

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### CULLEREDO

##### Secretaría Xeral

*Aprobación definitiva do Regulamento das prestacións municipais de apoio á autonomía e asistencia á dependencia (PAAD)*

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

O Pleno do Concello, en sesión extraordinaria celebrada o día 27 de abril de 2015, aprobou inicialmente o Regulamento das prestacións municipais de apoio á autonomía e asistencia á dependencia (PAAD). Transcorridos os prazos sinalados nos artigos 49 b) e 65.2 da vixente Lei 7/85, sen presentarse alegación ou requirimento algún, enténdese definitivamente aprobado o texto que se publica como Anexo e que entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do disposto no art. 70.2 da vixente Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.

#### A N E X O

#### REGULAMENTO DAS PRESTACIÓNS MUNICIPAIS DE APOIO Á AUTONOMÍA E ASISTENCIA Á DEPENDENCIA (PAAD)

##### Exposición de motivos

A Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de Réxime Local (BOE nº 80, do 3 de abril de 1985), establece no seu artigo 25.2 k) que os concellos exercerán, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas en materia de prestación de servizos sociais e de promoción e reinserción social.

A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, regula o dereito de todas as persoas aos servizos sociais, correspondéndolles aos poderes públicos garantir este dereito, posibilitando así que as liberdades e igualdades entre individuos sexan reais e efectivas, tal e como consagra a propia Constitución Española. Todo ilo baixo a interpretación acordada ,mediante Resolución de 12 de marzo de 2015 da Dirección xeral de Relacións institucionais e parlamentarias, na Comisión Bilateral de Cooperación Administración xeral do estado-Comunidade autónoma de Galicia en relación coa Lei 5/2014 de 27 de maio de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización e sustentabilidade da Administración local

A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de servizos sociais, onde define o servizo de axuda no fogar como un servizo consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma lei establece no seu artigo 11.f) que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

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

O Decreto 254/2011 de 23 de decembro polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos servizos sociais en Galicia, dispón as condicións que deben reunir os centros nos que se desenvolven servizos sociais como o de Axuda no Fogar e menciona aspectos a ter en conta nos regulamentos de réxime interior dos mesmos.

Coa aprobación e publicación do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira do citado decreto.

Coa entrada en vigor do Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.

O Concello de Culleredo, dentro das competencias atribuídas legalmente no artigo 25.2 k) da Lei 7/1985 do 2 de abril e máis tarde polos artigos 80.2.k y 81.c da Lei 5/97 de 22 de xullo de Administración Local de Galicia e demais disposicións de aplicación, e tendo en conta toda a anterior lexislación, ven xestionando un Servizo de Prestacións para o Apoio a Autonomía e atención a Dependencia (PAAD) que inclúen o Servizo “Axuda no fogar”, nas modalidades de libre concorrència (SAF) e acceso desde a valoración do grao de dependencia (SAAD), o “Servizo de Xantar na Casa (XC)” e o “Servizo de Teleasistencia domiciliaria para persoas non dependentes (TD)” que se rexen polo presente Regulamento municipal que establece, o seu ámbito territorial, o desenvolvemento da prestación, os requisitos e o procedemento que permiten o acceso a todos estes servizos.

O procedemento sancionador de aplicación regula o título IX de la Ley 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedimento Administrativo Común, e no seu desenvolvemento previsto no Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento do Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora. Tamén queda regulada polo TÍTULO X da Lei 13/2008 de 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia un réxime específico de infraccións y sancións para as persoas usuarias dos SS catalogadas en leves, graves e moi graves coas sancións que corresponden a cada unha destas tipoloxías. Sendo ademais de aplicación respecto das infraccións e sancións o contemplado ao respecto na Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

#### **Artigo 1.- Obxecto**

É obxecto da presente norma a regulación xeral dos servizos municipais de Axuda no fogar, nas modalidades de acceso por libre concorrència (SAF) e o acceso ao mesmo desde a valoración autonómica do grao de dependencia (SAAD), do Servizo de Xantar na Casa (XC) e do Servizo de Teleasistencia domiciliaria para persoas non dependentes (TD).

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

O establecido neste regulamento é de aplicación aos servizos comprendidos nas Prestacións para o Apoio á Autonomía e a Atención á Dependencia (PAAD) que inclúen o Servizo “Axuda no fogar”, nas modalidades de libre concorrència (SAF) e acceso desde a valoración do grao de dependencia (SAAD), o “Servizo de Xantar na Casa (XC)” e o “Servizo de Teleasistencia domiciliaria para persoas non dependentes (TD)” desenvolvido polo Concello de Culleredo.

#### **Artigo 3.- Definición dos servizos.**

3.1.-O servizo de Axuda no fogar é o conxunto de actuacións levadas a cabo no domicilio das persoas en situación de dependencia, autonomía persoal limitada ou en supostos de desestruturación familiar, co fin de atender as necesidades da súa vida diaria para incrementar a súa autonomía, posibilitando a permanencia no seu domicilio o maior tempo posíbel e/ou facilitar ao máximo a vida independente.

3.2.- O servizo de Xantar na casa é un servizo municipal, desde o que se distribúe o almorzo para os sete días da semana a aquelas persoas que se atopan nunha situación de dificultade na súa autonomía e que precisan asegurarse unha nutrición básica adaptada as súas necesidades.

3.3.- O servizo de Teleasistencia domiciliaria para persoas non dependentes, é un servizo que, a través da liña telefónica e cun equipo informático específico conectado dende o domicilio a un centro de atención permanente, permite ás persoas maiores ou con discapacidade, a entrar en contacto cos profesionais as 24 horas do día durante os 365 días do ano, a través do que dará resposta adecuada á crise presentada, ben por si mesmos ou mobilizando os recursos humanos ou materiais propios da persoa ou existentes na comunidade.

#### **Artigo 4.- Obxectivos dos servizos.**

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

#### **Artigo 5.- Persoas destinatarias do servizo e requisitos de acceso.**

5.1.- O servizo de axuda no fogar está dirixido a:

1. Persoas con déficit de autonomía persoal pero que non precisan de coidados permanentes ou especializados dun centro asistencial e que mediante esta prestación poden manter unha vida independente.

2. Persoas que teñen anciáns, persoas con algunha discapacidade ou enfermos crónicos ao seu cargo, e que necesitan axuda para atendelos e mantelos no seu fogar.
3. Familias con problemas transitorios de autonomía persoal, (hospitalización, menores aos que hai que prestar atención en ausencia dos seus pais ou titores) ou con sobrecargas familiares (monoparentais, familias numerosas)
4. Familias desestruturadas nas súas relacións persoais e/ou sociais que precisan axuda para adquirir habilidades domésticas e familias con grave risco de exclusión social para os seus integrantes..
5. Persoas en calquera outra circunstancia de desprotección social ou familiar así determinada polos servizos sociais municipais mediante o correspondente informe-proposta de aplicación dos servizos.

5.2.- Os servizos de xantar na casa, están destinados segundo o convenio asinado co Consorcio de Igualdade e Benestar a:

- a) Persoas maiores de 60 anos que teñan limitada a súa autonomía persoal, e sen rede de apoio que poida suplir tal situación.
- b) Persoas dependentes, que carezan de apoio familiar, e que requiren de axuda para a preparación de alimentos.
- c) Persoas menores de 60 anos en situación de exclusión social, tecnicamente avaliada polos Servizos Sociais do Concello de Culleredo.
- d) Persoas en calquera outra circunstancia de desprotección social ou familiar así determinada polos servizos sociais municipais.

5.3.- O servizo de teleasistencia domiciliaria para persoas non dependentes, se dirixe a:

- a) Persoas que vivan soas, maiores de 65 anos ou que padecen una enfermidade ou discapacidade que lles impida desenvolverse na casa con autonomía.
- b) Persoas que conviven con outra, e unha das dúas ten máis de 65 anos e/ou padece unha enfermidade ou discapacidade que lle limita a súa autonomía persoal e doméstica.
- c) Calquera persoa en situación de risco (enfermos, anciáns ou persoas con discapacidade) que viven soas ou permanezan nesta circunstancia a maior parte do día.

5.4.- Son requisitos para acceder aos servizos:

- a) Estar empadroados e residir no Concello de Culleredo como mínimo cunha anterioridade dun mes á data de solicitude do servizo. Este requisito so será aplicable ás persoas que acceden ao servizo polo sistema de libre concorrencia.
- b) Atoparse nalgunha das situacións recollidas no artigo 5.1 deste regulamento.
- c) Dispoñer dunha situación persoal ou familiar na que sexa suficiente cunha atención de dez horas semanais de atención no caso de SAF por libre concorrencia. Este requisito non é de aplicación para aquelas persoas que acceden pola vía de Dependencia.
- d) Non ter concedida outra prestación similar ou incompatible coa que solicita segundo a normativa reguladora de aplicación en cada caso.
- e) Aceptar a proposta horaria consensuada entre o usuario e o concello, para a realización do servizo sen prexuízo de que o solicitante poda comunicar as súas preferencias por unha distribución horaria determinada e que se terá en conta na medida das posibilidades do servizo.
- f) Reunir a vivenda na que se desenvolverá o servizo, as condicións mínimas de habitabilidade e dispoñer de auga e luz.
- g) Para os solicitantes de teleasistencia domiciliaria para persoas non dependentes, deberán dispoñer de liña telefónica no domicilio ou estar en condicións de dispor dela previamente á instalación do equipo de telealarma, e estar capacitado para o manexo do mesmo. Ase mesmo non poderán superar dúas veces o IPREM.

#### Artigo 6.- Contido dos servizos.

6.1.- De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos profesionais dos servizos correspondentes, poderán prestarse os seguintes servizos:

1. Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria:
  - Asistencia para levantarse e deitarse.

- Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, de ser o caso, para alimentarse.
- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

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

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

3. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Coidados básicos da vivenda.
- Lavado de roupa valéndose dos electrodomésticos necesarios.
- Apoio á unidade familiar.
- Supervisión das tarefas de elaboración de comidas.

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 estruturación familiar.

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 prescripción 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.

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:

A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

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

En calquera caso a determinación das tarefas farase segundo o disposto no proxecto de intervención e no acordo do servizo e os criterios técnicos dos profesionais dos Servizos Sociais Municipais que valoren o expediente, sen prexuízo de que, as tarefas haberán de ser consensuadas coa persoa usuaria e se procure o seu axuste á demanda do/a solicitante.

6.2.- O servizo de xantar na casa, comprende a entrega no domicilio da persoa usuaria dun menú semanal, elaborado dun xeito equilibrado desde o punto de vista nutricional, que asegure un mínimo de inxestas semanais adaptadas ás necesidades de cada persoa usuaria (segundo informe do seu médico de familia).

6.3.- O servizo de teleasistencia comprende a atención permanente a través da liña telefónica as 24 horas de todos os días do ano. A atención das incidencias se realizará mobilizando primeiramente os recursos máis próximos á persoa e a continuación os propios da comunidade.

#### **Artigo 7.- Intensidade do servizo e réxime de incompatibilidades.**

##### **1. Intensidade do servizo:**

Os servizos de axuda no fogar concedidos pola vía de libre concorrencia ou polo SAAD se realizarán nos horarios que previamente se fixen, salvo causas de forza maior.

No caso de plantexarse unha modificación horaria haberá que facer un novo Acordo de servizo que recolla o novo horario, sexa por razóns de servizo como a solicitude da persoa usuaria. Non será preciso unha nova solicitude e resolución en tanto non se modifique o número de horas concedidas .

En calquera caso a persoa usuaria será previamente informada polo persoal técnico do servizo quen motivará consensadamente a modificación horaria a realizar.

A intensidade do servizo determinarase con carácter xeral en horas mensuais de atención distribuídas nos días da semana en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico, agás nas persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia que estará predeterminada polo 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 4.1 a da Orde de 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

7.1.- Para as persoas usuarias que accedan ao SAF por libre concorrència, o máximo de horas de atención é de 10 horas semanais, os días laborais, cun horario de luns a venres entre as 8.00 h. da mañá e as 21.00 h. do serán.

7.1.2.- A intensidade determinarase mediante a valoración técnica dos profesionais do equipo dos servizos sociais municipais, en función da situación socio-económica persoal e familiar do solicitante, da capacidade dos servizos e da dispoñibilidade orzamentaria municipal .

7.1.3- En base ao informe técnico da traballadora social ao que corresponda o seguimento do programa individual, naqueles casos de libre concorrència, e con carácter excepcional, poderá establecerse temporalmente por un período non superior a un mes, a atención persoal cun máximo de 2 horas os fins de semana ou festivos. Tamén excepcionalmente , en casos xustificados polo informe social , poderá contemplarse un adiamento no horario de inicio do servizo pola mañan , en todo caso non superior a unha hora.

7.1.4.- Visto o informe da traballadora social e escoitadas as preferencias da persoa usuaria, si ésta non aceptase a distribución horaria proposta polos técnicos municipais en función da dispoñibilidade do servizo, se procederá a pasalo á lista de agarda ata que quede libre o horario solicitado.

#### **B) Incompatibilidades:**

7.1.5.- A axuda no fogar por libre concorrència é incompatible coa prestación de axuda no fogar concedida a través da *Lei de promoción da autonomía e atención á dependencia*, así como por calquera outro organismo público prestador destes servizos (MUFACE, ISFAS...). Esta consideración se aplicará igualmente a todos os membros da unidade familiar cando un deles sexa perceptor dunha prestación de similares características da cal poderanse ver xa beneficiados o conxunto dos convivintes por cubrir a mesma atención obxecto da solicitude.

7.1.6- Así mesmo a axuda no fogar por libre concorrència é incompatible coa percepción dunha prestación económica ou libranza e coa axuda no fogar en calquera das súas modalidades, percibidas a través da *Lei de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en situación de Dependencia* así como calquera outra prestación que esta lei determine no seu réxime de incompatibilidades.

7.1.7.- Non obstante, as persoas usuarias que tendo resolto favorablemente un Programa Individual de Atención (en adelante PIA) pola vía do sistema estatal ou autonómico de promoción da autonomía e atención á dependencia sen que se resolva expresamente sobre a concesión dunha axuda no fogar, poderán acceder pola vía de libre concorrència ao servizo municipal de Axuda no Fogar mentres non se lle resolva a prestación de carácter autonómica.

7.1.8.- Tampouco poderá acceder ao SAF por libre concorrència quen teña presentada unha solicitude de PIA aínda non resolta que non inclúa expresamente a petición de axuda no fogar completo ou parcial como prestación idónea .

De ter concedido o servizo municipal con anterioridade, iniciárase procedemento para a súa revogación.

Como excepción, sí poderá acceder por esta vía a persoa que teña presentada unha solicitude de PIA cun recurso idóneo incompatible coa axuda no fogar, como é o ingreso en residencia de maiores, ,aínda que na devandita solicitude por esta mesma razón non figure a axuda no fogar expresamente .

#### **Artigo 8.- Dereitos das persoas usuarias.**

As persoas usuarias dos servizos, ademais 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:

1. Recibir unha atención individualizada e adaptada as súas necesidades, coa calidade e duración determinada en cada caso.
2. A ser tratados co respecto debido a súa dignidade, intimidade e autonomía.
3. A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.
4. A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.

5. A ter asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
6. A coñecer a organización e o regulamento do servizo e a situación do seu expediente.
7. A obter unha copia do acordo e proxecto de intervención.
8. A recibir información precisa e clara sobre as posibles modificacións sobrevidas durante a prestación efectiva do servizo.
9. A formular queixas, reclamacións ou suxestións, a través do libro oficial habilitado ao efecto, sen prexuízo de facelo tamén a través do profesional municipal responsable do servizo.
10. Ao tratamento confidencial dos seus datos persoais de acordo co disposto na *Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal*.
11. 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 9.- Deberes das persoas usuarias.**

As persoas usuarias, ademais dos deberes que con carácter xeral se contemplan no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e o artigo 5 do Decreto 99/2012 polo que se regulan os servizos sociais e o seu financiamento, terán os seguintes deberes:

1. Cumprir coas condicións do servizo, facilitando a execución das tarefas ao persoal ao cargo e poñendo a súa disposición os materiais necesarios.
2. Colaborar no desenvolvemento do servizo en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
3. Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
4. Comunicar con dez días de antelación o traslado provisional ou permanente a outro domicilio do termo municipal, salvo situación de urxencia.
5. Informar sobre calquera circunstancia, persoal, familiar ou económica, que supoña modificacións nas condicións particulares nas que se estea prestando o servizo.
6. Comunicar, no seu caso, a existencia de enfermidades infectocontaxiosas en orde a adoptar medidas de protección necesarias para o persoal que presta o servizo.
7. Permitir o seguimento e supervisión do servizo no seu domicilio por parte do persoal técnico do Concello de Culleredo ou da persoa asignada pola empresa contratada para a execución do SAF, sempre que as circunstancias o fagan necesario e cando menos cada dous meses. En calquera caso este persoal supervisor deberá ir debidamente identificado e documentado no exercizo desta función.
8. Solicitar por escrito a suspensión temporal do servizo con dez días de antelación en condicións previsibles. Nas situacións imprevistas comunicarse á maior brevidade posible e deberá xustificarse con posterioridade.
9. Aboar mensualmente a tarifa que lle corresponda, de conformidade co prezo público aprobado polo concello, vixente en cada momento. A obriga nace o primeiro día en que se inicie o servizo. Así mesmo será preciso presentar no rexistro municipal unha solicitude de baixa con 10 días de antelación para deixar sen efecto o cobro dende o mesmo día da baixa efectiva.
10. Comunicar de xeito inmediato aos servizos sociais municipais ou a entidade prestadora contratada por estes calquera anomalía que se observe na prestación do servizo.
11. 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.
12. Facilitar e cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
13. Asinar o acordo de intervención e cada unha das posibles modificacións que se produzan, que deberá estar exposto en sitio visible para poder ser revisado en calquera momento polo persoal auxiliar que realice o servizo.
14. Asinar os documentos oportunos de acordo á aplicación da Ley 15/1999, de Protección de Datos de 13 de decembro.

Así mesmo o Concello de Culleredo establece a través desta norma reguladora os seguintes requisitos para a boa prestación do servizo:

1. Manter os animais domésticos libres de parasitos e debidamente vacinados para evitar todo tipo de contaxios ao persoal que atende o domicilio e manteráanse afastados das estancias onde se estea a traballar, en caso de ser necesario e sempre que así o considere o persoal técnico responsable do servizo
2. Expoñer en sitio visible e axeitado, as pautas de medicación que se está a tomar coas especificacións detalladas da súa prescrición.
3. Asinar a hora de entrada e saída da auxiliar no domicilio cada un dos días de prestación.
4. Estar presente no domicilio nos horarios acordados para que se poida prestar o servizo e respectar o estipulado e asinado no acordo de intervención.
5. Facilitar tanta documentación lle sexa requirida polos servizos sociais municipais nos prazos establecidos.

#### **Artigo 10.- Acceso aos servizos e procedemento de alta**

O acceso será prioritario e directo ( namentres exista copo de horas dispoñibles no servizo ) para as persoas que tendo recoñecida unha situación de dependencia se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución do 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 e do procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos . Para estes efectos o concello de Culleredo, 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. As persoas para as que o programa individual de atención determine o servizo de axuda no fogar como recurso idóneo terán en todo caso preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro de coidador.

10.1.- O acceso por libre concorrencia ao servizo de axuda no fogar (SAF) e da Teleasistencia domiciliaria para persoas non dependentes (TD), será a través da petición expresa da persoa interesada que deberá presentar a correspondente solicitude no Rexistro Xeral de entrada do Concello ou en calquera das formas recollidas na Ley 30/1992 del 26 de noviembre del Régimen Jurídico de la Administración Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada pola Ley 4/99, de modificación da Ley 30/99, no seu artigo 38 punto 4 (Anexo 1), onde constará a relación nominal de todas as persoas do mesmo fogar que solicitan o servizo si é o caso.

Achegarán ademais a seguinte documentación, referida a cada unha das persoas solicitantes:

- Fotocopia do DNI da persoa solicitante e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
- Certificado do recoñecemento do grao de discapacidade se fora o caso.
- Copia de ter presentada a solicitude do grao e nivel de dependencia, de ser o caso.
- Informes médicos oficiais que poidan avala a situación que motiva a solicitude.
- Fotocopia da primeira folla da conta bancaria onde conste o nº de conta cos 20 díxitos e nome dos titulares para a domiciliación dos recibos.
- Volante de convivencia de todos os membros da unidade familiar.
- Xustificación de ingresos económicos de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia:
- Declaración do IRPF do exercicio inmediatamente anterior ao momento da solicitude ou, de ser o caso, certificado negativo da mesma.
- Certificado da vida laboral da Tesourería da Seguridade Social, no ser o caso.
- Certificado de prestación económica do INEM, se é menor de 65 anos
- Certificación positiva ou negativa de prestacións do INSS, ISFAS ou MUFACE.
- Declaración responsable de todos os ingresos económicos obtidos no último ano.
- Autorización para o uso de datos persoais.
- Autorización para o acceso á información catastral.
- Autorización para a realización dos trámites asociados a este procedemento.

Na solicitude, ademais dos datos relacionados no artigo 70 da Lei 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán sinalarse tres teléfonos de contacto de familiares ou persoas achegadas cos que se poda contactar desde os servizos municipais.

Para o caso de demandar un Xantar na Casa deberá igualmente solicitar o servizo presentando unha instancia no Rexistro Xeral de entrada do Concello ou en calquera das formas recollidas na Ley 30/1992 del 26 de noviembre del Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, modificada pola Ley 4/99, de modificación da ley 30/99, no seu artigo 38 punto 4., onde constará a relación nominal de todas as persoas do mesmo fogar que solicitan o servizo. Achegarán á solicitude a seguinte documentación, referida a cada unha das persoas solicitantes:

- Fotocopia do DNI
- Certificado do recoñecemento do grao de discapacidade se fora o caso.
- Informes médicos que poidan avalar a situación que motiva a solicitude (Anexo 11)
- Solicitude de domiciliación bancaria do servizo de Xantar na Casa debidamente cuñado pola entidade bancaria (Anexo 12).

En todos os casos mediante fotocopia compulsada que se presentará no Rexistro Municipal, ou ben copia e orixinal que se cotexará na área de Benestar, antes da súa entrega no Rexistro Municipal.

10.2.- No caso de existencia de praza, darase de alta á persoa usuaria no servizo de acordo coas normas establecidas neste Regulamento, e para o caso de non existir praza baleira de xeito inmediato pasará a formar parte dunha lista de agarda que se establecerá en función da demanda do servizo, o crédito orzamentario do que se dispoña e seguindo o criterio de maior puntuación no baremo.

10.3.- Para acceder ao servizo de Axuda no fogar e/ou de Xantar na casa deberá acadarse unha puntuación mínima de 30 puntos no baremo de acceso ás prestacións de apoio á autonomía e atención á dependencia do Concello de Culleredo, que figura como Anexo 2 no presente Regulamento.

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

1. 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 e a aplicación do baremo establecido a tal fin, segundo Anexo 2.
2. O departamento de Servizos Sociais elaborará un Informe – proposta que será elevado ao órgano competente para ditar resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses.

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

3. Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpren as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado 10.1 deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual

#### **Artigo 11. Desenvolvemento da prestación do servizo**

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

Se a persoa beneficiaria, rexeita ao/á auxiliar de axuda no fogar que se lle asigna, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de agarda ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa tecnicamente posible.

Os cambios no persoal técnico asignado, así como nos horarios de prestación do servizo, que deban efectuarse, por circunstancias de necesidades de organización do servizo, comunicaranse á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.

4. Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo, asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no Anexo 3 deste regulamento.



5. O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o Anexo 4 deste Regulamento, que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, e o seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimestral.
6. Farase entrega á persoa usuaria, dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.
7. Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa, o documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.
8. Informarase ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición, para calquera queixa ou reclamación. Neste caso facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitirase o orixinal ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso, segundo establece o artigo 6.i) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.
9. O departamento de servizos sociais do Concello 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 de avaliación inicial, asinado polo técnico competente, responsable da coordinación do servizo de axuda no fogar.
  - Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o Anexo 4 deste Regulamento.
  - Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Culleredo e a persoa usuaria, segundo o Anexo 3 deste Regulamento.
  - Informes de seguimento da prestación nos domicilios das persoas usuarias, que terán, como mínimo, un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

#### **Artigo 12.- Participación das persoas beneficiarias no financiamento dos servizos.**

Consonte ao establecido pola *Lei 39/2006, do 14 de decembro de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás Persoas en Situación de Dependencia e na Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que regula o servizo de axuda no fogar e ao Decreto 99/2012, do 16 de marzo, pólo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento*, as persoas beneficiarias destes servizos, participarán no financiamento dos mesmos en función da súa capacidade económica persoal e familiar, pagando por eles os prezos que se establezan a través da aplicación do correspondente prezo público aprobado para cada exercicio económico.

Non obstante, poderase contemplar excepcións aos criterios xerais de 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.

#### **Artigo 13.- Organización e funcionamento do servizo.**

13.1.- Unha vez recibida a solicitude de axuda a domicilio por libre concorrencia na Área de Benestar Social procedente do rexistro municipal, comunicarase ao interesado a data da recepción da mesma, o prazo máximo para a resolución do procedemento e o efecto do silencio administrativo, no seu caso.

13.2.- Respecto as solicitudes que accedan por libre concorrencia, o persoal técnico municipal responsable do servizo, realizará unha entrevista e unha visita domiciliaria á unidade familiar para valorar a solicitude. Segundo esta valoración farase a asignación mensual repartida ao longo da semana en horas de atención e as especificidades da mesma en canto ao calendario, horario e tipo de tarefas a realizar. A atención no domicilio poderá ir dirixida a unha ou a máis persoas con problemas de autonomía no mesmo fogar, sempre que na solicitude conste a relación de persoas que demandan a devandita prestación. En calquera caso a atención será exclusivamente persoal cando a persoa solicitante conviva con familia extensa que poida realizar as tarefas domésticas.

No acceso por SAAD o acceso será prioritario e directo para as persoas que teñan recoñecida unha situación de dependencia. Dentro deste colectivo, as persoas para as que o programa individual de atención, determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do cuidador. Igualmente, realizarase unha entrevista destinada exclusivamente a asinar o Acordo de servizo en canto a calendario, horario, copagamento e tarefas a realizar posto que o número de horas ven recollido na resolución de PIA expedida pola Xunta de Galicia .

13.3.- Á vista do informe anterior, o órgano competente ditará resolución concedendo ou denegando o servizo e especificando a intensidade do mesmo, que será notificada á persoa interesa, no prazo e cos requisitos legalmente establecidos.

13.4.- A devandita resolución, debidamente motivada deberá ditarse e notificarse á persoa interesada no prazo máximo de tres meses unha vez iniciado o procedemento. Cando se requira a subsanación de documentación o prazo se suspenderá durante o tempo que medie entre a notificación e o seu cumprimento ou, no seu defecto, o transcurso do prazo concedido.

13.5.- Una vez notificada a resolución de concesión do servizo, deberán formalizarse entre o Concello e a persoa/as usuaria/as, os seguintes documentos que deberá asinar: acordo de servizo (Anexo 3) e proxecto de intervención (Anexo 4), onde se farán constar as condicións básicas da prestación, así como os documentos de consentimento informado e acceso á información persoal (Anexo 5) onde se lle informará do protocolo de actuación en caso de presentarse unha incidencia (Anexo 7), do protocolo de actuación ante situacións de risco sanitario (Anexo 8) e do procedemento para a comunicación dunha suspensión temporal (Anexo 9) e de comunicación de ausencias (Anexo 10).

13.6.- En canto á solicitude pola vía de libre concorrencia, unha vez transcorridos tres meses sen que se notifique de forma expresa a resolución e sen prexuízo da obrigação de resolver, poderase entender desestimada a solicitude aos efectos de permitir ao interesado a interposición dos recursos aos que houbera lugar nos prazos e termos legalmente establecidos.

#### 13.7. Lista de agarda:

Constitúe o instrumento a través do cal ordénase a posición das solicitudes en canto ao dereito de acceso ao servizo de SAF na modalidade de SAF por libre concorrencia de cara asignar as horas de servizo dispoñibles orzamentariamente para esta modalidade. Haberá unha lista municipal única que se ordenará segundo a puntuación obtida pola aplicación do Baremo de criterios de prioridade para o acceso ao servizo en libre concorrencia (Anexo 2).

A listaxe de solicitudes así xerada será revisable de oficio ao inicio de cada ano ou a petición do/a solicitante cando estime que a situación persoal ou familiar ten variado.

Na revisión anual que se fará de oficio poderá solicitarse aos integrantes da lista de agarda de axuda a domicilio por libre concorrencia, a documentación que se considere necesaria para actualizar a súa posición nesta lista. Así mesmo, poderá realizarse nova visita domiciliaria do/a traballador/a social e a conseguinte valoración técnica, en orde á actualización do baremo persoal para o acceso ao servizo (SAF).

As persoas de Culleredo que acceden ao servizo pola vía do recoñecemento de grao de dependencia e resolución de PIA e non teñan cabida no servizo nun momento dado dentro do cupo de horas anuais reservadas ao SAAD en función da financiación recibida a tal efecto polo concello, poderán incluírse na lista de agarda municipal co obxecto de poder ser atendidos mentres está en espera de asignación de recurso no Programa autonómico de Asignación de Recursos ( PAR ). Para esta modalidade, seguirase as indicacións que a normativa vixente determine en cada momento de acordo ao Programa de Asignación de Recursos autonómico (PAR).

Do mesmo xeito, calquera persoa interesada poderá solicitar informe relativo a súa situación dentro da lista de agarda de axuda a domicilio por libre concorrencia, na que constará de acordo a normativa sobre protección de datos, o nome do interesado, a puntuación obtida e a última puntuación coa que se están dando as altas. Tamén de oficio os Servizos Sociais Municipais poderán realizar unha revisión dos expedientes en lista de agarda para detectar posibles modificacións das circunstancias persoais que motivaron unha determinada posición nela ou derivada das eventuais modificacións no baremo de aplicación .

#### 13.8. Normas xerais de funcionamento

##### 13.8.1.- Para os servizos de SAF e SAAD rexerán as seguintes normas:

A sinatura do proxecto de intervención e acordo de servizo entre a persoa usuaria e o Concello, deberá formalizarse no prazo máximo de 10 días dende a notificación da concesión do servizo o que supón a aceptación do mesmo nas condicións e horarios establecidas no citado documento, así como á aceptación das normas que rexen o funcionamento do servizo e que son as seguintes:

- a) A actuación do/a auxiliar de axuda no fogar no domicilio do/a usuario/a debe axustarse ao PIA do SAAD ou ao "plan de traballo" ou acordo tecnicamente establecidos e formalizados entre os Servizos Sociais municipais e a persoa/s usuaria/as do mesmo ou familia responsable, e non realizará tarefas non recollidas nel, e non modificará sen previa autorización expresa as variables contidas no mesmo (horario, días de atención, etc.) asinado por ambas dúas partes.
- b) A auxiliar manterá un trato afectivo axustado co usuario. Tentará de equilibrar o traballo racional co emocional, acatando as normas de trato propostas desde a dirección do servizo.
- c) A auxiliar non disporá das chaves de ningún domicilio, agás cando a condición do caso así o esixa e sempre co consentimento da persoa usuaria e previa comunicación ao responsable do servizo.

- d) A auxiliar non permitirá que sexa a persoa usuaria quen oriente o servizo, isto será responsabilidade do persoal técnico.
- e) Calquera conflito que xurda entre a persoa usuaria e a auxiliar deberá ser posto en coñecemento do profesional técnico responsable do servizo.
- f) Á auxiliar non lle está permitido aceptar gratificacións monetarias e/ou en especie.
- g) A atención establecida non poderá interferir nin limitar o dereito das persoas que vivan na casa á súa intimidade. A auxiliar está obrigada a manter o segredo profesional e a protección dos datos de carácter persoal, e, en consecuencia, non poderá acudir a desenvolver a súa actividade acompañada por ninguén alleo ao servizo de axuda no fogar.
- h) Cando ocorra que a auxiliar que atende regularmente o caso non poida asistir ao traballo polas razóns que sexan (baixa por enfermidade, motivos persoais, etc.) farase a atención con outro persoal do mesmo servizo.
- i) Cando a substitución non se poda realizar por causas sobrevidas, se lle descontará da mensualidade en curso as horas non executadas.

13.8.2. Para o caso do Xantar na Casa se rexerá polas seguintes normas:

1. As persoas usuarias quedan obrigadas a comunicar calquera cambio na situación social, económica, sanitaria, de domicilio, teléfonos ou outros datos de interese.
2. Tanto o persoal auxiliar do servizo como os propios usuarios quedan obrigados a ser tratados co máximo respecto mutuo.
3. Cada usuario estará suxeito a unha tarifa que deberá aboar mensualmente, para iso asinará a autorización de domiciliación bancaria (Anexo 12).
4. É obrigado coidar o material e electrodomésticos cedidos pola empresa distribuidora.
5. No caso de ter vontade de darse de baixa definitiva deberá presentar unha instancia no rexistro municipal comunicando esta decisión cun mínimo de 15 días hábiles de antelación.
6. De tratarse dunha baixa temporal tamén será preciso comunicalo con 15 días hábiles de antelación, agás nos casos debidamente xustificadas. Para isto será suficiente asinar o documento que lle entregará a persoa que distribúe as comidas ou ben no Centro de Servizos Sociais Municipais se lles facilitará o modelo pertinente.
7. No caso en que a persoa usuaria non comunique as ausencias en tempo e forma e se intentase a entrega dos menús no seu enderezo sen ser posible, se lle cobrará os menús realizados e non entregados ata a data do feito.
8. É obrigado atoparse no seu enderezo no día e hora de entrega dos menús agás por causas imprevistas que non fose posible avisar. Nestes casos deberá presentar o documento que xustifique á ausencia. Os xantares que non se puideron entregar como consecuencia da ausencia no seu domicilio facturaránse na súa integridade.
9. En caso de suspensión ou extinción do servizo, a persoa beneficiaria ten a obriga de devolver o material cedido en depósito pola empresa adxudicataria do servizo.
10. Necesariamente permitirase o acceso á vivenda do persoal repartidor a efectos da correcta prestación do servizo do Xantar na Casa e comprométese a atender e realizar as indicacións que sobre o mesmo se lle faciliten.
11. A ausencia temporal da persoa beneficiaria do seu domicilio por vacacións, viaxes ou ingresos en centros sanitarios ou residenciais por un tempo superior a 45 días hábiles será motivo de extinción do servizo.
12. É obrigado que o usuario do servizo asine semanalmente a folla de entrega a modo de constatación de que o servizo se fixo sen incidencias.

### 13.9.- Seguimento e coordinación

13.9.1.- O seguimento e coordinación xeral do servizo realizarase por parte do/a profesional municipal responsable do servizo de Prestacións de apoio á autonomía e atención á dependencia (PAAD).

Se realizarán tamén seguimentos no propio domicilio dos usuarios cunha periodicidade de dous meses cando menos, o que será competencia do persoal técnico que supervisa directamente o traballo das auxiliares do SAF.

13.9.2.- Os /as auxiliares da prestación levarán un rexistro diario onde se recollerán as incidencias que se producen no transcurso do servizo e que se entregarán mensualmente á responsable do PAAD.

13.9.3.- Mensualmente realizarase unha xuntanza entre o/a profesional municipal responsable do PAAD e as/os auxiliares de axuda no fogar do Concello e, no seu caso, co profesional coordinador da empresa concesionaria do servizo.

13.9.4.- Estes dous profesionais poderán realizar entrevistas individuais de seguimento cos/as usuarios/as e visitas domiciliarias coa finalidade de coñecer o grao de satisfacción co desenvolvemento do servizo, recoller suxestións, demandas ou para a solución de calquera necesidade ou problemática presentada pola persoa usuaria ou a familia desta.

#### **Artigo 14.- Causas de suspensión temporal dos servizos.**

É causa de suspensión temporal do servizo a ausencia temporal do domicilio. O servizo poderá suspenderse por un máximo de 2 meses para as persoas de dependencia e por un máximo de tres meses no caso de TD, e SAF por libre concorrència. No caso de Xantar na Casa a suspensión non poderá exceder de 45 días hábiles, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia. Quedará obrigada ademais a comunicalo por escrito con dez días hábiles de antelación no SAF, TD ou SAAD e con quince días de antelación no caso do Xantar na casa sempre que se deba a circunstancias ordinarias e previsibles ( Anexo 9).

Poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia que se rexerán polo disposto na correspondente normativa reguladora.

Non obstante poderase reiniciar o servizo sen necesidade de esgotar o período de suspensión solicitado se se comunica por escrito cun mínimo de cinco días hábiles de antelación.

#### **Artigo 15.- Causas de extinción ou modificación dos servizos**

A regulación das causas de extinción do servizo atenderá ao establecido no artigo 8 da Orde do 22 de xaneiro de 2009.

15.1. A renuncia da persoa interesada que deberá formalizarse por escrito cunha antelación mínima de dez días hábiles á data de finalización do servizo prestado.

Son causas de extinción ou modificación dos servizos:

1. O cambio de programa individual de atención (PIA) ou do proxecto de intervención do SAF municipal que implique o cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda ao fogar.
2. Traslado definitivo da súa residencia a outro domicilio.
3. Falecemento da persoa usuaria
4. Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
5. Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.
6. Por falla de orzamento que obligue a redistribución dos recursos económicos municipais destinados a financiar os servizos no caso de libre concorrència.

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

15.3 Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte ao establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificados polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

15.4 A extinción ou modificación das condicións na intensidade de prestación do servizo requirirá unha nova solicitude e resolución do órgano competente para conceder o cambio e/ou reanudación, previa tramitación do correspondente expediente no que se dará audiencia, cando proceda, á persoa interesada.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo aquilo non previsto no presente regulamento, será de aplicación do disposto na Lei 39/2006, de 14 de decembro de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación e dependencia, a Orde de 22 de xaneiro de 2009, da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar que regula o Servizo de Axuda no fogar e a normativa estatal e autonómica que as desenvolve así como calquera regulación derivada da Lei 13/2008 de Servizos Sociais de Galicia que poda facer referencia a este tipo de prestacións, ou do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, no que se establecen novos tramos de renda que repercute na aportación do copago dos beneficiarios dos servizos de axuda no fogar básica e de dependencia.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A entrada en vigor deste Regulamento deroga o Regulamento municipal do Servizo de prestacións para o apoio a autonomía e atención a dependencia publicado no BOP nº 204 do 25 de outubro de 2013.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

O presente regulamento entrará en vigor, ao día seguinte da data da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia.

**ANEXOS DOCUMENTAIS:**

Anexo 1. Solicitud

Anexo 2. Baremo de criterios de prioridade para o acceso ao servizo en libre concorrencia (SAF)

Anexo 3. Acordo de Servizo

Anexo 4. Proxecto de intervención

Anexo 5. Consentimento informado

Anexo 6. Autorización domiciliación bancaria (SAF e SAAD)

Anexo 7. Protocolo de actuación en caso de presentarse unha incidencia

Anexo 8. Protocolo de actuación ante situacións de risco sanitario

Anexo 9. Modelo de comunicación de suspensión temporal do servizo

Anexo 10. Modelo de comunicación de ausencias

Anexo 11. Modelo de informe médico do Servizo de Xantar na Casa

Anexo 12. Modelo de domiciliación bancaria do Servizo de Xantar na Casa

Anexo 13. Modelo de Control de horarios do servizo”

Culleredo, 14 de agosto de 2015

O alcalde,

Julio Sacristán de Diego.

2015/8733