha nova solicitude antes dun mes dende a notificación da extinción.

#### Artigo 12º.- Dereitos dos usuarios:

a) Acceder ó servizo e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal do servizo.

b) Á consideración no trato, debida á dignidade da persoa, por parte do persoal do servizo.

c) Ser informados de todos aqueles aspectos que lle interesen en relación á tramitación, concesión e no seu caso denegación, prestación e incidencias do servizo, así como calquera outro aspecto relacionado co mesmo que poida ser do seu interese.

d) A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.

e) A correcta e dilixente prestación do servizo, conforme á concesión do mesmo e ós contidos do presente regulamento.

f) O respecto á intimidade e a absoluta confidencialidade de cantos aspectos da súa vida persoal, familiar, económica ou social poidan ser coñecidos como consecuencia da tramitación ou prestación do servizo de acordo co disposto na LO 15/1999.

g) A deixar de utilizar o servizo por vontade propia.

h) En caso de conflito de calquera índole, facer a reclamación correspondente co fin de atopar solución ó mesmo.

#### Artigo 13º.- Deberes dos usuarios:

a) Satisfacer a cota que corresponda como achega económica do beneficiario, cando sexa esixible.

b) Non realizar cambios de horario, tarefas, etc., sen autorización do responsable.

c) Facilitar todos os materiais necesarios para a realización das tarefas asignadas.

d) Comunicar as ausencias do seu domicilio cunha antelación mínima de tres días, salvo que a mesma se produza por causa imprevisibles, que se deberán comunicar no momento do seu coñecemento.

e) Comunicar as posibles variacións que se produzan en relación coa concesión do servizo dende o inicio da prestación do mesmo, nun prazo de 10 días.

f) Respetar as normas e condicións establecidas no momento da concesión do servizo.

g) Facilitar a labor dos distintos profesionais do servizo de axuda no fogar.

h) Gardar o respecto e a consideración debidas ó persoal que realiza o servizo.

i) Permitir que sexa realizado o seguimento en control do servizo por parte dos técnicos municipais ou, de ser o caso, da empresa adxudicatario do servizo.

**Artigo 14º.- Deberes do persoal:****1.- Deberes xerais do persoal do servizo:**

a) O trato deberá ser sempre de respecto, evitando que a confianza co usuario e coa súa familia interfira no traballo.

b) Respetar a intimidade do usuario e gardar a debida confidencialidade.

**2.- Deberes do auxiliar de axuda no fogar:**

a) Non facer partícipe ó usuario e á familia deste dos seus propios problemas, separando todo o posible a súa vida privada e o seu traballo.

b) Respetar integramente o horario e as tarefas establecidas e non realizar cambios sen a debida autorización do responsable.

c) Non realizar traballos a outros membros da familia distintos dos beneficiarios, inda que convivan na mesma casa. Si se trata de persoas maiores ou dependentes, estudarase o caso dende o departamento de Servizos Sociais do Concello.

d) En caso de ausencia ó traballo deberá comunicalo con antelación para a súa autorización. Se non fose posible por causas imprevistas, comunicarao en canto teña coñecemento das mesmas.

e) Non recibir en custodia cartos, xoias nin outros obxectos.

f) Non recibir ningún tipo de prestación/bonificación por parte do usuario (cartos, regalos,...).

g) Non se poderá acudir ó lugar de traballo en compañía de persoas alleas ó servizo.

h) Non dispor das chaves de ningún domicilio, excepto cando as condicións do caso así o esixan e sempre co consentimento por escrito do usuario e do técnico responsable.

**Artigo 15º.- Protocolos de actuación:****1.- Para o inicio da prestación:**

- Identificación das persoas que deberán estar no domicilio do usuario no momento da visita do técnico responsable.

- Visita da traballadora social ao domicilio do usuario, estudo e valoración do caso.

- Elaboración do programa individualizado de atención, que deberá conter como mínimo: detección das necesidades; obxectivos que se pretenden acadar coa prestación do servizo; tarefas concretas a realizar pola auxiliar de axuda a domicilio ou outros profesionais; horario da prestación do servizo.

- Presentación ao usuario ou aos familiares no domicilio da auxiliar de axuda no fogar e das tarefas a realizar.

**2.- No caso de incidencias:**

- Visita da traballadora social ao domicilio do usuario.

- Estudo e valoración do caso.

- Elaboración do informe coas medidas adoptadas

para a solución da incidencia.

**3.- Para a substitución da auxiliar de axuda no fogar:**

- Tempo de preaviso de cambio aos usuarios, con indicación da causa do cambio/substitución e duración desta.

- Visita da traballadora social ao domicilio do usuario e presentación no domicilio da auxiliar de axuda no fogar e indicación das tarefas a realizar.

**4.- En caso de queixa no libro de reclamacións.**

- Facilitar unha copia da queixa ao usuario.

- Remitir orixinal ao servizo de inspección nas áreas de servizos comunitarios e inclusión social.

**Artigo 16º.- Custo do servizo.**

O prezo do servizo de axuda no fogar tomará como base o custo da hora de servizo para o Concello, ou, no seu caso, a tarifa hora establecida no contrato coa empresa que preste o servizo, coas revisións anuais que sexan precisas. Determinarase en todo caso a principios de cada exercicio e comunicaráselle aos usuarios.

**Artigo 17º.- Achega económica do usuario:**

1.- Cada beneficiario do servizo de axuda no fogar, participará ou non economicamente no custo do mesmo en función dos seus ingresos persoais e/ou da unidade de convivencia, así como en función do número de horas de servizo recibidas, de selo caso, deduciránse do total de ingresos familiares os gastos mensuais do alugueiro de vivenda.

2.- A taxa de aportación do usuario, determinarase conforme ó baremo que figura nesta táboa:

INGRESOS IPREM	Taxa de aportación do usuario
Ata 100%	Servizo gratuito
Entre o 100% e o 150%	5 %
Entre o 150 % e o 200 %	10%
Entre o 200% e o 250%	15%
Entre o 250% e o 300%	20%
Entre o 300% e o 350%	30%
Entre o 350% e o 400%	40%
Entre o 400% e o 450%	45%
Entre o 450% e o 500%	60%
Máis o 500%	90%

**Artigo 18º.- Determinación da capacidade económica do usuario.**

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

2.- A renda valorarase atendendo aos ingresos netos que se perciban, que comprenderán os rendementos de traballo, incluídas pensións e prestacións de previsión social, calquera que sexa o seu réxime; os rendemen-

los de capital mobiliario e inmobiliario; os rendementos de actividades económicas e as ganancias e perdas patrimoniais.

3.- Para o cómputo do patrimonio estarase ao disposto na normativa fiscal en vigor sobre o patrimonio, entendéndose por tal o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexa titular a persoa usuaria do servizo, con dedución das cargas e gravames que diminúan o seu valor, así como as débedas e obrigas persoais das que deba responder. Considéranse exentos do cómputo a vivenda habitual na que se preste o servizo e os bens e dereitos cualificados como exentos na normativa aplicable sobre o imposto do patrimonio. Nos supostos de co-titularidade, só se terá en consideración a porcentaxe correspondente á propiedade do beneficiario.

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

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

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

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

8.- Estes datos deberán actualizarse anualmente mediante a presentación da documentación nas oficinas dos servizos sociais municipais.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Este regulamento deroga expresamente o Regulamento do servizo de axuda no fogar, publicado o 14 de agosto de 1998 e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria ó mesmo.

#### DISPOSICIÓN DERRADEIRA.

Este Regulamento entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación Integra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e estará vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO I: Baremo para determinar a asignación do servizo de axuda no fogar en réxime de libre concurrencia.

FACTOR-1: AUTONOMÍA PERSOAL (máximo total 40 puntos).

O valor asignado en función da falta de autonomía das persoas será o que se deduza da valoración realizada polos órganos oficiais competentes para a valoración da discapacidade o do grado de dependencia.

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

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

De		75%-100%		81%-87%		88%-93%		94%-100%	Grado de discapacidade en menores de 18 anos sin valoración de ATP o BVD
discapacidade	33%	75%-100% discapacidade y hasta 14 pts. ATP		75%-100% Discapacidade y 15-29 pts. ATP		75%-100% Discapacidade y 30-44 pts. ATP		75%-100% Discapacidade y 45-72 pts. ATP	Grado de discapacidade + axuda terceira persoa. ATP (R.D. 1971/1999)
	a								
	64%	75% discapacidade y hasta 24 pts. BVD	25-39 pts. BVD	40-49 pts. BVD	50-64 pts. BVD	65-74 pts. BVD	75-89 pts. BVD	90-100 pts. BVD	Grado de discapacidade + axuda terceira persoa Puntuación BVD (R.D. 504/2007)
de	de								
	discapacidade		Grado I Nivel I	Grado I Nivel 2	Grado II Nivel I	Grado II Nivel 2	Grado III Nivel I	Grado III Nivel 2	Situación de dependencia (Decreto 176/2007)

5 pts.	10 pts.	14 pts.	20 pts.	24 pts.	30 pts.	32 pts.	38 pts.	40 pts.	Puntuación Nivel de autonomía persoal
Puntos									
Total puntos autonomía persoal.....									

**FACTOR-2: APOIO SOCIAL** (máximo total 20 puntos).

- A persoa vive soa e carece de familiares e/ou redes distintas de apoio (20 puntos).

- A persoa vive soa, carece de familiares e só ten apoio do contorno veciñal ou outras redes (18 puntos).

- A persoa convive con persoa sen capacidade para atendelo (ata 12 puntos):

Cunha persoa maior de 70 anos (3 puntos).

Cunha persoa con discapacidade ou dependencia (3 puntos).

Cunha persoa que carece de tempo (3 puntos).

Con incapacidade para organizarse (3 puntos).

- Os familiares néganse a atendelo/a aínda que teñan posibilidades (8 puntos).

- Vive só/soa pero hai familiares con posibilidades de atendelos no mesmo concello ou a menos de 20 km. (5 puntos).

- Está ben atendido (0 puntos).

Total puntos apoio social:

**FACTOR-3: SITUACIÓN FAMILIAR / SOCIALIZACIÓN MENORES** (máximo total 20 puntos).

3.1.- Conflito (máximo total 4 puntos).

Cun membro xerador de conflito de nivel moderado (1 punto).

Cun membro xerador de conflito de nivel grave (2 puntos).

Con máis dun membro xerador de conflito de nivel moderado (3 puntos).

Con máis dun membro xerador de conflito de nivel grave (4 puntos).

3.2.- Limitacións de rol (máximo total 2 puntos).

Familias nas que ambos proxenitores ou titores teñan importantes limitacións físicas ou psíquicas para proporcionar unha axeitada atención aos menores (2 puntos).

3.3.- Monoparentalidade (máximo total 2 puntos).

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

3.4.- Habilidades parentais (máximo total 2 puntos).

Familias con escasas habilidades parentais (carenza de hábitos alimenticios, aseo persoal, administración do orzamento, ausencia de roles, organización...) (2 puntos).

3.5.- Número de menores (máximo total 10 puntos).

Un menor (3 puntos).

Dous menores (5 puntos).

Tres menores (7 puntos).

Catro ou máis menores (10 puntos).

Total puntos situación familiar/socialización menores:

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

4.1.- Vivenda (total 10 puntos).

Non hai luz eléctrica (1 punto).

Non hai auga corrente (1 punto).

Non posúe WC (1 punto).

Non posúe cuarto de baño completo (1 punto).

Non ten neveira (1 punto).

Non ten quentador (1 punto).

Non ten lavadora (1 punto).

Non reúne as condicións mínimas de hixiene/habitabilidade (1 punto).

Existen barreiras arquitectónicas no interior da vivenda (1 punto).

Existen barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda (1 punto).

4.2.- Integración no contorno (total 10 puntos).

Situación de illamento ou de rexeitamento (10 puntos).

Ausencia de relacións sociais (6 puntos).

Existen escasas relacións coas persoas do contorno (4 puntos).

Integración axeitada no contorno (0 puntos).

Total puntos outros aspectos sociais:

**TOTAL XERAL:**

En Meira, a 9 de febreiro de 2009.- O Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 00769