



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 210 · Sábado, 12 setembro 2009

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Información pública dos proxectos para o establecemento de tres centros de transformación de biomasa no marco dos proxectos "Terras do Avia", "Delorur" e "Arraiano" ..... 2

#### II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Tesourería Xeral da Seguridade Social  
Dirección Provincial de Ourense  
Citación para notificación a Sthella Iglesias Feijóo ..... 2  
Executiva do 27.08.09 ..... 2  
Confederación Hidrográfica do Miño-Sil  
Comisaría de Aguas. Ourense  
Solicitud de autorización de corta, expediente A/32/14243 ..... 6

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

Barco de Valdeorras (O)  
Información pública da cesión dun vehículo de extinción de incendios ó Consorcio contra Incendios e Salvamento da comarca de Valdeorras ..... 6  
San Amaro  
Información pública da aprobación provisional do expediente de modificación de créditos n.º 1/2009 dentro do vixente orzamento municipal ..... 6  
San Cibrao das Viñas  
Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar ..... 7

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Información pública de los proyectos para el establecimiento de tres centros de transformación de biomasa en el marco de los proyectos "Terras do Avia", "Delorur" y "Arraiano" .. 2

#### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Tesorería General de la Seguridad Social  
Dirección Provincial de Ourense  
Citación para notificación a Sthella Iglesias Feijóo ..... 2  
Ejecutiva del 27.08.09 ..... 3  
Confederación Hidrográfica del Miño-Sil  
Comisaría de Aguas. Ourense  
Solicitud de autorización de corta, expediente A/32/14243 ..... 6

#### IV. ENTIDADES LOCALES

Barco de Valdeorras (O)  
Información pública de la cesión de un vehículo de extinción de incendios al Consorcio contra Incendios y Salvamento de la comarca de Valdeorras ..... 6  
San Amaro  
Información pública de la aprobación provisional del expediente de modificación de créditos n.º 1/2009 dentro del vigente presupuesto municipal ..... 7  
San Cibrao das Viñas  
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de ayuda en el hogar ..... 17



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

En cumprimento do disposto nos artigos 112.3 e 114.2, en relación co artigo 113.3 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, sométese a información pública polo prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó da publicación deste escrito, os estudos de viabilidade económico-social e redacción dos proxectos necesarios para o establecemento de tres centros de transformación de biomasa no marco dos proxectos “\*Terras do Avia”, “Delorur” e “Arraiano”, financiados mediante axudas FEDER - eixe 5, desenvolvemento local e urbano- período 2007/2013, P.O. Rexional de Galicia, convocatoria 2007, que para ese efecto quedan depositados no Negociado Provincial de Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, co fin de que calquera interesado poida examinalos e formula-las alegacións que estime oportunas.

Ourense, 7 de setembro de 2009. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

*En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 y 114.2, en relación con el artículo 113.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, se somete a información pública en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este escrito, los estudios de viabilidad económico-social y redacción de los proyectos necesarios para el establecimiento de tres centros de transformación de biomasa en el marco de los proyectos “\*Terras do Avia”, “Delorur” y “Arraiano”, financiados mediante ayudas FEDER - eje 5, desarrollo local y urbano- período 2007/2013, P. O. Regional de Galicia, convocatoria 2007, que para ese efecto quedan depositados en el Negociado Provincial de Desarrollo Local y Recursos Europeos, con el fin de que cualquier interesado pueda examinarlos y formular las alegaciones que estime oportunas.*

Ourense, 7 de septiembre de 2009. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 4.235

## II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Tesourería Xeral da Seguridade Social

Dirección Provincial

Ourense

Anuncio de citación para notificación

Ó resultaren infrutuosos os intentos de notificación persoal do acto que máis adiante se cita, ós interesados que se relacionan a continuación, procédese conforme co establecido nos artigos 59.5 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a requirilos para que no prazo de 8 días, contados a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP, comparezan ante esta unidade, situada na rúa Concello, n.º 1, 4ª planta, para seren notificados debidamente.

Unha vez transcorrido o dito prazo sen comparecer, a notificación entenderase producida para tódolos efectos legais desde o día seguinte ó vencemento do prazo para comparecer.

CCC; apelidos e nome/razón social; último domicilio.

32104141732; Iglesias Feijóo, Sthela. Exp. 36/09 Adm.; rúa Río Camba, 11-3º-A, 32001-Ourense.

Acto que se notifica: resolución derivación responsabilidade.

Contra esta resolución, que non esgota a vía administrativa, cabe interpor recurso de alzada perante a Dirección Provincial da Tesourería Xeral da Seguridade Social en Ourense no prazo dun mes.

Ourense, 28 de agosto de 2009. O subdirector provincial de Recadación Executiva.

Asdo.: Jorge González Álvarez.

*Tesorería General de la Seguridad Social*

*Dirección Provincial*

*Ourense*

*Anuncio de citación para notificación*

*Al resultar infructuosos los intentos de notificación personal del acto que más adelante se cita, a los interesados que se relacionan a continuación, se procede conforme a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, a requerirlos para que en el plazo de 8 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, comparezcan ante esta unidad, sita en la calle Concello, n.º 1, 4ª planta, para ser notificados debidamente.*

*Una vez transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida para todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo para comparecer.*

*CCC; apellidos y nombre/razón social; último domicilio.*

*32104141732; Iglesias Feijóo, Sthela. Exp. 36/09 Adm.; calle Río Camba, 11-3º-A, 32001-Ourense.*

*Acto que se notifica: resolución derivación responsabilidad.*

*Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Ourense en el plazo de un mes.*

*Ourense, 28 de agosto de 2009. El subdirector provincial de Recaudación Ejecutiva.*

*Fdo.: Jorge González Álvarez.*

R. 4.149

Tesourería Xeral da Seguridade Social

Dirección Provincial

Ourense

Edicto de notificación da providencia de constrinximento a debedores non localizados

O xefe da unidade competente da Tesourería Xeral da Seguridade Social, respecto dos suxeitos responsables que figuran na relación que se achega por débedas á Seguridade Social, cunha contía total que ascende á cantidade que así mesmo se indica na citada relación, ditou a seguinte providencia de constrinximento:

No uso da facultade que me confire o artigo 34 da Lei xeral da Seguridade Social, texto refundido aprobado polo Real decreto lexislativo 1/1994, do 20 de xuño (BOE 29.06.1994) e o artigo 84 do Regulamento xeral de recadación da Seguridade Social, aprobado polo Real decreto 1415/2004, do 11 de xuño (BOE 25.06.2004), ordeno a execución contra o patrimonio do debedor.

Por resultaren infrutuosas as xestións tendentes á determinación do actual domicilio do debedor, procedo a practicarlle a



notificación da providencia de constrinximento conforme prevé o artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, mediante a publicación deste anuncio no taboleiro de edictos do concello do último domicilio coñecido do debedor e no boletín oficial correspondente.

Esta notificación publícase co fin de requirirle ó debedor para que efectúe o pagamento da débeda no prazo de quince días hábiles, ante a correspondente unidade de recadación executiva, coa advertencia de que no caso contrario se procederá ó embargo dos bens do debedor en cantidade bastante para o pagamento da débeda por principal, recarga, xuros, de se-lo caso, e custas do procedemento de constrinximento, de acordo co disposto no artigo 84 do citado Regulamento xeral de recadación.

Contra este acto, que non esgota a vía administrativa, poderá formularse recurso de alzada ante a administración correspondente dentro do prazo dun (1) mes dende o día seguinte ó da súa notificación, por algunha das causas sinaladas no artigo 34.3 da Lei xeral da Seguridade Social citada anteriormente, debidamente xustificadas, suspendéndose o procedemento de constrinximento ata a resolución do recurso.

As devanditas causas son: pagamento, prescrición, erro material ou aritmético na determinación da débeda, condonación ou aprazamento dela, suspensión do procedemento, falta de notificación da reclamación de débeda, cando esta proceda, da acta de liquidación ou das resolucións que estas ou as autoliquidacións de cotas orixinen.

Transcorridos os tres meses desde a interposición do recurso de alzada sen ser resolto, poderase entender desestimado, de acordo co previsto no artigo 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE 27/11/1992).

Ourense 27 de agosto de 2009. A subdirectora provincial de Xestión Recaudatoria.

Asdo.: M.<sup>a</sup> Fernanda García Melero.

### Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial  
Ourense

*Edicto de notificación de la providencia de apremio a deudores no localizados*

*El jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que así mismo se indica en la citada relación ha dictado la siguiente providencia de apremio:*

*En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley general de la Seguridad Social, aprobada por el Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE 29-6-1994) y el artículo 84 del Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE 25-06-2004), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.*

*Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, mediante la publicación de este anuncio en el tablón de edictos del ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el boletín oficial correspondiente.*

*Esta notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario serán exigibles los intereses de demora devengados desde la finalización del plazo reglamentario de ingreso hasta la fecha de pago de la deuda para el principal y desde el vencimiento del plazo de ingreso de esta providencia para el recargo, si el período de liquidación es posterior a mayo de 2004 y, en cualquier caso, una vez firme en vía administrativa sin ingreso, se procederá a la ejecución de las garantías existentes y al embargo de los bienes del sujeto responsable (art. 34.2 de la Ley general de la Seguridad Social aprobada por RDL 1/1994, de 20 de junio, (BOE 29.06.94). Las costas y gastos que origine la recaudación en vía ejecutiva serán a cargo del sujeto responsable de pago (art. 84 del citado Reglamento general de recaudación).*

*Contra este acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la administración correspondiente dentro del plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley general de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.*

*Dichas causas son: pago, prescrición, error material o aritmético en la determinación de la deuda, condonación o aplazamiento de la deuda, suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de la deuda cuando ésta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que éstas o las autoliquidaciones de cuotas originen.*

*Transcurridos 3 meses desde la interposición del recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE 27/11/1992).*

Ourense, 27 de agosto de 2009. La subdirectora provincial de Gestión Recaudatoria.

Fdo.: M.<sup>a</sup> Fernanda García Melero.

Relación para solicitar la publicación en BOP/BOCA vía ejecutiva.

Reg.; T. identif.; razón social/nombre ; dirección; CP población; TD n.º prov. apremio; período; importe.

REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL  
0111 10 32003151275 ARTIDEAL S.L. CT NACIONAL 120, KM 32300 BARCO DE VAL 02 32 2009 011059440 1208 1208 763,97  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034279 0306 0306 242,55  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034380 0406 0406 1.222,49  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034481 0506 0506 1.217,70  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034582 0606 0606 823,50  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034683 0706 0706 812,05  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034784 0806 0806 940,96  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034885 0906 0906 50,36  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011034986 1006 1006 1.169,22  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011035087 1206 1206 1.039,62  
0111 10 32003198866 VAZQUEZ VIDAL FRANCISCO CL ERVEDELO 11 32002 OURENSE CAP 10 32 2009 011035188 1106 1106 1.165,63



- 0111 10 32100660947 RODRIGUEZ PICO, S.L. CL BEDOYA 6 32004 OURENSE 03 32 2009 010642138 1108 1108 1.025,62
- 0111 10 32101036318 RODRIGUEZ GARCIA MARCELI AV AVDA. SARGENTO SE 32632 BALTAR CAPI 03 32 2009 010645370 1108 1108 423,20
- 0111 10 32101348738 ISIGOSE, S.L. CT MADRID KM. 234 32911 SAN CIBRAO D 03 32 2009 010647491 1108 1108 544,00
- 0111 10 32101348738 ISIGOSE, S.L. CT MADRID KM. 234 32911 SAN CIBRAO D 03 32 2009 011071564 1208 1208 544,00
- 0111 10 32101479787 PEREZ ASTACIO MERCEDES N CL GOYA-ESQUINA JESU 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 010649717 1108 1108 50,51
- 0111 10 32101515456 VERNIZADOS IRMANS OTERO, LG ARENTEIRO 32137 PI OR 03 32 2009 010650525 1108 1108 3.735,47
- 0111 10 32101976410 GONZALEZ NOVOA JOSE LUIS LG MALLADOIRO 32101 VILAMARIN 03 32 2009 010656787 1108 1108 668,05
- 0111 10 32102035822 ELEMENTOS MOBILIARIOS DE CL DR.MARAÑON 21 32005 OURENSE CAP 03 32 2009 010657700 1108 1108 372,97
- 0111 10 32102035822 ELEMENTOS MOBILIARIOS DE CL DR.MARAÑON 21 32005 OURENSE CAP 03 32 2009 011081769 1208 1208 372,97
- 0111 10 32102065427 FELDESPATOS SARREAU,S.L LG FOLGOSO 32636 SARREAU 03 32 2009 010658407 1108 1108 5.975,38
- 0111 10 32102065427 FELDESPATOS SARREAU,S.L LG FOLGOSO 32636 SARREAU 03 32 2009 011082274 1208 1208 5.745,07
- 0111 10 32102260538 DOMINGUEZ SOTEL E HIJOS CL JUAN XXIII 2 32003 OURENSE CAP 03 32 2009 011085611 1208 1208 232,87
- 0111 10 32102280544 FERNANDEZ FERNANDEZ ANTO AV JULIO R. SOTO 72 32500 CARBALLI O 02 32 2009 010566356 1008 1008 56,82
- 0111 10 32102280544 FERNANDEZ FERNANDEZ ANTO AV JULIO R. SOTO 72 32500 CARBALLI O 02 32 2009 010661841 1108 1108 56,82
- 0111 10 32102280544 FERNANDEZ FERNANDEZ ANTO AV JULIO R. SOTO 72 32500 CARBALLI O 02 32 2009 011086116 1208 1208 56,82
- 0111 10 32102294789 ISIGOSE, S.L. CT MADRID, KM 234 32911 SAN CIBRAO D 03 32 2009 010661942 1108 1108 440,40
- 0111 10 32102294789 ISIGOSE, S.L. CT MADRID, KM 234 32911 SAN CIBRAO D 03 32 2009 011086318 1208 1208 440,40
- 0111 10 32102371379 RUTAS DO XURES, ACTIV. D CT DE PORTUGAL 17 32870 LOBIOS 02 32 2009 010662548 1108 1108 1.002,42
- 0111 10 32102371379 RUTAS DO XURES, ACTIV. D CT DE PORTUGAL 17 32870 LOBIOS 02 32 2009 011087227 1208 1208 1.035,83
- 0111 10 32102827885 FARRIENSE DE GRANITOS S, PG INDUSTRIAL "A COT 32670 XUNQUEIRA DE 03 32 2009 010670228 1108 1108 655,44
- 0111 10 32102827885 FARRIENSE DE GRANITOS S, PG INDUSTRIAL "A COT 32670 XUNQUEIRA DE 03 32 2009 011096018 1208 1208 354,91
- 0111 10 32102902758 LOPEZ GARCIA MARIA ANTON CL MENDEZ NUÑEZ 1 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 010671844 1108 1108 298,66
- 0111 10 32102902758 LOPEZ GARCIA MARIA ANTON CL MENDEZ NUÑEZ 1 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 011097937 1208 1208 298,66
- 0111 10 32103123737 LLANO ALTO, S.I. CL GENERAL ARANDA 2 32001 OURENSE CAP 03 32 2009 010677403 1108 1108 241,85
- 0111 10 32103123737 LLANO ALTO, S.I. CL GENERAL ARANDA 2 32001 OURENSE CAP 03 32 2009 011105516 1208 1208 441,74
- 0111 10 32103142935 SANTANA CLEMENTE JOSE AN CL ERVEDELO 53 32002 OURENSE CAP 02 32 2009 011106122 1208 1208 56,82
- 0111 10 32103247312 FARRIENSE DE GRANITOS S. PG INDUSTRIAL "A COT 32670 XUNQUEIRA DE 03 32 2009 010681039 1108 1108 478,93
- 0111 10 32103247312 FARRIENSE DE GRANITOS S. PG INDUSTRIAL "A COT 32670 XUNQUEIRA DE 03 32 2009 011109354 1208 1208 478,93
- 0111 10 32103249534 GONÇALVES CERQUEIRA JOSE LG AS CORTIÑAS 10 32632 BALTAR 03 32 2009 010681140 1108 1108 1.335,84
- 0111 10 32103249534 GONÇALVES CERQUEIRA JOSE LG AS CORTIÑAS 10 32632 BALTAR 03 32 2009 011109455 1208 1208 122,54
- 0111 10 32103331073 CARPINTERIA DE ALUMINIO LG VILELA 21 32635 VILELA 02 32 2009 011112990 1208 1208 1.146,39
- 0111 10 32103483950 APARTAMENTOS CARBALLO, S CL BANDE 1 32004 OURENSE CAP 03 32 2009 010689527 1108 1108 364,61
- 0111 10 32103571553 PLAKOR SISTEMAS DE INTER CL COTELMA- A VALEN 32890 BARBADAS 03 32 2009 010693769 1108 1108 657,80
- 0111 10 32103571553 PLAKOR SISTEMAS DE INTER CL COTELMA- A VALEN 32890 BARBADAS 03 32 2009 011123300 1208 1208 657,80
- 0111 10 32103605000 NOUDIR CATERING, S.L. PG POLIGONO EMPRESAR 32650 VILAR DE SAN 02 32 2009 010695991 1108 1108 1.011,33
- 0111 10 32103674718 IMPREPACK S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 010697914 1108 1108 7.370,57
- 0111 10 32103674718 IMPREPACK S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 010698015 1108 1108 269,10
- 0111 10 32103674718 IMPREPACK S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011128350 1208 1208 5.530,78
- 0111 10 32103674718 IMPREPACK S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011128451 1208 1208 60,48
- 0111 10 32103715841 FELDESPATOS SARREAU S.L LG PARQUE EMPRESARI 32638 SARREAU 03 32 2009 010699126 1108 1108 1.196,48
- 0111 10 32103715841 FELDESPATOS SARREAU S.L LG PARQUE EMPRESARI 32638 SARREAU 03 32 2009 011129360 1208 1208 1.196,48
- 0111 10 32103792936 MONTAXES FERGA S.I. LG CTRA DE CELANOVA 32911 SAN CIBRAO D 03 32 2009 010702156 1108 1108 690,32
- 0111 10 32103887916 SOUSA RIBEIRO HELDER ANT CL REGUEIRAL 13 32300 BARCO DE VAL 02 32 2009 011139262 1208 1208 478,28
- 0111 10 32103896505 AQUA SERVICE S.I. CL VALLE INCLAN - OF 32004 OURENSE CAP 02 32 2009 010708523 1108 1108 3.544,78
- 0111 10 32103925100 PETRUS EQUUS, S.L. CL PROGRESO 143 32003 OURENSE CAP 03 32 2009 010710644 1108 1108 1.880,81
- 0111 10 32103925100 PETRUS EQUUS, S.L. CL PROGRESO 143 32003 OURENSE CAP 03 32 2009 011142090 1208 1208 907,66
- 0111 10 32103925100 PETRUS EQUUS, S.L. CL PROGRESO 143 32003 OURENSE CAP 03 32 2009 011142191 1208 1208 142,66
- 0140 07 32101245525 VIDAL FERNANDEZ JOSE LG PARADELA DE ABELE 32643 PORQUEIRA 03 32 2009 011004876 1108 1108 183,01
- REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS 0521 07 061013790447 KARIM --- MOHAMED CL DE LA FUENTE 14 32600 VERIN 03 32 2009 010841289 1108 1108 293,22
- 0521 07 070042349338 MURILLO GONZALEZ MANUEL CL MARCELO MACIAS 54 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011282641 0109 0109 317,65
- 0521 07 150092113903 SILVA RODRIGUEZ MARIA LU PZ ALFONSO ALCA-RAZ 2 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011284560 0109 0109 299,02
- 0521 07 170049634729 COELLO SUTIL MANUEL CL SALVADOR DE MADAR 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011286176 0109 0109 299,02
- 0521 07 270039240555 VAZQUEZ DACAL RAMON CL NOSA SEÑORA DO VI 32005 OURENSE 03 32 2009 011375193 0109 0109 299,02
- 0521 07 280449123936 ARIAS RODRIGUEZ CAMILO CT DE LA GRANJA 72 32005 OURENSE CAP 03 32 2009 011375904 0109 0109 299,02
- 0521 07 281042662131 FRAGUAS RODRIGUEZ ANA CL DO FUXON 20 32660 ALLARIZ 03 32 2009 011376510 0109 0109 299,02
- 0521 07 320030968366 OROZ LOPEZ MANUEL CL RABODEGALO 7 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011293654 0109 0109 299,02
- 0521 07 320031480042 PEREZ DORREGO VICTORIO LG TAMALLANCOS 32101 VILAMARIN 03 32 2009 011293957 0109 0109 299,02
- 0521 07 320033598379 GONZALEZ GONZALEZ SERAFI LG MONTEDEERRA-MO 29 32750 MONTEDEERRAMO 03 32 2009 011296179 0109 0109 299,02
- 0521 07 320033598783 PEREZ VAZQUEZ MANUEL AD VAL DE VILLASE-CO 32130 CEA SAN CRI 03 32 2009 011296280 0109 0109 299,02
- 0521 07 320034165124 ROBLES CASTRO ANGEL CL PEÑA TREVINCA 11 32005 OURENSE CAP 03 32 2009 011383883 0109 0109 299,02
- 0521 07 320034579796 PRADA ALONSO JOSE ANTONI CL CARMEN PADI-LLA 3 32340 VILAMARTIN D 03 32 2009 011297694 0109 0109 591,80
- 0521 07 320034839272 BLANCO SOTEL CARMEN CL CRUCEIRO 10 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011384994 0109 0109 299,02
- 0521 07 320035627602 SOLLA VAZQUEZ TELMO LG PULLEDO 8 32130 SAN CRISTOVO 03 32 2009 011298809 0109 0109 299,02
- 0521 07 320037375723 MACHADO DA CONCEIÇÃO MAR AV ORENSE 182 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011387422 0109 0109 299,02
- 0521 07 320038909131 CABALLERO RODRIGUEZ JUAN LG BOUZAS 60 32102 VILAMARIN 03 32 2009 011308913 0109 0109 299,02
- 0521 07 320041766486 PRADA ALONSO SANTOS FED CL MIGUEL DE CER-VANT 32340 VILAMARTIN D 03 32 2009 011310933 0109 0109 591,80
- 0521 07 320041943312 RODRIGUEZ GARCIA MARCELI CL SARGENTO SEANE 32632 BALTAR 03 32 2009 011392876 0109 0109 299,02
- 0521 07 320042354348 PEREZ MASID MANUEL CL PROGRESO 143 32003 OURENSE CAP 03 32 2009 011311741 0109 0109 299,02
- 0521 07 320042881683 CID BOO MARIA PAZ CL RAMON Y CAJAL 12 32001 OURENSE CAP 03 32 2009 011313357 0109 0109 299,02
- 0521 07 320043149142 ALVAREZ ALVAREZ JOSE LUI CL EVARISTO VAHA-MOND 32500 CARBALLI O 03 32 2009 011314064 0109 0109 299,02
- 0521 07 320043467222 GARCIA FERREIRO GUMERSIN CL GIMARAES 3 32660 ALLARIZ 03 32 2009 011396819 0109 0109 299,02
- 0521 07 320043773275 SANTIAGO SOBRINO JOSE MA CL SOR 5 32660 ALLARIZ 03 32 2009 011397829 0109 0109 299,02
- 0521 07 320043887756 PEDRERO DIAZ ALFONSO CL RAMON Y CAJAL 9 32001 OURENSE CAP 03 32 2009 011316286 0109 0109 299,02
- 0521 07 320043892709 NOVELLE VEA EMILIA AV DE OURENSE 16 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011398536 0109 0109 299,02
- 0521 07 320043944037 MARCOS GARCIA MARIA SOLE CL ESCULTOR FAIL-DE - 32004 OURENSE CAP 03 32 2009 011316589 0109 0109 299,02



- 0521 07 320044084281 ANDRADE ANDRADE JOSE RAM LG FEAS 32648 CALVOS DE RA 03 32 2009 011399445 0109 0109 299,02  
0521 07 320044393065 SANTOS DIAZ PATRICIA MON CL BEDOYA 6 32004 OURENSE CAP 03 32 2009 011400354 0109 0109 299,02  
0521 07 320044566857 GIL MIGUEZ MANUEL CL SAN SEBASTIAN 30 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011401162 0109 0109 299,02  
0521 07 320044873217 GONZALEZ ALVAREZ JULIO CT PAZOS 32901 SAN CIBRAO D 03 32 2009 011401970 0109 0109 299,02  
0521 07 320045113592 FIGUEIREDO LORENZO EMILI LG A TORRE 3 32137 PI OR 03 32 2009 011321441 0109 0109 299,02  
0521 07 320045774610 MATEO VAZQUEZ ISABEL CL AVDA. CONDE DE FE 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 010794308 1108 1108 293,22  
0521 07 320045774610 MATEO VAZQUEZ ISABEL CL AVDA. CONDE DE FE 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 010794409 1208 1208 293,22  
0521 07 320046117645 FERNANDEZ FERNANDEZ ANTO CL JULIO RODRIGUEZ S 32500 CARBALLI O 03 32 2009 011326693 0109 0109 299,02  
0521 07 320046208682 RODRIGUEZ GONZALEZ JOSE LG SOUTO 6 32130 SAN CRISTOVO 03 32 2009 011326895 0109 0109 299,02  
0521 07 320046744610 DAFONTE CARBALLO JOSE AN CL GENERAL ARANDA 35 32001 OURENSE CAP 03 32 2009 011328111 0109 0109 299,02  
0521 07 320047474029 OTERO LOPEZ MANUEL LG IGLESIA TAMALLANC 32101 VILAMARIN 03 32 2009 011331848 0109 0109 299,02  
0521 07 321000260939 VAZQUEZ SERRANO ENRIQUE AV CELANOVA 117 32890 BARBADAS 03 32 2009 011410357 0109 0109 299,02  
0521 07 321000666723 PRIETO CARBALLO JOSE RAM CL DR FLEMING 53 32003 OURENSE CAP 03 32 2009 011411569 0109 0109 299,02  
0521 07 321001140508 GOMEZ VAZQUEZ EMILIO JOS AV OURENSE 152 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011412781 0109 0109 299,02  
0521 07 321001182540 GONZALEZ VAZQUEZ JOSE LG COIRA 32660 ALLARIZ 03 32 2009 011412983 0109 0109 299,02  
0521 07 321001715030 VILA LOPEZ ALBERTO CL NICOMEDES PASTOR 32002 OURENSE 03 32 2009 011414300 0109 0109 368,03  
0521 07 321002313400 PEREIRA GONZALEZ MARIA E CL GENERAL ARANDA 13 32001 OURENSE CAP 03 32 2009 011338619 0109 0109 299,02  
0521 07 321002440409 ALDE VILLAFUERTE RICARDO CL CORUÑA 31 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 011339427 0109 0109 299,02  
0521 07 321002681592 RODRIGUEZ JANEIRO JOSE L LG MOURISCADOS 92 32520 AVION 03 32 2009 011340437 0109 0109 299,02  
0521 07 321003028570 LAMA LORENZO LORENZO AV MADRID 44 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011418542 0109 0109 299,02  
0521 07 321003937946 MORALES NOVOA FELIPE CL RUA DA PRESA 2 32901 SAN CIBRAO D 03 32 2009 011420057 0109 0109 299,02  
0521 07 321004925831 SIBRAO BARROS IDALINA JE CL CALVO SOTELLO 35 32130 SAN CRISTOVO 03 32 2009 011346501 0109 0109 299,02  
0521 07 321005018282 CID BLANCO JOSE BENITO LG SANTABAYA 55 32792 PEREIRO DE A 03 32 2009 010816940 1208 1208 293,22  
0521 07 321006230479 CID RODRIGUEZ JOSE CARLO CL BARROCAS 16 32005 OURENSE CAP 03 32 2009 010907775 1108 1108 363,83  
0521 07 321006230479 CID RODRIGUEZ JOSE CARLO CL BARROCAS 16 32005 OURENSE CAP 03 32 2009 010907876 1208 1208 363,83  
0521 07 321006832182 BOO OUTOMURO ANA ISABEL CL MORATIN 3 32005 OURENSE CAP 03 32 2009 011427434 0109 0109 299,02  
0521 07 321007404280 PEREIRA --- ANTONIO AUGO CL ANTONIO PUGA 11 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011351551 0109 0109 299,02  
0521 07 321008460772 DOS PRAZERES FERNANDES A CL FRANCISCO ASOREY 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011354177 0109 0109 315,02  
0521 07 321010249818 RODRIGUEZ FERNANDEZ JOSE AV JUAN XXIII 5 32003 OURENSE CAP 03 32 2009 011357615 0109 0109 318,02  
0521 07 321011156867 PEREIRA GOMES MIGUEL FER CL PENAS FORCADAS 4 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 011360645 0109 0109 299,02  
0521 07 321011458375 RODRIGUES RODRIGUES JOSE CL EULOGIO FERNANDEZ 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 011361150 0109 0109 317,65  
0521 07 321011799491 SANTANA DE MIEL JUANA AV DE PORTUGAL 62 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011361958 1208 1208 304,98  
0521 07 321011799491 SANTANA DE MIEL JUANA AV DE PORTUGAL 62 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011362059 0109 0109 311,03  
0521 07 321011873859 AGUIAR PEREIRA JOAQUIN CL EULOGIO FERNANDEZ 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 011362160 0109 0109 299,02  
0521 07 321011884064 COPREAN --- TEODOR MARIU CL PROGRESO 178 32350 RUA A 03 32 2009 011362261 0109 0109 352,03  
0521 07 321012004609 DA SILVA SANTOS JAIME LG VENCES 32611 MONTERREI 03 32 2009 011439861 0109 0109 10,72  
0521 07 321012239732 MACHADO CORREIA JOSE MAN AV EULOGIO FERNANDEZ 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 011363170 0109 0109 299,02  
0521 07 321012349361 TEIXEIRA GUEDES FERNANDO AV OURENSE 90 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 010925357 1208 1208 293,22  
0521 07 321012349361 TEIXEIRA GUEDES FERNANDO AV OURENSE 90 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011441275 0109 0109 299,02  
0521 07 321012349462 DE CASTRO GOMES JOSE DOM AV OURENSE 90 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011441376 0109 0109 299,02  
0521 07 321012382606 AUGUSTO MARTINS LICINIO LG C. DO CRUCEIRO. 1 32693 PI EIRA DE A 03 32 2009 011441477 0109 0109 317,65  
0521 07 321012668047 ALVES DE OLIVEIRA MANUEL CL PENAS FORCADAS 29 32300 BARCO DE VAL 03 32 2009 011364079 0109 0109 299,02  
0521 07 321012911860 SIMEONOV VASSILEV DATCHO CL VELAZQUEZ 28 32350 RUA A 03 32 2009 011364382 0109 0109 299,02  
0521 07 330106949455 GALEAZZO --- GUGLIELMO LG SAN PEDRO DE MORE 32930 TOEN 03 32 2009 011443905 0109 0109 299,02  
0521 07 360042490868 TABOAS LOPEZ JESUS CT CTRA,NAL.525 - KM 32911 SAN CIBRAO D 03 32 2009 011444208 0109 0109 299,02  
0521 07 360077633160 BATALLER AGUADO LUIS A AV PORTUGAL 142 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 011366204 0109 0109 299,02  
0521 07 361025532506 RAOUI --- MHAMED LG FECES DE ABAIXO 32699 FECES DE ABA 03 32 2009 011446329 0109 0109 299,02  
0521 07 480105935173 JOULAL --- MOHAMED AV OURENSE 42 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011448450 0109 0109 299,02  
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA  
0611 07 251006091058 DA SILVA PEIXOTO BOANERG AV DE PORTUGAL 114 32600 VERIN 03 32 2009 011015081 1208 1208 54,73  
0611 07 321011704616 DA SILVA GONÇALVES ARLIN LG FEAS 32644 CALVOS DE RA 03 32 2009 011017711 1208 1208 96,59  
0611 07 321012213763 APETRII --- ANTON LG LAMAGRANDE 32710 PEREIRO DE A 03 32 2009 011012253 1208 1208 96,59  
0611 07 361025226146 EL KAROUACHI --- HASSAN AV ORENSE 42 32630 XINZO DE LIM 03 32 2009 011020236 1208 1208 96,59  
REGIMEN 12 REGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR  
1211 10 32103084331 RODRIGUEZ GONZALEZ JOSE LG SOUTO 6 32141 SAN CRISTOVO 03 32 2009 010990833 1208 1208 185,62  
1211 10 32103873061 GONCALVES SOARES ELZA MA AV DE PORTUGAL 83 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 010992651 1208 1208 185,62  
1211 10 32103999767 GARABATOS GONZALEZ PEREG LG PORTO DE EGUAS 38 32500 CARBALLI O 03 32 2009 010993459 1208 1208 30,94  
1221 07 321010874759 DO ROSARIO --- RUTH ALIN CL GRECO 15 32002 OURENSE CAP 03 32 2009 010989015 1208 1208 185,62  
OTRAS PROVINCIAS:  
DIRECCION PROVINCIAL 42: SORIA  
0521 07 321000431495 CARRASCO MONJON ALBERTO CL SAN FELIX 5 32600 VERIN 03 42 2009 010429595 0109 0109 314,42  
DIRECCION PROVINCIAL 27: LUGO  
0521 07 320047008833 CASANOVA CRESPO JOSE CL LAVADOIRO 2 32600 VERIN 03 27 2009 011713307 0109 0109 274,66  
DIRECCION PROVINCIAL 46: VALENCIA  
0611 07 301053132136 SAADI --- YOUSSEF CL FERNANDEZ ALONSO 32002 OURENSE 03 46 2009 023321948 1208 1208 96,59  
DIRECCION PROVINCIAL 15: A CORUÑA  
0521 07 080535567540 GARCIA JUSTO MIGUEL CL CAMPO 54 32618 CARIDADE A 03 15 2009 014161727 0109 0109 299,02  
0521 07 151044895468 DEL POPOLO VECINO ANGEL LG URBANIZACIÓN MONT 32710 PEREIRO DE A 03 15 2009 014334610 0109 0109 299,02  
0611 07 321007204422 LOPEZ CARNERO ANTONI LG AS QUINTAS 9 32890 BARBADAS 03 15 2009 013450391 1208 1208 96,59  
DIRECCION PROVINCIAL 36: PONTEVEDRA  
0111 10 36111284278 IMPREPACK, S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 36 2009 010495364 1108 1108 236,10  
0111 10 36111284278 IMPREPACK, S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 36 2009 010495465 1108 1108 331,32  
0111 10 36111284278 IMPREPACK, S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 36 2009 012158310 1108 1108 236,10  
0111 10 36111284278 IMPREPACK, S.L. PG IND. XINZO DE LIM 32630 XINZO DE LIM 03 36 2009 012158411 1108 1108 331,32  
0111 10 36112705734 JOSE SILVA MARIA ISABEL AV PORTUGAL 103 32600 VERIN 10 36 2009 013649379 0506 0506 101,36  
0111 10 36112705734 JOSE SILVA MARIA ISABEL AV PORTUGAL 103 32600 VERIN 10 36 2009 013649480 0706 0706 468,13



0111 10 36112705734 JOSE SILVA MARIA ISABEL AV PORTUGAL 103  
32600 VERIN 10 36 2009 013649581 0906 0906 316,48  
0111 10 36112705734 JOSE SILVA MARIA ISABEL AV PORTUGAL 103  
32600 VERIN 10 36 2009 013649682 1006 1006 137,16  
0111 10 36112705734 JOSE SILVA MARIA ISABEL AV PORTUGAL 103  
32600 VERIN 10 36 2009 013649783 1006 1006 88,18  
0521 07 151003633688 FATHALLAH --- MUSTAPHA PB TRASMIRAS  
32695 TRASMIRAS 03 36 2009 013879553 0109 0109 299,02  
0521 07 320032332632 CASTRO VAAMONDE XOSE XUL CL JESUS SORIA  
22 32002 OURENSE 03 36 2009 014184091 0109 0109 299,02  
0521 07 321002573680 BAILON RODRIGEZ JOSE CL VAZQUEZ NUÑEZ  
13 32001 OURENSE 03 36 2009 013968974 0109 0109 299,02  
0521 07 361038673881 ALVES MOREIRA NOGUEIRA H CL RIO CAMBRA  
13 32990 OURENSE 03 36 2009 014233908 0109 0109 657,88

R. 4.148

### Confederación Hidrográfica do Miño-Sil Comisaría de Augas Ourense

#### Información pública

Expediente: A/32/14243  
Asunto: solicitude de autorización de corta de árbores.  
Peticiónario: Antonio Fernández Prada.  
NIF n.º: 34 551 381 E  
Domicilio: rúa Antonio P. Tramullas, n.º 9-6º-E, Zaragoza  
50015 - Zaragoza (Zaragoza).  
Nome do río ou corrente: Cigüeño.  
Punto de localización: Coballón - Trambasaugas.  
Termo municipal e provincia: Rubiá (Ourense).  
Breve descrición das obras e finalidade:  
Preténdese realiza-la corta de cinco (5) chopos en dominio  
público hidráulico do río Cigüeño, en Coballón.  
Publicase isto para xeral coñecemento por un prazo de trinta  
días, contado a partir do seguinte á data de publicación deste  
anuncio no BOP de Ourense, co fin de que os que se consideren  
prexudicados co solicitado poidan presenta-las súas reclama-  
cións, durante o indicado prazo, no Concello de Rubiá ou na  
Confederación Hidrográfica do Miño-Sil (Comisaría de Augas,  
rúa Progreso, 6, 32071, Ourense), onde estará de manifesto o  
expediente.  
O xefe do servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

### Confederación Hidrográfica del Miño-Sil Comisaría de Augas Ourense

#### Información pública

Expediente: A/32/14243  
Asunto: solicitud de autorización de tala de árbores.  
Peticiónario: Antonio Fernández Prada.  
NIF n.º: 34 551 381 E  
Domicilio: calle Antonio P. Tramullas, n.º 9-6º-E, Zaragoza  
50015 - Zaragoza (Zaragoza).  
Nombre del río o corriente: Cigüeño.  
Punto de emplazamiento: Coballón - Trambasaugas.  
Término municipal y provincia: Rubiá (Ourense).  
Breve descripción de las obras y finalidad:  
Se pretende realizar la tala de cinco (5) chopos en dominio  
público hidráulico del río Cigüeño en Coballón.  
Se hace público para general conocimiento por un plazo de  
treinta días, contado a partir del siguiente a la fecha de publi-  
cación de este anuncio en el BOP, a fin de que los que se con-  
sideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus

reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento  
de Rubiá o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil  
(Comisaría de Aguas, calle Progreso, 6, 32071, Ourense), donde  
estará de manifesto el expediente.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 1.056

### IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

#### O Barco de Valdeorras

##### Anuncio

É intención deste concello proceder, de se-lo caso, á cesión  
gratuita ó Consorcio contra Incendios e Salvamento da Comarca  
de Valdeorras do vehículo que se describe a continuación:

- Camión Pegaso, matrícula OU-7457-G, n.º de bastidor:  
VS12214A3D82G0076

O que se fai público de conformidade co artigo 110 do Real  
decreto 1372/1986 para os efectos de que os interesados poi-  
dan consulta-lo expediente na secretaría do concello e realiza-  
lan alegacións e suxestións que estimen oportunas, no prazo de  
15 días contado dende o seguinte ó da publicación deste anun-  
cio no Boletín Oficial da Provincia.

O Barco de Valdeorras, 26 de agosto de 2009. O alcalde.

Asdo.: Alfredo García Rodríguez.

##### Anuncio

Es intención de este ayuntamiento proceder, en su caso, a la  
cesión gratuita al Consorcio contra Incendios y Salvamento de  
la Comarca de Valdeorras del vehículo que se describe a conti-  
nuación:

- Camión Pegaso, matrícula OU-7457-G, n.º de bastidor:  
VS12214A3D82G0076

Se hace público de conformidad con el artículo 110 del Real  
decreto 1372/1986 a efectos de que los interesados puedan  
consultar el expediente en la secretaría del ayuntamiento y  
realizar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas,  
en el plazo de 15 días contado desde el siguiente al de la  
publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la  
Provincia.

O Barco de Valdeorras, 26 de agosto de 2009. El alcalde.

Fdo.: Alfredo García Rodríguez.

R. 4.151

#### San Amaro

##### Edicto

O Pleno do Concello de San Amaro aprobou o expediente de  
modificación de créditos n.º 1/2009, dentro do vixente orza-  
mento municipal, por importe de sesenta mil seiscientos euros  
(60.600), en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en rela-  
ción co artigo 169.1 do RDL 2/2004 polo que se aproba o texto  
refundido da Lei reguladora das facendas locais, exponse ó  
público, polo prazo de quince días hábiles, na secretaría deste  
concello, co fin de que durante este prazo, que empezará a  
contarse dende o día seguinte ó da inserción deste edicto no  
Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións  
que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ó  
Sr. alcalde deste Concello.

San Amaro, 28 de agosto de 2009. O alcalde.

Asdo.: Ernesto Pérez González.



### Edicto

*El Pleno del Ayuntamiento de San Amaro aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 1/2009, dentro del vigente presupuesto municipal, por importe de sesenta mil seiscientos euros (60.600), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se expone al público, por plazo de quince días hábiles, en la secretaría de este municipio, a fin de que durante este plazo, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr. alcalde de este Ayuntamiento.*

*San Amaro, 28 de agosto de 2009. O alcalde.*

*Fdo.: Ernesto Pérez González.*

R. 4.141

## San Cibrao das Viñas

### Anuncio

Ó non presentarse reclamacións contra o acordo de aprobación inicial da Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar do Concello de San Cibrao das Viñas, adoptado polo Pleno do Concello na sesión do día 09.07.09, de conformidade co acordado, no sentido de que, se durante o prazo da exposición ó público da ordenanza mencionada non se producían reclamacións contra a súa aprobación inicial, esta aprobación entenderíase definitiva sen ser necesaria a adopción dun novo acordo plenario que o declare, apróbase con carácter definitivo a ordenanza citada, sendo o seu texto o que figura como anexo deste edicto.

Contra a aprobación definitiva da dita ordenanza cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados a partir da data íntegra de publicación no BOP.

San Cibrao das Viñas, 26 de agosto de 2009. O alcalde en funcións.

Asdo.: José Méndez Grande.

Ordenanza reguladora da prestación do servizo de axuda no fogar (SAF) do Concello de San Cibrao das Viñas.

#### Introdución:

De conformidade coas competencias que en materia de prestación de Servizos Sociais teñen atribuídas as corporacións locais, de acordo co artigo 25.2 k, da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e conforme co establecido na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, no Decreto 240/1995, do 28 de xullo (polo que se regulan os servizos sociais de atención primaria), e na Orde do 22 de xaneiro de 2009 derivase a necesidade por parte do Concello de regular, mediante normativa municipal axeitada, o servizo de axuda no fogar (en diante, SAF).

Unha vez aprobada a 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, establécese un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos do servizo de axuda no fogar, de maneira que, sen prexuízo da autonomía municipal na configuración concreta e na xestión do servizo, establécense pautas de carácter xeral que aseguren un nivel equitativo de atención a tódalas persoas en situación de dependencia.

Este regulamento ten por obxecto:

1) A regulación do dito servizo, establecendo normas e criterios, que respondendo a principios equitativos de xustiza social, rexerán as modalidades de prestación deste, así como as súas características, relacións entre Concello e usuarios, situacións, dereitos e obrigas respectivas.

2) O establecemento do importe do copago pola utilización do SAF de conformidade co previsto no artigo 41 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Correspóndelle ó Concello a prestación directa do servizo ou subcontratación deste cunha empresa especializada e autorizada pola Xunta de Galicia; a organización, xestión e dirección técnica, a recollida e tratamento da información derivada da intervención para a toma de decisións, tanto na súa relación coas variacións na organización do servizo, como a planificación e a programación, perfeccionamento e apoio ós profesionais que prestan o servizo e a selección e formación do persoal.

#### Capítulo I. Disposicións xerais

##### Artigo 1. Definición

O SAF defínese como unha prestación básica do sistema público de Servizos Sociais que presta un conxunto de atencións, dende unha perspectiva integral e normalizadora a nivel preventivo, educativo, asistencial e rehabilitador, a individuos ou familias no seu fogar cando se atopen incapacitados, temporal ou permanentemente, para realiza-las tarefas da vida cotiá manténdoo no seu fogar e integrados no seu medio natural, mellorando a súa calidade de vida.

O servizo terá carácter complementario e transitorio, e non eximirá ás familias das súas responsabilidades. A súa planificación, coordinación e control correspóndelle ós Servizos Sociais do Concello. No caso de usuarios que teñan recoñecido o grao e nivel de dependencia este servizo poderá ter carácter definitivo.

O ámbito de actuación límitase única e exclusivamente a este termo municipal.

##### Artigo 2. Obxectivos:

O obxectivo xeral do servizo é prestar unha serie de atencións e coidados ós cidadáns no seu domicilio naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou en situacións de desintegración familiar, para proporcionarlle-la posibilidade de continuar no seu medio natural mentres sexa posible e conveniente. Os obxectivos específicos son os seguintes:

- Previr situacións de crise, persoal ou familiares, prestando unha serie de atencións de carácter persoal, a aquelas persoas que se atopen nunha situación de especial necesidade.

- Favorece-la permanencia das persoas no seu medio habitual, sen que diminúa a súa calidade, por problemas de saúde, incapacidade, etc.

- Evita-los internamentos non desexados ou innecesarios.

- Integra-las persoas ou familias na vida comunitaria estimulando e motivando o desenvolvemento pleno dos seus intereses e capacidades e evitando o desarraigo, o illamento e a marxianación.

- Axuda-la familia a asumir-las súas responsabilidades respecto da atención ós seus membros, así como fomentar actitudes que favorezan a reestruturación familiar.

- Reforza-los vínculos existentes ou fomentar novos vínculos do usuario coa familia, veciños e contorno.

- Evita-lo illamento e abandono persoal do/a usuario/a.

- Apoia-las familias e menores naqueles casos onde a atención sexa deficitaria ou problemática.

- Implica-los propios destinatarios do servizo na resolución da súa problemática persoal ou familiar.



### Artigo 3. Prestación:

O SAF terá por obxecto os seguintes conceptos:

#### 1) Atencións de carácter persoal:

- Apoio para a mobilidade dentro do fogar.
- Axuda para o aseo e hixiene persoal.
- Axuda para comer.
- Supervisión das tomas de medicación simple prescrita polo médico.
- Compañía.

#### 2) Atención de carácter doméstico:

- Alimentación (compra e preparación de alimentos no fogar).
- Roupa (comprenderá lavado, pasado de ferro ...).
- Limpeza básica do fogar.

#### 3) Atencións de carácter psicosocial e educativas:

Refírese ás intervencións de apoio ó desenvolvemento das capacidades persoais de afectividade, da convivencia, e da estrutura familiar, da organización da economía doméstica e da integración na comunidade onde se desenvolva a vida do usuario.

Este tipo de atencións concretaranse en:

- Cambios dos hábitos de orde e limpeza.
- Administración da economía doméstica.
- Organización doméstica.
- Acompañamento ó médico.
- Realización de xestións.
- Motivación para participar en actividades sociais.
- Apoio e orientación nos cambios da dinámica familiar.
- Axuda para a relación co contorno, etc.

#### 4) Atencións de carácter técnico e complementario:

Refírese a xestións ou actuacións que poidan ser necesarias, ben para a posta en funcionamento do servizo, ben para que continúen en condicións axeitadas ou para permitirlas, co apoio das novas tecnoloxías, unha atención inmediata en situacións de crise ou emerxencias, tales como teleasistencia e outras actuacións encamiñadas á adecuación funcional do fogar.

Todas elas terán un carácter excepcional e complementario das propias capacidades do usuario ou doutras persoas do seu contorno inmediato.

Neste sentido quedan explicitamente excluídas as tarefas de tipo puntual e extraordinario (como limpeza de altos, armarios, azulexos, lámpadas, cristais), limpeza de zonas comunitarias, etc.), sempre tendo en conta o reforzo e apoio á unidade familiar e segundo o proxecto de intervención realizado para cada caso concreto.

Para a realización destas actuacións os usuarios deberán dispoñer dos medios necesarios. No seu defecto os Servizos Sociais do Concello poderán xestionar os recursos axeitados para que as ditas atencións poidan ser realizadas convenientemente.

5) Tódalas demais funcións que dentro da filosofía do servizo se estimen como necesarias polos Servizos Sociais do Concello.

Capítulo II: Dos beneficiarios do servizo. Modalidades de acceso.

### Artigo 4. Beneficiarios:

4.1 - O servizo de axuda no fogar estará aberto a tódalas persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención.

4.2. Daráselles prioridade no acceso ó servizo ás persoas que teñan un dereito reconecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

Non obstante, os usuarios interesados en obter o acceso á prestación do servizo, por libre concorrència, quedarán condicionados polo número de auxiliares encargadas da súa prestación que se poidan contratar cada ano en función dos recursos económicos cos que conte o Concello para ese exercicio, no

caso de subcontratación quedará suxeito ó orzamento aprobado para este concepto no exercicio correspondente.

Poderán ser potenciais usuarios ou destinatarios do servizo de axuda no fogar os seguintes colectivos:

- Anciáns, que necesiten a axuda de terceiras persoas para o desenvolvemento das necesidades básicas, que non teñan ningún familiar que lles poida prestar esta axuda, e que con este servizo poidan continuar vivindo no seu fogar.

- Persoas con minusvalía, incapacitadas, afectadas por unha lesión, enfermidade física ou mental ou por outros motivos, que precisen axuda e que con este servizo se poida favorecer a súa autonomía ou mellora-la súa calidade de vida.

- Persoas en xeral que pola súa situación de enfermidade teñan dificultade para desenvolverse por si mesmos.

- Familias que atravesan situacións de crise que poidan necesitar apoio na realización das súas actividades habituais.

- Colectivos específicos que presenten situacións de risco ou exclusión social.

- Persoas con dereito reconecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia (este colectivo terá prioridade na percepción do servizo sobre tódolos demais).

### Artigo 5. Modalidades de acceso.

O acceso ó servizo producirase a través dos Servizos Sociais de Atención Primaria, de acordo coas seguintes modalidades:

5.1. O acceso ó servizo será directo para persoas que, tendo reconecida a situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de Programa individual de atención, consonte o establecido no Decreto 176/2007, do 6 de setembro, polo que se regula o procedemento para o reconecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema na Comunidade Autónoma de Galicia, así como á Orde do 17 de decembro de 2007, pola que se establecen os criterios para a elaboración do programa individual de atención, fixación das intensidades de protección dos servizos, réxime de incompatibilidades das prestacións e xestión das prestacións económicas.

5.2. Para as persoas que non teñan o reconecemento da situación de dependencia, ou non lles asista o dereito de acceso efectivo ó catálogo de servizos de atención á dependencia segundo o calendario de implantación do sistema, o acceso ó servizo, logo da prescrición técnica favorable dos Servizos Sociais de Atención Primaria, resolverase en réxime de libre concorrència de acordo cos criterios establecido nesta ordeanza municipal.

5.3. De igual maneira á expresada no apartado anterior procederase nas situacións nas que a problemática principal estea relacionada con aspectos convivenciais e socioeducativos.

5.4. Nos supostos recollidos nos apartados 2 e 3 deste artigo empregárase un baremo no que, ademais dos posibles déficits de autonomía, se valoren factores de carácter persoal e sociofamiliar, o apoio social, a situación da vivenda e outros que dificulten obxectivamente a normalización social e a calidade de vida.

### Artigo 6. Requisitos xerais.

Para ter dereito ó servizo de asistencia no fogar será imprescindible cumpri-los seguintes requisitos:

- Estar empadroado e ter residencia efectiva no concello.

- Presentación da solicitude e de toda a documentación requirida.

- Acredita-la situación de necesidade do servizo que en todo caso será valorado polo traballador/a social de Atención Primaria a través do correspondente informe social e aplicación dos baremos.

- Non percibir axuda doutra institución ou entidade para a mesma finalidade.





- Non presentar un estado de deterioro físico ou psíquico tal, que precise doutro tipo de atención especializada ou internamento nun centro ou institución axeitado.

- No caso daqueles usuarios por libre concorrencia que cumprindo os requisitos esixidos nos apartados anteriores teñan familiares que se poidan encargar deles pero que se negan a facelo.

Asina-lo contrato de aceptación do servizo, no cal, o futuro beneficiario comprométese a acepta-las condicións acordadas incluído o pago das cotas económicas que lle correspondan en cada caso.

A valoración do Servizos Sociais do Concello será decisivo na súa concesión ou denegación sen entrar a valora-las restantes condicións que deba cumprir-lo solicitante.

- Nos casos de persoas dependentes valoradas, a resolución do PIA.

Capítulo III: Do procedemento para a prestación do servizo

Artigo 7. Solicitudes e documentación para achegar.

O SAF será prestado polo Concello de San Cibrao das Viñas ben de oficio ou a instancia de parte.

7.1. De oficio: O Concello iniciará de oficio o expediente de prestación do SAF nos casos de necesidade urxente do servizo, sempre logo da valoración positiva dos Servizos Sociais do Concello e en función da dispoñibilidade deste.

7.2. A instancia de parte: as solicitudes de prestación de axuda no fogar deberanse formular unicamente nos modelos dispostos para tal fin dirixido á Alcaldía e presentarse no rexistro municipal do concello, para tal fin empregárase unicamente a solicitude publicada no anexo correspondente desta orde, e que se poderán recoller nas dependencias do concello, e ós que debidamente cubertos se engadirá a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, ou tarxeta de residencia do solicitante ou permiso de residencia e documento de identificación ou pasaporte do seu país en vigor. E de se-lo caso do resto de compoñentes da unidade familiar. Estes documentos deben estar en vigor na data da presentación ou ben achegar unha fotocopia do resguardo de renovación destes. Presentaranse obrigatoriamente os orixinais para a súa compulsa.

- Fotocopia do libro de familia. (Se é precisa )

- Fotocopia da tarxeta sanitaria do beneficiario.

- Certificado de empadramento e convivencia.

- Informes médicos do beneficiario e familiares que precisen xustifica-las súas limitacións.

- Certificado de minusvalía, e/ou certificado do grao e nivel de dependencia, de se-lo caso.

- Xustificantes de ingresos da unidade familiar das persoas cuxas rendas sexan computables ou ben, sexan economicamente dependentes.

- Fotocopia da declaración da renda e patrimonio ou certificado negativo de Facenda así como declaración xurada de ingresos.

- Certificados de pensión.

- Xustificantes de rendas de traballo (nóminas, certificados de empresa...).

- Certificados do INEM das prestación que poidan percibir.

- Tarxeta de demanda de emprego.

- Certificación de xuros bancarios.

- Declaración sobre percepción de alugamentos ou outros ingresos complementarios.

- Recibos de pagamento do alugamento ou outros gastos fixos (hipotecas ...)

- Calquera outra documentación que os Servizos Sociais do Concello poidan estimar como necesario para a valoración do dereito, en cada caso en concreto.

Artigo 8. Procedemento.

8.1. No acceso directo ó servizo para as persoas usuarias con dependencia valorada, a resolución relativa ó programa individualizado de atención terá a consideración de resolución de asignación e incorporación ó servizo.

8.2. No acceso en libre concorrencia será de aplicación o seguinte:

- As solicitudes formalizaranse no impreso expedido polo Concello dirixido á Alcaldía de San Cibrao das Viñas, coa achega da documentación sinalada no artigo anterior.

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

- Unha vez formalizada a solicitude e presentada a documentación pertinente no rexistro municipal procederán os técnicos do Servizos Sociais do Concello á comprobación dos datos proporcionados e á avaliación de solicitudes (segundo os baremos establecidos nesta ordenanza) e emitirán un informe coa proposta de resolución, no que constarán:

- . Causas da denegación, de se-lo caso.

- . As tarefas para realizar.

- . O horario, duración e intensidade do servizo.

- . A achega económica do usuario/a ou familia.

- . A data de alta no servizo.

- . Calquera observación que se estime oportuna.

Esta proposta enviarase á Alcaldía ou o órgano ou persoa en quen delegue, para que dite resolución na que desestime a solicitude ou conceda a prestación do servizo para o exercicio en curso ou período inferior que se solicitara, a dita resolución seralle notificada ó interesado.

- A prestación do servizo queda condicionada á aceptación por parte do beneficiario das disposicións deste regulamento.

8.3. No caso de extrema e urxente necesidade debidamente xustificada, mediante resolución motivada da Alcaldía ou do membro da Corporación Local responsable en materia de Servizos Sociais, poderase iniciar de oficio a prestación do servizo de maneira inmediata, a proposta dos Servizos Sociais de Atención Primaria, e sen prexuízo da posterior instrución do correspondente expediente. A desaparición desta situación excepcional de risco levará á extinción de carácter urxente do caso e pasará o proceso ordinario de resolución de petición.

8.4. Na prestación do servizo, ademais do persoal profesional, poderá colaborar persoal voluntario baixo a supervisión técnica dos Servizos Sociais da entidade local titular do servizo.

8.5. No caso de tratarse de intervencións de carácter socioeducativo derivadas dun diagnóstico de desestruturación familiar, será esixible que na intervención no fogar actúe persoal técnico en posesión, como mínimo, dalgunha das seguintes cualificacións: técnico superior en Integración Social, diplomado en Educación Social ou diplomado en Traballo Social.

8.6. Se un solicitante superase un ano na lista de espera, antes de proceder á súa alta como usuario do SAF, será perceptiva unha nova avaliación da situación.

8.7. 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 para desenvolver, horarios, días e contribución económica correspondente ou gratuidade se procede. O incumprimento deste acordo-contrato poderá ser causa de baixa do servizo.

8.8. Unha vez recoñecido o dereito á prestación e asinado o pertinente acordo-contrato, o prazo máximo para o inicio da



prestación será de 5 días hábiles, no caso das altas con carácter urgente o prazo será de 24 horas.

8.9. Para a renovación anual do SAF. O beneficiario deberá presentar actualizada a documentación recollida do artigo 7.2 desta ordenanza dentro do primeiro mes de cada ano xunto coa correspondente solicitude de renovación (anexo 11).

Nos casos nos que se comprobe que o servizo de axuda no fogar é insuficiente e que o usuario/a se atope nunha situación de desatención ou desamparo, ben pola inexistencia de familia ou se, tendo familia, esta non se faga responsable do seus coitados, procederase a comunicarllo á autoridade xudicial ou órgano competente.

Artigo 9. Intensidade na prestación do servizo.

9.1. A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención.

9.2. 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 Plan de coitados, de maneira que se garanta a cobertura das necesidades de atención para a realización das actividades da vida diaria, ademais dos días laborais, as fins de semana e festivos.

9.3 Nos restantes casos a intensidade do servizo virá determinada na prescrición efectuada polos correspondentes Servizos Sociais de Atención Primaria.

9.4 O tratamento da información contida nos expedientes realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

Capítulo IV. Organización.

Artigo 10. Persoal.

Na prestación deste servizo intervirán:

- O/a traballador/a social de atención primaria do Concello.
- Auxiliares de axuda no fogar.
- Se o servizo está externalizado, persoal da empresa contratada para tal efecto, que leve a cabo a prestación.
- Outros profesionais ou persoal voluntario.

Encoméndanselle-las seguintes funcións e tarefas ós distintos grupos de profesionais:

1) O/a traballador/a social do Concello: desempeñará un labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimento, avaliación) en coordinación cos profesionais do equipo ou en colaboración cos outros servizos ou programas que pertencen a estes Servizos Sociais ou a outros de protección social.

É o profesional encargado de recibir a demanda ou detecta-la necesidade; fará o estudo de valoración da situación presentada; deseñará o proxecto de intervención axeitado para o caso e será o responsable do seguimento e avaliación do proxecto. En relación ás funcións concretas que se teñan que desempeñar serán as que, para tales efectos, dispoñen os artigos 5 e 6 da Orde da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais do 22 de xullo de 1996, ou normativa que a substitúa (orde do 22 de xaneiro de 2009).

2) Se o servizo está externalizado corresponderalle ó/a traballador/a social da empresa as seguintes funcións:

- Formulación da estratexia que se vai seguir e asigna-las/os auxiliares do fogar máis axeitadas/os a cada beneficiario/a.
- Realización do 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/a auxiliar.
- Presentación periódica dos informes de seguimentos, nos que constarán as incidencias máis significativas, poderán propoñer ós Servizos Sociais Municipais as modificacións xustificadas do plan de traballo, horario de prestación do servizo de

cada usuario/a, e calquera outra modificación que estimen oportuna, que serán aprobadas de resultar procedentes, se é o caso, polos Servizos Sociais municipais.

— Comunicación de calquera circunstancia que supoña a modificación das circunstancias sociais, familiares, persoais, económicas, etc, de cada usuario/a para os efectos de posibles modificacións ou extinción do dereito ó servizo.

— Mantemento de reunións periódicas co/a traballador/a social do Concello e coas auxiliares do SAF.

— Reforzo da formación e reciclaxe continua dos/as auxiliares SAF.

3) Auxiliares de axuda no fogar: son os profesionais que se encargarán da execución do servizo ou prestación. Realizarán tarefas de carácter asistencial e educativo en contacto periódico e directos cos usuarios do servizo, a súa familia e o seu contorno. No caso de atender a persoas afectadas por déficits de autonomía, estarán en posesión da cualificación profesional específica para o exercicio das súas funcións, conforme ó establecido no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, polo que se establece o certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, ou ben a establecida no Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, polo que se regula a cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas a domicilio, sen prexuízo da posibilidade de acreditación da competencia profesional adquirida ben mediante experiencia laboral ou mediante aprendizaxes non formais, da maneira que regulamentariamente se estableza. (Actualiza-la normativa de formación do persoal auxiliar conforme ó artigo 12.2 da citada orde).

As funcións concretas serán:

- 1- Asistenciais: atencións de carácter persoal e doméstico.
- 2- Orientacións nas actividades da vida cotiá, favorecendo unha normalización no funcionamento do fogar.
- 3- Educativas: potenciando o protagonismo do usuario, non substituíndolo naquelas tarefas que poidan realizar por si mesmos e facilitándolle-las canles de comunicación co seu contorno.
- 4- Colaborar co/a traballador/a social na coordinación e avaliación do servizo. As tarefas serán as necesarias para levar a cabo as funcións anteriormente enumeradas, establecidas e supervisadas en cada caso polo profesional ou equipo responsable do servizo. Este persoal será formado previa e especificamente para o desenvolvemento das súas funcións e tarefas, establecendo un sistema de reunións periódicas de avaliación e formación nas que se lles vaian dando resposta a problemas concretos que presente o servizo.
- 4) Outros profesionais: coordinados polo traballador/a social, tales como educador/a social, psicólogo/a, etc. Nas funcións que, en rigor, corresponden ó campo sanitario, tales como curas persoais, inxeccións, etc. e todas aquelas referentes á saúde será preciso unha estreita colaboración coordinando o SAF cos servizos sanitarios do centro de saúde, hospital ou servizo sanitario correspondente.

5) Voluntarios: son aqueles persoas que actúan de forma solidaria, sen expectativas de remuneración, complementando, de forma coordinada, as funcións e tarefas do persoal profesional anteriormente mencionado e sempre dentro do corresponde Programa de intervención. Dado o seu carácter de relación interpersoal, da diversidade, da flexibilidade de horarios e dispoñibilidade de tempo libre, as tarefas que poderán desempeñar os voluntarios serán as de compañía, fomento de relacións e comunicación, ocupación de tempo libre, tanto dentro como fóra do fogar e outras que contribúan ó fomento da autoestima. Cómpre unha actuación organizada do voluntariado, a través dun programa de traballo continuo e estable, cuns obxectivos claros e previamente establecidos en concordancia coa dos



profesionais, así como a conveniente formación para o desempeño das tarefas.

#### Artigo 10. Criterios para as concesións.

Os criterios que se terán en conta para a concesión do servizo de axuda no fogar por libre concorrència basearanse nos baremos que se xuntan como anexos e que contemplan aspectos como:

a) Autonomía persoal para a realización das actividades da vida cotiá, puntuando o nivel de dependencia ou necesidades derivadas de enfermidade física ou mental e a idade.

b) Situación sociofamiliar, establecendo graos nos que a familia ou persoas do contorno axuden ou poidan axudar ó usuario/a.

c) Situación socioeconómica estará ó disposto no artigo 17 da Orde do 22 de xaneiro de 2009.

d) Outros factores específicos como a localización, estado e equipamento da vivenda, grao de integración social.

Nos casos de persoas valoradas como dependentes será necesaria a resolución do PIA no que se especifique o número de horas concedidas. Posteriormente, elaborárase o Plan de coidados en funcións das necesidades do usuario/a.

#### Artigo 11. Funcionamento.

A prestación do SAF será supervisada polo/a traballador/a social do Concello coa periodicidade que estime conveniente, facendo un seguimento individual de cada caso para considerar a necesidade de mantelo, aumentalo ou suprimilo. Ó dito técnico correspóndelle a coordinación e supervisión das/os auxiliares de axuda no fogar, establecendo reunións de traballo nas que se revisará a evolución dos casos e as pautas que seguirán os traballadores coa finalidade de mellora-la calidade do servizo.

Cando existan dúbidas razoables de que puideron variar as circunstancias persoais, familiares, económicas ou de calquera outra índole, que poidan supoñe-la modificación ou baixa do servizo e non fora comunicado polo interesado ou familiar responsable, poderase, en todo caso, requirir-la documentación que se considere oportuna para a comprobación da dita situación.

Neste período, poderase proceder a unha suspensión provisional mentres non se achegue a documentación requirida ou non se presente o interesado ou o familiar responsable.

No caso de necesidades orzamentarias ou do propio SAF poderase proceder a unha modificación no número de horas concedidas a cada beneficiario/a, que deberá ser notificado ó interesado cunha antelación mínima dun (1) mes.

No caso dos usuarios recoñecidos como dependentes, o servizo prestarase ó longo de todo o ano segundo o seu Plan individual de atención.

No caso dos usuarios que accedan ó servizo a través de libre concorrència teranse en conta as seguintes especificacións:

1) O servizo prestarase preferentemente de luns a venres, en horario diúrno.

2) O tempo de atención individual asignárase segundo o criterio profesional do técnico do servizo. Poderá ser modificado en función das variacións que se produzan nas circunstancias persoais ou familiares e na dispoñibilidade de medios do servizo.

3) No caso de que o servizo non conte con persoal suficiente para atender tódalas demandas susceptibles de recibilo, elaborárase unha lista de espera na que cada solicitude ocupará un lugar determinado pola puntuación obtida na valoración segundo o baremo do regulamento. No suposto de solicitudes con igual puntuación valorárase a data de presentación destas.

4) Incorporáranse á lista de espera as vacantes temporais que se produzan nos casos de suspensión provisional do servizo a

algún usuario, para a súa concesión provisional, polo tempo que dure a suspensión trala aceptación do posible beneficiario.

5) Cando por calquera circunstancia fose necesario realizar un cambio de horario na prestación do servizo ou unha substitución temporal do/a auxiliar de axuda no fogar poderase efectuar sen necesidade de mediación do beneficiario, bastando a comunicación previa ó dito beneficiario, seguindo en vigor o contrato asinado. Procurárase, dentro do posible, que os cambios se realicen consensuados co usuario.

6) Se algún usuario rexeita a auxiliar de axuda no fogar que se lle asigne, sen causa suficientemente xustificada que será valorada polo técnico de Servizos Sociais do Concello, pasará á lista de espera ata que outra auxiliar o poida atender.

7) A/o auxiliar de axuda a domicilio, logo da valoración do traballador social, poderá mercar alimentos e recoller receitas médicas. O tempo empregado nestas tarefas será descontado do horario de traballo e organizado tendo en conta as necesidades do resto dos usuarios atendidos por esta auxiliar.

8) Todo o exposto anteriormente non será de aplicación ás horas non bonificadas que contrate o beneficiario directamente cunha empresa privada autorizada a presta-lo servizo.

#### Capítulo V: Dos dereitos e deberes.

##### Artigo 12: deberes dos/as usuarios/as do SAF.

- Os beneficiarios do SAF quedan na obriga de comunica-las modificacións que se poidan producir en relación co dereito que teña de recibir esta prestación, así como calquera cambio de domicilio, teléfono ou outro dato da súa situación económica ou familiar de interese en relación coa axuda recibida dentro dos 15 días naturais seguintes ó dito cambio.

- Non poderán realizar cambios de horario, tarefas, etc, sen a autorización do técnico responsable do servizo.

- O trato cara ó persoal do SAF debe ser de respecto e consideración, facilitando tamén a colaboración necesaria para a execución das tarefas asignadas en cada caso.

- O usuario comprométese ademais a que se realice o seguimento e control do desenvolvemento do servizo polo equipo técnico dos Servizos Sociais da entidade local ou da empresa subcontratada para este servizo.

- O usuario correrá cos gastos de material de limpeza, aseo, alimentación. Só nos casos especiais, detectados polo técnico responsable do servizo, valorárase a posibilidade dunha axuda económica para este concepto.

- Non fará preguntas ó persoal do SAF sobre datos persoais nin realizará comentarios con terceiros sobre aspectos que coñezan da súa vida privada.

- Os contactos coa auxiliar de axuda no fogar, referidos ó propio servizo fóra do horario laboral deben realizarse sempre a través do responsable do servizo.

- Se rexeita ó/a auxiliar, que se lle asigne, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de espera, ata que outra/o auxiliar poida atendelo. Sempre que sexa tecnicamente posible.

- O usuario debe permanecer no domicilio mentres se lle presta o servizo.

- Satisface-la cota que corresponda como achega económica do/a beneficiario/a, cando sexa esixible.

- Comunica-las ausencias do seu domicilio con, polo menos, 3 días de antelación, salvo que esta se producise por causa imprevisible, que se deberá comunicar no momento do seu coñecemento.

- Respecta-las normas e condicións establecidas no momento da concesión do servizo.

O incumprimento dalgún destes deberes por parte dos usuarios, poderá implica-la extinción da prestación.



### Artigo 13. Dereitos dos usuarios/as do SAF

- A acceder ó servizo e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

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

- A ser informados de todos aqueles aspectos que lles interesen en relación á tramitación, concesión e no seu caso denegación, prestación e incidencias do servizo, así como calquera outro aspecto relacionado con el, que poida ser do seu interese.

- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.

- Á correcta e dilixente prestación do servizo, conforme á concesión deste e ós contidos deste regulamento.

- Ó respecto á intimidade e á absoluta confidencialidade de cantos aspectos da súa vida persoal, familiar, económica ou social poidan ser coñecidos como consecuencia da tramitación ou prestación do servizo.

- A deixar de utiliza-lo servizo por vontade propia.

- En caso de conflito de calquera índole, a face-la reclamación correspondente co fin de atoparlle unha solución.

### Artigo 14. Deberes xerais do persoal do servizo.

- O trato será sempre de respecto, evitando que a confianza co/a usuario/a e coa súa familia interfira no traballo.

- Respecta-la intimidade do/a usuario/a e garda-la debida confidencialidade.

### Artigo 15. Deberes do/a auxiliar de axuda no fogar.

- O trato será sempre de respecto, evitando que a confianza co usuario e a súa familia interfira no traballo.

- Respectará a intimidade do usuario e gardará a debida confidencialidade.

- A auxiliar non debe facer partícipe ós usuarios e á familia deste, dos seus propios problemas, separando todo o posible a súa vida privada do seu traballo.

- A auxiliar non debe facer traballos a outros membros familiares distintos dos beneficiarios, aínda que convivan na mesma casa.

- Non se poderá acudir ó lugar de traballo acompañados de persoas alleas ó servizo.

- Non se poderán recibir en custodia cartos, xoias nin outros obxectos.

- Non se permite recibir ningún tipo de prestación/bonificación por parte do/a usuario/a ó/a auxiliar de axuda no fogar (cartos, regalos...).

- Non se disporá das chaves de ningún domicilio.

- No caso de ausencia ó traballo deberá comunicalo coa maior antelación posible, trala autorización do xefe de persoal ó usuario e ó xefe do servizo.

Capítulo VI: Da modificación da concesión ou suspensión provisional. Extinción do servizo.

### Artigo 16. Causas de extinción e modificación do servizo.

Son causas de extinción do SAF, as seguintes:

- A renuncia do beneficiario.

- O cambio de Programa individual de atención ou do Proxecto de intervención que implique o cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co SAF.

- Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.

- Falecemento da persoa usuaria.

- Falta de colaboración do usuario/a ou familia para acadalos obxectivos fixados.

- Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.

- A falta de pagamento do servizo.

- Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.

- A falsificación dos datos ou documentación. No caso de tratarse de datos económicos poderá levar consigo o reintegro do 100% do custo do servizo dende a data de alta.

- O ingreso con carácter definitivo en centro residencial.

- Por reorganización do servizo en función das disponibilidades económicas.

- Cando o Concello de San Cibrao das Viñas non poida seguir prestando o servizo por dificultades de financiamento ou outras.

Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente.

Cando se trate dun servizo asignado pola Administración, a extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo requirirá resolución do órgano competente para concedelo, logo da tramitación do correspondente expediente, no que se dará audiencia, cando proceda, á persoa interesada.

### Artigo 17. Causas de suspensión temporal do servizo.

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

• Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses, debendo acreditá-la persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.

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

• Estancia temporal no domicilio de familiares que poidan levar a cabo as tarefas obxecto do servizo así como o previsto no artigo 9 de Orde de 22 de xaneiro de 2009.

Capítulo VII. Determinación da capacidade económica das persoas usuarias do servizo.

### Artigo 18. Capacidade económica.

18.1. Para os efectos deste artigo considérase persoa usuaria aquela para a que se solicite o servizo. No caso de intervención con familias, entenderase como persoa usuaria a un dos membros adultos da unidade de convivencia responsables dos menores que formen parte dela.

18.2. A capacidade económica das persoas usuarias do SAF calcularase en atención á súa renda e, se é o caso, ó seu patrimonio. Teranse en conta, ademais, as persoas conviventes economicamente dependentes, de acordo co establecido nos parágrafos seguintes.

18.3. A renda valorarase atendendo ós ingresos netos que se perciban, que comprenderán os rendementos de traballo, incluídas pensións e prestacións de previsión social, calquera que sexa o seu réxime; os rendementos de capital mobiliario e inmobiliario; os rendementos das actividades económicas e as ganancias e perdas patrimoniais.

18.4. Para o cómputo do patrimonio ateranse ó disposto na normativa fiscal en vigor sobre o patrimonio, entendéndose por tal o conxunto de bens e dereitos de contido económico dos que sexa titular a persoa usuaria do servizo, con dedución das cargas e gravames que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das que deba responder. Considéranse exentos do cómputo a vivenda habitual na que se preste o servizo e os bens e dereitos cualificados como exentos na normativa aplicable sobre o imposto do patrimonio.



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.

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

18.6. 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 dun 5% do valor do patrimonio neto que supere o mínimo exento para a realización da declaración do imposto sobre o patrimonio en vigor a partir dos 65 anos de idade, dun 3% dos 35 ós 65 anos e dun 1% os menores de 35 anos.

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

Capítulo VIII. Participación no financiamento do servizo tanto das persoas usuarias de libre concorrència como as valoradas como dependentes.

Artigo 19. Participación no financiamento do servizo das persoas usuarias. Pagamento de cotas.

As achegas correspondentes de cada usuario/a liquidaranse por meses naturais e pagaranse dentro dos primeiros dez días naturais do mes seguinte á realización do servizo, ben en efectivo ou ben a través do cargo na conta corrente ou cartilla de aforro do/a solicitante.

A obriga do pagamento por parte dos/das usuarios/as nace dende o momento no que se comece a presta-lo servizo de forma efectiva.

No caso de que o beneficiario solicitase unha baixa voluntaria no servizo ou cando este non puidese prestarse por causas imputables ó propio usuario, practícarase a liquidación mensual correspondente a todo o mes na que esta se produza. Se, polo contrario, a dita baixa fora debida a causas non imputables ó propio usuario, a liquidación referirase soamente ós días concretos nos que se prestou o servizo.

Os usuario/as colaborarán en función das súas posibilidades clasificándose en distintos grupos: os exentos de pagamento, os de pagamento porcentual e os de pagamento total.

Para a aplicación das tarifas establécese o prezo por hora en 12 €, o cal será revisable anualmente segundo o IPC.

Baremo económico/tarifa: segundo ó disposto no anexo que corresponda da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación o servizo de axuda no fogar que respectará en todo caso o que determina a Orde do 22 de xaneiro de 2009 da Xunta de Galicia, da pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

Soporte documental (anexos)

- Impreso instancia de solicitude (anexo I)

- Declaración xurada de ingresos (anexo II)

- Informe médico (anexo III)

- Informe de valoración da situación social, económica e familiar (anexo IV)

- Proxecto de intervención e proposta técnica de resolución ou modificación (anexo V)

- Proposta de resolución do servizo de axuda no fogar (anexo V)

- Acordo /contrato de servizo de axuda no fogar (anexo VI)

- Proxecto de intervención (anexo VII)

- Autorización bancaria do servizo de axuda no fogar (anexo VIII)

- Modelo de renuncia á solicitude (anexo IX)

- Solicitude de baixa voluntaria no servizo (anexo X)

- Solicitude de renovación do servizo (anexo XI)

Disposición derogatoria.

Queda derogada a Ordenanza reguladora do servizo de axuda no fogar, aprobada polo Pleno municipal o día 25.02.1999.

Disposición final.

Este regulamento comezará a aplicarse dende a súa publicación definitiva no BOP, permanecendo vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

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 e do grao de dependencia.

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

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

Táboa de equivalencias para a valoración do nivel de autonomía persoal									
De 33% a 64% de discapacidade de	De 65% a 74% de discapacidade de	75%-100%		81%-87%		88%-93%		94%-100%	Grao de discapacidade en menores de 18 anos sen valoración de ATP ou BVD
		75%-100% discapacidade e ata 14 pts ATP		75%-100% discapacidade e 15-29 pts ATP		75%-100% discapacidade e 30-44 pts ATP		75%-100% discapacidade e 45-72 pts ATP	Grao de discapacidade + axuda terceira persoa ATP (R.D. 1971/1999)
		75% discapacidade e ata 24 pts BVD	25-39 pts BVD	40-49 BVD	50-64 pts BVD	65-74 pts BVD	75-89 pts BVD	90-100pts BVD	Grao de discapacidade +axuda terceira persoa. Puntuación BVD (R.D. 504/2007)
			Grao I nivel 1	Grao I nivel 2	Grao II nivel 1	Grao II nivel 2	Grao III nivel 1	Grao III nivel 2	Situación de dependencia (Decreto 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									



## Anexo I

Solicitud do servizo de axuda no fogar  
D./D.ª ... con DNI ... e enderezo na rúa ..., da localidade de ..., con teléfono: ... e-mail: ..., por medio deste escrito:

Solicita:

A valoración do seu caso para os efectos da concesión da prestación do servizo de axuda no fogar, conforme á normativa municipal que regula este servizo.

a) Acepto proporciona-los datos que poida requiri-la oficina de Servizos Sociais para o trámite desta solicitude.

b) Quedo sabedor/a das normas que regulan este servizo e adquiero o compromiso de cumprilas.

c) Autorizo a grava-los meus datos nun sistema informático.

d) Declaro que o contido de tódolos documentos que se achegan a esta solicitude son certos:

- Copia DNI do solicitante e conviventes.

- Copia tarxeta sanitaria.

- Informe médico do solicitante, e se é o caso, dos demais membros da unidade familiar.

- Certificado de convivencia.

- Copia da declaración da renda de tódolos membros da unidade familiar ou certificación de imputación de rendas.

- Xustificante de ingresos de tódalas persoas que residen no domicilio.

- Copia de recibos de gastos fixos.

- Copia do certificado de minusvalía se procede.

Outros documentos: ...

(Exposición de atencións que se solicitan)

1. Limpeza do fogar

2. Coidado de roupa

3. Compras

4. Preparación de comidas

5. Actividades puntuais

6. Teleasistencia

7. Paseo

8. Aseo persoal

9. Compañía

10. Coidados socio-sanitarios

11. Apoio psicosocial

12. Actividades socioculturais

13. Outras: especificar

...

Para que conste e produza os efectos oportunos, asino esta solicitude en:

San Cibrao das Viñas, ... de ... de ....

A/O solicitante

Asdo.: ...

Sra. alcaldesa do Concello de San Cibrao das Viñas

## Anexo II

Declaración xurada de ingresos

D./D.ª ..., con DNI ... e enderezo na rúa: ..., da localidade de San Cibrao das Viñas, con teléfono: ..., e-mail: ...,

Declara:

Que os ingresos que percibe ascenden a ... €/mes e que os do resto do núcleo de convivencia ascende a ... €/mes.

Os ingresos da unidade familiar detallados por persoa e concepto:

Nome e apelidos; Parentesco; Contía; Procedencia

.....

.....

.....

.....

San Cibrao das Viñas, ... de ... de ...

Asdo.: ...

## Anexo III

Informe médico

Recoñecemento efectuado polo médico/a ...

Colexiado n.º... que presta o servizo no centro de saúde de ...

Informa:

Que logo de recoñecer a don/dona ...

Valora que:

(Marcar só unha opción.)

1. Alimentación

Independente: pode comer por si só.

Con axuda: precisa axuda para utilizar cubertos, picar comida, etc.

Dependente: necesita ser alimentado.

2. Aseo persoal

Independente: realiza só a hixiene persoal.

Con axuda: precisa axuda para a hixiene persoal.

Dependente: non é capaz de realizar o aseo só.

3. Vestido

Independente: vístese e cálzase só.

Con axuda: precisa axuda parcial/supervisión para vestir-se/calzarse.

Dependente: precisa que o vistan e calcen.

4. Uso do retrete

Independente: manéxase só no uso do retrete.

Con axuda: precisa axuda parcial/supervisión para o uso do retrete.

Dependente: incapaz de facer uso do retrete.

5. Incontinencia

Independente: control total de esfínteres.

Con axuda: incontinencia ocasional/temporal.

Dependente: incontinencia total.

6. Mobilidade

Independente: camiña só, con muleta ou bastón; déitase e érguese dacama; sobe e baixa escaleiras.

Con axuda: necesita axuda parcial/supervisión para camiñar, deitarse ou erguerse ou subir e baixar escaleiras.

Dependente: precisa axuda total para desprazarse e mobilizarse.

7. Padece enfermidade infecciosa activa e contaxiosa

Si

Non

8. Padece enfermidade que require atención en centro hospitalario, atención continuada en residencia, centro de día

Si

Non

9. Presenta alteracións no comportamento que alteran a convivencia

Si

Non

Diagnóstico: ...

Tratamento actual e coidados que necesita: ...

Observacións: ...

..., ... de ... de 20...

Asdo.: ...

## Anexo IV

Informe de valoración, económico e familiar

Solicitante: ...

Baremo da necesidade: ...

Criterios de baremación

1. Idade:

1 punto: Menor de 65 anos

2 puntos: Entre 65 e 70 anos

3 puntos: Entre 71 e 75 anos

4 puntos: Entre 76 e 80 anos



5 puntos: Entre 81 e 85 anos  
 7 puntos: Máis de 85

2. Discapacidade:  
 1 punto: Do 33% ó 64%  
 2 puntos: Do 65% ó 74%  
 3 puntos: Superior ó 75%

3. Integración social:  
 10 puntos: Situación de illamento ou rexeitamento.  
 6 puntos: Ausencia de relacións sociais.  
 4 puntos: Existen escasas relacións coas persoas do contorno.  
 0 puntos: Integración axeitada.

4. Saúde:  
 A.- Persoas independentes para as ABVD:  
 0 puntos: Pode limpar e fregar a vivenda normalmente.  
 0 puntos: Pode lavar, tender e pasa-lo ferro normalmente.  
 0 puntos: Pode cociñar e frega-los pratos normalmente.  
 0 puntos: Pode realizar xestións, ir ó banco e ó medico normalmente.  
 0 puntos: Aliméntase só, sen axuda.  
 0 puntos: Non recibe axuda no baño.  
 0 puntos: Escolle a súa roupa e calzado e vístese sen axuda.  
 0 puntos: Mantén unha actitude coherente.  
 0 puntos: Pode manexar aparellos eléctricos, gas, calefacción, etc...  
 0 puntos: Manéxase só para o uso do retrete.  
 0 puntos: Control total de esfínteres.  
 0 puntos: Camiña só, sobe baixa as escaleiras só.  
 0 puntos: Déitase e érguese da cama só.  
 B.- Persoas independentes con algunha limitación:  
 1 punto: Aliméntase só, con axuda para a utilización de cubertos.  
 1 punto: Precisa algo de axuda para realiza-la súa hixiene persoal.  
 1 punto: Escolle a roupa pero precisa axuda para poñer calzado ou poñer medias.  
 1 punto: Precisa axuda parcial ou supervisión para o uso do retrete.  
 1 punto: Incontinencia ocasional ou temporal de esfínteres.  
 1 punto: Camiña con axuda parcial ou supervisión.  
 1 punto: Déitase e érguese con axuda.  
 1 punto: Sobe e baixa escaleiras con axuda.  
 C.- Persoas con grandes dificultades que non poden realizar ABVD por si soas:  
 2 puntos: Necesita ser alimentado.  
 2 puntos: Non é capaz de asearse só.  
 2 puntos: Precisa que o vistan e calcen.  
 2 puntos: Incapaz de facer uso do retrete.  
 2 puntos: Incontinencia total de esfínteres.  
 2 puntos: Precisa axuda total para desprazarse e mobilizarse.

5. Situación familiar:  
 10 puntos: Persoa que vive soa e carece de familiares ou redes distintas de apoio.  
 10 puntos: Familias monoparentais que por distintas circunstancias (saúde, traballo, idade avanzada,..) non poidan atender ós menores.  
 8 puntos: A persoa vive soa, carece de familiares e só ten apoio do contorno veciñal ou outras redes.  
 6 puntos: A persoa convive cunha persoa sen capacidade para atendelo (ata 12 puntos)  
 5 puntos: Os familiares néganse a atendelo aínda que teñan posibilidades.  
 3 puntos: Vive só pero hai familiares con posibilidades de atendelo no mesmo concello ou a menos 30 km.  
 0 puntos: Está ben atendido.

6. Situación da vivenda:  
 A.- Vivenda que non reúne as condicións mínimas de habitabilidade e hixiénico-sanitarias: (18 puntos).  
 2 puntos: Non hai luz eléctrica.  
 2 puntos: Non hai auga corrente.  
 2 puntos: Non posúe WC.  
 2 puntos: Non posúe cuarto de baño completo.  
 2 puntos: Non ten neveira.  
 2 puntos: Non ten quentador de auga.  
 2 puntos: Non ten lavadora.  
 2 puntos: Non ten calefacción, radiadores,...  
 2 puntos: Non reúne condicións mínimas de hixiene/habitabilidade.  
 B.- Distancia da vivenda:  
 8 puntos: Vivenda illada.  
 4 puntos: Vivenda que forma parte dun núcleo de poboación illado do núcleo de poboación con equipamentos e servizos suficientes.  
 0 puntos: Vivenda que forma parte dun núcleo con equipamentos e servizos suficientes.  
 C.- Existencia de barreiras arquitectónicas:  
 2 puntos: Con barreiras arquitectónicas no interior da vivenda.  
 2 puntos: Con barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda.

7. Situación económica:  
 A.- Unidade familiar dunha soa persoa:  
 Ata o 75% do IPREM: 15 puntos  
 Do 75% do IPREM+ 0.01 ó 100%: 10 puntos  
 Do 100% do IPREM+0.01 ó 125%: 5 puntos  
 Do 125% do IPREM+0.01 ó 150%: 3 puntos  
 Do 150% do IPREM+0.01 ó 175%: 1 punto  
 Máis de 175% do IPREM: 0 puntos  
 B.- Unidades familiares de 2 ou máis persoas:  
 Ata o 75% do IPREM: 15 puntos  
 Do 75% do IPREM+0.01 ó 100%: 10 puntos  
 Do 100% do IPREM+0.01 ó 125%: 3 puntos  
 Do 125% do IPREM+0.01 ó 150%: 1 punto  
 Máis do 150% do IPREM: 0 puntos  
 Con base nos precitados antecedentes, este traballador/a social proponlle á Álcaldía a seguinte resolución:  
 Concederlle a D./Dna ... o servizo de axuda no fogar solicitado, por reunir tódolos requisitos establecidos e de acordo ós seguintes detalles prestacionais, contribución económica e n.º de horas: ...  
 Denegarlle a ... D/Dna ... o servizo de axuda no fogar solicitado, por non reunir tódolos requisitos establecidos para tal fin e que se especifican: ...  
 Non obstante, a Alcaldía adoptará a resolución que estime oportuna  
 Asdo.: ...  
 Traballador/a Social do concello de San Cibrao das Viñas.

#### Anexo V

Proposta de resolución do servizo de axuda no fogar  
 Informe da Alcaldía  
 D./Dna. ... alcaldesa do Concello de San Cibrao das Viñas informo:  
 Unha vez vista a solicitude de ..., con DNI n.º ..., con data ..., na que solicita ser beneficiaria/o do servizo de axuda no fogar municipal, Ordenanza reguladora aprobada polo Pleno deste Concello o día, así como a valoración técnica emitida para o efecto, procédase a informar:  
 - Favorablemente  
 - Desfavorablemente  
 a concesión do servizo de axuda no fogar solicitado, nas condicións especificadas no Acordo/contrato que se xunta.



O que fago constar, para os efectos oportunos, en San Cibrao das Viñas, a ... de ... de 20...

#### Anexo VI

Modelo de acordo/contrato do SAF

De acordo coa resolución de ... de data ..., e en relación á solicitude de axuda no fogar presentada con data ...,

Reunidos:

Dunha parte D./Dna. ... con DNI n.º..., domiciliado en San Cibrao das Viñas (Ourense), na rúa ...

E da outra D./Dna, ..., en calidade de técnico responsable do servizo de axuda no fogar de San Cibrao das Viñas.

Declaran:

Coñecer e acepta-los dereitos e deberes emanados da Ordenanza reguladora de Axuda no Fogar, e no seu contexto

Acordan:

1º) O Concello, a través da Delegación de Servizos Sociais, comprométese a presta-lo servizo de axuda no fogar a D/Dna ...

2º) A auxiliar de axuda a domicilio, D./Dona ... asignada ó dito servizo, realizará as seguintes tarefas:

- . Atencións de carácter persoal
- . Atencións de apoio psicosocial
- . Atencións de carácter doméstico
- . Atencións de carácter socioeducativo

Co seguinte detalle: ...

3º) O horario de traballo será de ... horas/semana, distribuídas da seguinte forma: ...

4º) Que, así mesmo, a persoa usuaria, a súa familia ou persoas achegadas se comprometen a levar a cabo as seguintes tarefas: ...

5º) A traballadora social indicará as directrices técnicas de intervención individual, co fin de mellora-las condicións de vida de cada usuario.

D/Dna ... comprométese a colaborar na aplicación das ditas medidas.

6º) As modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ó acordo orixinal.

7º) Este contrato terá vixencia dende ..., sempre e cando ámbalas dúas partes respecten os acordos adoptados neste contrato con posibilidade de prórroga segundo a valoración técnica do Departamento de Servizos Sociais da entidade prestadora acreditada.

8º) Como pago pola prestación de axuda a domicilio, D/Dna ... comprométese a aboarlle ó Concello a cantidade de ... euros mensuais en concepto de prezo público como copagamento do custo do servizo.

9º) Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do 22 de xaneiro de 2009, que regula o servizo de axuda no fogar e na ordenanza municipal sobre o SAF, onde están recollidos os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.

10º) Ámbalas dúas partes aceptan este contrato nos termos que emanen deste documento e no non previsto, comprométese á observación da lexislación vixente.

E para que conste, esténdese este documento por duplicado no lugar e data antes indicado.

San Cibrao das Viñas, ... de ... de ...

Asdo.:... Asdo.:...

O usuario ou persoa que a represente. O técnico responsable.

#### Anexo VII

Proxecto de intervención

Antecedentes de interese:

2.- Atención que se vai prestar:

Días da semana e horas

L; M; M; X; V; S; D; N.º h/s

Tipo de servizo que se vai prestar:

Atencións domésticas

Actividades de acompañamento

Servizos e coidados de atención persoal

Acondicionamento da vivenda

Apoio social e educativo

Apoio á estruturación familiar

Apoios de carácter sociocomunitario

Outros, especificar:

Profesionais:

Traballador/a social

Auxiliar de axuda no fogar/traballadores/as familiares

Outros, especificar: ...

3.-Outros servizos de axuda no fogar:

Existencia: ...

Servizos que se van prestar: ...

N.º de horas semanais: ...

6.-Obxectivos específicos e tarefas que se propoñen:

Obxectivos: ...

Tarefas:

Suplencia ou colaboración na limpeza do fogar

Suplencia ou colaboración no lavado, pasado de ferro, ordeñación e cosido, dentro do fogar

Suplencia ou colaboración na preparación de comidas

Axuda para o aseo persoal

Axuda para vestirse/espirse

Axuda para moverse no contorno (fóra e dentro do fogar)

Adestramento nas habilidades sobre a organización doméstica  
Orientar cara a pautas de conduta relacionadas con hábitos alimenticios

Axudar/apoiar e orientar nos tratamentos médicos (medicación e réximesalimenticios)

Dar pautas de conduta que favorezan as relacións familiares

Acompañamento para visitas médicas e xestións

Acompañamento de día para evita-lo illamento

Planificación da hixiene familiar

Formación en hábitos convivenciais (familia, entorno, etc...)

Suplencia ou colaboración na realización de compras

Subministración a domicilio de alimentos preparados ou servizos análogos

Axuda persoal para aqueles usuario/as que non poidan comer por si mesmos

Apoio nas actividades de ocio

Outros, especificar: ...

6.-Proposta de seguimento bimensual

Data do seguimento Incidencia: ...

Observación: ...

Traballador/a social.

Asdo.: ...

#### Anexo VIII

Autorización bancaria do servizo de axuda no fogar

A favor de: Concello de San Cibrao das Viñas

En concepto de: Prestación do servizo de axuda no fogar durante o mes de ...





Datos da persoa beneficiaria:

NIF: ...

Nome e apelidos: ...

Entidade bancaria: ...

Oficina: ...

Titular da conta:

NIF: ...

Nome e apelidos: ...

Código conta cliente (20 díxitos):

Entidade, Oficina, DC, Número de conta: ...

..., ... de ... de 20...

(Selo da entidade bancaria). O/a interesado/a

#### Anexo IX

Modelo de renuncia á solicitude

D./Dña ..., maior de idade, veciño de ... e con enderezo en ... e n.º de DNI... en calidade de (1) ...

Expón:

Que tras solicita- lo servizo de axuda no fogar, dependente do Concello de San Cibrao con data ..., por non estar interesado nel por ..., renuncio á referida axuda, e comunicollo ó Concello para que se acorde conforme ó manifestado.

Polo que se solicita que, logo dos trámites correspondentes, sexa aceptada a súa renuncia.

San Cibrao das Viñas, ... de ... de ...

Sra. alcaldesa do Concello de San Cibrao das Viñas

(1) En nome propio, como mandatario, apoderado de don/dona ....

#### Anexo X

Solicitude do baixa voluntaria no servizo de axuda no fogar  
D./Dña ... con DNI ... idade ... estado civil ..., domiciliado/a en ..., tfno. ...,

Expoño:

Que fun beneficiario do Servizo de axuda no fogar dende ... ata ..., e por non estar interesado en seguir beneficiándome do mencionado servizo.

Solicito:

1º.- Que se admita a trámite este escrito.

2º.- Que se admita a miña renuncia ó servizo

San Cibrao das Viñas ... de ... de 20...

Asdo.: (1) ...

Sra. alcaldesa do Concello de San Cibrao das Viñas.

(1) En nome propio, como mandatario, apoderado de don ...

#### Anexo XI

Solicitude de renovación do servizo de axuda no fogar

D./Dña ..., con DNI... e domicilio na rúa: ..., da localidade de San Cibrao das Viñas, con teléfono: ..., e-mail: ..., por medio deste escrito,

Expón:

Que durante o ano ... foi beneficiario/a do servizo de axuda no fogar, polo que,

Solicita:

A renovación deste servizo para este ano.

Declara:

Que os seus ingresos ascenden a: ... €/mes.

Que os ingresos totais do resto da unidade familiar ascenden a: ... €/mes.

Que sumados fan un total de: ... €/mes.

Fai declaración da renda: si ... non ...

Fai declaración de patrimonio: si ... non ...

Xuro e baixo a miña responsabilidade e declaro que son certos os datos que manifesto nesta solicitude e autorizo ó/a técnico responsable do programa para realiza-las oportunas pescudas tanto en ficheiro públicos como en privados.

Para que conste e produza os efectos oportunos asino esta solicitude en San Cibrao das Viñas, ... de ... de ....

A/O solicitante:

Asdo.:....

Sra. alcaldesa do Concello de San Cibrao das Viñas.

#### Anuncio

*Al no presentarse reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión del día 09.07.09, de conformidad con lo acordado, en el sentido de que si durante el plazo de la exposición al público de la ordenanza referenciada no se produjeran reclamaciones contra su aprobación inicial, esta se entendería como aprobación definitiva, sin ser necesaria la adopción de un nuevo acuerdo plenario que lo declare, se aprueba con carácter definitivo la ordenanza citada, siendo su texto el que figura como anexo de este edicto.*

*Contra la aprobación definitiva de dicha ordenanza cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha íntegra de publicación en el BOP.*

*San Cibrao das Viñas, 26 de agosto de 2009. El alcalde en funciones.*

*Fdo.: José Méndez Grande.*

*Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de ayuda en el hogar (SAH) del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas.*

*Introducción:*

*De conformidad con las competencias que en materia de prestación de servicios sociales tienen atribuidas las corporaciones locales, de acuerdo con el artículo 25.2 k, de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y conforme con lo establecido en la Ley 13/2008, del 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en el Decreto 240/1995, del 28 de julio (por el que se regulan los Servicios Sociales de Atención Primaria), y en la Orden del 22 de enero de 2009 se deriva la necesidad por parte del Ayuntamiento de regular, mediante normativa municipal idónea, el servicio de ayuda en el hogar (en adelante, SAH).*

*Una vez aprobada la Ley 39/2006, del 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia, así como la normativa estatal y gallega que la desarrolla, se establece un nuevo marco regulador de carácter básico de los contenidos, formas de prestación y aspectos procedimentales y organizativos del servicio de ayuda en el hogar, de manera que, sin perjuicio de la autonomía municipal en la configuración concreta y en la gestión del servicio, se establecen pautas de carácter general que aseguren un nivel equitativo de atención a todas las personas en situación de dependencia.*

*Este reglamento tiene por objeto:*

*1) La regulación de dicho servicio, estableciendo normas y criterios, que respondiendo a principios equitativos de justicia social, regirán las modalidades de prestación de este, así como sus características, relaciones entre Ayuntamiento y usuarios, situaciones, derechos y deberes respectivos.*

*2) El establecimiento del imponerte del copago por la utilización del SAH de conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.*



Le corresponde al Ayuntamiento la prestación directa del servicio o subcontratación de éste con una empresa especializada y autorizada por la Xunta de Galicia; la organización, gestión y dirección técnica, la recogida y tratamiento de la información derivada de la intervención para la toma de decisiones, tanto en su relación con las variaciones en la organización del servicio, como la planificación y la programación, perfeccionamiento y apoyo a los profesionales que prestan el servicio y la selección y formación del personal.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Definición:

El SAH se define como una prestación básica del sistema público de Servicios Sociales que presta un conjunto de atenciones, desde una perspectiva integral y normalizadora a nivel preventivo, educativo, asistencial y rehabilitador, a individuos o familias en su hogar cuando se encuentren incapacitados, temporal o permanentemente, para realizar las tareas de la vida cotidiana, manteniéndolos en su hogar e integrados en su medio natural, mejorando su calidad de vida.

El servicio tendrá carácter complementario y transitorio, no eximiendo a las familias de sus responsabilidades. Su planificación, coordinación y control les corresponde a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En el caso de usuarios que se les haya reconocido el grado y nivel de dependencia, este servicio podrá tener carácter definitivo.

El ámbito de actuación se limita única y exclusivamente a este término municipal.

Artículo 2. Objetivos:

El objetivo general del servicio es prestar una serie de atenciones y cuidados a los ciudadanos en su domicilio en aquellas situaciones en que tengan limitada su autonomía personal, o en situaciones de desintegración familiar, para proporcionarles la posibilidad de continuar en su medio natural mientras sea posible y conveniente. Los objetivos específicos son los siguientes:

- Prevenir situaciones de crisis, personal o familiares, prestando una serie de atenciones de carácter personal, a aquellas personas que se encuentren en una situación de especial necesidad.

- Favorecer la permanencia de las personas en su medio habitual, sin que disminuya su calidad, por problemas de salud, incapacidad, etc.

- Evitar los internamientos no deseados o innecesarios.

- Integrar a las personas o familias en la vida comunitaria estimulando y motivando el desarrollo pleno de sus intereses y capacidades y evitando el desarraigo, aislamiento y la marginación.

- Ayudar a la familia a asumir sus responsabilidades respeto de la atención a sus miembros, así como fomentar actitudes que favorezcan la reestructuración familiar.

- Reforzar los vínculos existentes o fomentar nuevos vínculos del usuario con la familia, vecinos y contorno.

- Evitar el aislamiento y abandono personal del/a usuario/a.

- Apoyar a las familias y menores en aquellos casos donde la atención sea deficitaria o problemática.

- Implicar a los propios destinatarios del servicio en la resolución de su problemática personal o familiar.

Artículo 3. Prestación:

El SAH tendrá por objeto los siguientes conceptos:

1) Atenciones de carácter personal:

- Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

- Ayuda para el aseo e higiene personal.

- Ayuda para comer.

- Supervisión de las tomas de medicación simple prescrita por el médico.

- Compañía.

2) Atención de carácter doméstico:

- Alimentación (compra y preparación de alimentos en el hogar).

- Ropa (comprenderá lavado, planchado...).

- Limpieza básica del hogar.

3) Atenciones de carácter psicosocial y educativas:

Se refiere a las intervenciones de apoyo o desarrollo de las capacidades personales de afectividad, de la convivencia, y de la estructura familiar, de la organización de la economía doméstica y de la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida del usuario.

Este tipo de atenciones se concretarán en:

• Cambios de los hábitos de orden y limpieza.

• Administración de la economía doméstica.

• Organización doméstica.

• Acompañamiento al médico.

• Realización de gestiones.

• Motivación para participar en actividades sociales.

• Apoyo y orientación en los cambios de la dinámica familiar.

• Ayuda para la relación con el entorno, etc.

4) Atenciones de carácter técnico y complementario:

Se refiere a gestiones o actuaciones que puedan ser necesarias, bien para la puesta en funcionamiento del servicio, bien para que continúen en condiciones idóneas o para permitir con el apoyo de las nuevas tecnologías una atención inmediata en situaciones de crisis o emergencias, tales como teleasistencia y otras actuaciones encaminadas a la adecuación funcional del hogar.

Todas ellas tendrán un carácter excepcional y complementario de las propias capacidades del usuario o de otras personas de su entorno inmediato.

En este sentido quedan explícitamente excluidas las tareas de tipo puntual y extraordinario (como limpieza de altos, armarios, azulejos, lámparas, cristales), limpieza de zonas comunitarias, etc.), siempre habida cuenta el refuerzo y apoyo a la unidad familiar y según el proyecto de intervención realizado para cada caso concreto.

Para la realización de estas actuaciones los usuarios deberán disponer de los medios necesarios. En su defecto los Servicios Sociales del Ayuntamiento podrán gestionar los recursos idóneos para que dichas atenciones puedan ser realizadas convenientemente.

5) Todas las demás funciones que dentro de la filosofía del servicio se estimen como necesarias por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Capítulo II. De los beneficiarios del servicio. Modalidades de acceso.

Artículo 4. Beneficiarios

4.1 - 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 correspondiente, suponga un recurso idóneo de atención.

4.2. Se dará prioridad en el acceso al servicio a las personas que tengan un derecho reconocido de atención dentro del sistema de autonomía y atención a la dependencia.

No obstante, los usuarios interesados en obtener el acceso a la prestación del servicio, por libre concurrencia, quedarán condicionados por el número de auxiliares encargadas de su prestación que se puedan contratar cada año en función de los recursos económicos con que cuente el Ayuntamiento para ese ejercicio, en caso de subcontratación quedará sujeta al presupuesto aprobado para este concepto en el ejercicio correspondiente.



Podrán ser potenciales usuarios o destinatarios del servicio de ayuda en el hogar los siguientes colectivos:

- Ancianos, que necesiten la ayuda de terceras personas para el desarrollo de las necesidades básicas, que no tengan ningún familiar que les pueda prestar esta ayuda, y que con este servicio puedan continuar viviendo en su hogar.
- Personas con minusvalía, incapacitadas, afectadas por una lesión, enfermedad física o mental o por otros motivos, que precisen ayuda y que con este servicio se pueda favorecer su autonomía o mejorar su calidad de vida.
- Personas en general, que por su situación de enfermedad, tengan dificultad para desarrollarse por sí mismos.
- Familias que atraviesan situaciones de crisis que puedan necesitar apoyo en la realización de sus actividades habituales.
- Colectivos específicos que presenten situaciones de riesgo o exclusión social.
- Personas con pleno derecho reconocido de atención dentro del sistema de autonomía y atención a la dependencia (este colectivo tendrá prioridad en la percepción del servicio sobre todos los demás).

Artículo 5. Modalidades de acceso.

El acceso al servicio se producirá a través de los Servicios Sociales de Atención Primaria, de acuerdo con las siguientes modalidades:

5.1. El acceso al servicio será directo para personas que, teniendo reconocida la situación de dependencia, se les asigne la ayuda en el hogar en la correspondiente resolución del Programa individual de atención, según lo establecido en el Decreto 176/2007, del 6 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema en la Comunidad Autónoma de Galicia, así como en la Orden del 17 de diciembre de 2007, por la que se establecen los criterios para la elaboración del Programa individual de atención, fijación de las intensidades de protección de los servicios, régimen de incompatibilidades de las prestaciones y gestión de las prestaciones económicas.

5.2. Para las personas que no tengan el reconocimiento de la situación de dependencia, o no les asista el derecho de acceso efectivo al catálogo de servicios de atención a la dependencia según el calendario de implantación del sistema, el acceso al servicio, previa prescripción técnica favorable de los Servicios Sociales de Atención Primaria, se resolverá en régimen de libre concurrencia de acuerdo con los criterios establecidos en esta ordenanza municipal.

5.3. De igual manera a lo expresado en el apartado anterior se procederá en las situaciones en las que la problemática principal esté relacionada con aspectos convivenciales y socioeducativos.

5.4. En los supuestos recogidos en los apartados 2 y 3 de este artículo se empleará un baremo en el que, además de los posibles déficits de autonomía, se valoren factores de carácter personal y sociofamiliar, el apoyo social, la situación de la vivienda y otros que dificulten objetivamente la normalización social y la calidad de vida.

Artículo 6. Requisitos generales

Para tener derecho al servicio de asistencia en el hogar será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronado y tener residencia efectiva en el Ayuntamiento.
- Presentación de la solicitud y toda la documentación requerida.
- Acreditar la situación de necesidad del servicio, que en todo caso será valorada por el trabajador/la social de atención pri-

maria a través del correspondiente informe social y aplicación de los baremos.

- No percibir ayuda de otra institución o entidad para la misma finalidad.
  - No presentar un estado de deterioro físico o psíquico tal, que precise de otro tipo de atención especializada o internamiento en un centro o institución apropiada.
  - En el caso de aquellos usuarios por libre concurrencia que cumpliendo los requisitos exigidos en los apartados anteriores tengan familiares que se puedan encargar de ellos pero se niegan a hacerlo.
- Firmar el contrato de aceptación del servicio, en el cual, el futuro beneficiario se compromete a aceptar las condiciones acordadas incluido el pago de las cuotas económicas que le correspondan en cada caso.

La valoración de los Servicios Sociales del Ayuntamiento será decisivo en su concesión o denegación sin entrar a valorar las restantes condiciones que deba cumplir el solicitante.

- En los casos de personas dependientes valoradas, la resolución del PIA.

Capítulo III: Del procedimiento para la prestación del servicio.

Artículo 7. Solicitudes y documentación para aportar.

El SAH será prestado por el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas, bien de oficio o a instancia de parte.

7.1. De oficio: el Ayuntamiento iniciará de oficio el expediente de prestación del SAH en los casos de necesidad urgente del servicio, siempre previa valoración positiva de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, y en función de la disponibilidad de éste.

7.2. A instancia de parte: las solicitudes de prestación de ayuda en el hogar se deberán formular únicamente en los modelos dispuestos a tal fin dirigido a la Alcaldía y se presentará en el registro municipal del Ayuntamiento, a tal fin se empleará únicamente la solicitud publicada en el anexo correspondiente de esta orden, y que se podrán recoger en las dependencias del ayuntamiento, y a los que debidamente cubiertos se añadirá la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o tarjeta de residencia del solicitante o permiso de residencia y documento de identificación o pasaporte de su país en vigor, y de ser el caso, del resto de componentes de la unidad familiar. Estos documentos deben estar en vigor en la fecha de la presentación o bien entregar una fotocopia del resguardo de su renovación. Se presentarán obligatoriamente los originales para su compulsión.
- Fotocopia del libro de familia. (Si es necesaria)
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del beneficiario.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Informes médicos del beneficiario y familiares que necesiten justificar sus limitaciones.
- Certificado de minusvalía, y/o certificado del grado y nivel de dependencia, de ser el caso.
- Justificantes de ingresos de la unidad familiar de las personas cuyas rentas sean computables o bien, sean económicamente dependientes.
- Fotocopia de la declaración de la renta y patrimonio o certificado negativo de Hacienda así como declaración jurada de ingresos.
- Certificados de pensión.
- Justificantes de rentas de trabajo (nóminas, certificados de empresa...).
- Certificados del INEM de las prestaciones que puedan percibir.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Certificación de intereses bancarios.
- Declaración sobre percepción de alquileres u otros ingresos complementarios.



- Recibos de pago del alquiler u otros gastos fijos (hipotecas ...)  
 - Cualquier otra documentación que los Servicios Sociales del Ayuntamiento puedan estimar como necesario para la valoración del derecho, en cada caso en concreto.

**Artículo 8. Procedimiento.**

8.1. En el acceso directo al servicio para las personas usuarias con dependencia valorada, la resolución relativa al Programa individualizado de atención tendrá la consideración de resolución de asignación e incorporación al servicio.

8.2. En el acceso en libre concurrencia será de aplicación lo siguiente:

- Las solicitudes se formalizarán en el impreso expedido por el Ayuntamiento dirigido a la Alcaldía de San Cibrao das Viñas, con la aportación de la documentación señalada en el artículo anterior.

- El plazo de presentación de las solicitudes permanecerá abierto todo el año.

- Una vez formalizada la solicitud y presentada la documentación pertinente en el registro municipal procederán los técnicos del Servicios Sociales del Ayuntamiento a la comprobación de los datos proporcionados y a la evaluación de solicitudes (según los baremos establecidos en esta ordenanza) y emitirán un informe con la propuesta de resolución, en el que constarán:

- Causas de la denegación, de ser el caso.
- Las tareas que se realizarán.
- El horario, duración e intensidad del servicio.
- La aportación económica del usuario/la o familia.
- La fecha de alta en el servicio.
- Cualquier observación que se estime oportuna.

Esta propuesta se enviará a la Alcaldía o al órgano o persona en quien delegue, para que dicte resolución en la que desestime la solicitud o conceda la prestación del servicio para el ejercicio en curso o período inferior que se hubiera solicitado, dicha resolución será notificada al interesado.

La prestación del servicio queda condicionada a la aceptación por parte del beneficiario de las disposiciones de este reglamento.

8.3. En el caso de extrema y urgente necesidad debidamente justificada, mediante resolución motivada de la Alcaldía o del miembro de la Corporación Local responsable en materia de Servicios Sociales, se podrá iniciar de oficio la prestación del servicio de manera inmediata, la propuesta de los Servicios Sociales de Atención Primaria, y sin perjuicio de la posterior instrucción del correspondiente expediente. La desaparición de esta situación excepcional de riesgo llevará a la extinción de carácter urgente del caso y pasará al proceso común de resolución de petición.

8.4. En la prestación del servicio, además del personal profesional, podrá colaborar personal voluntario bajo la supervisión técnica de los Servicios Sociales de la entidad local titular del servicio.

8.5. En el caso de tratarse de intervenciones de carácter socioeducativo derivadas de un diagnóstico de desestructuración familiar, será exigible que en la intervención en el hogar actúe personal técnico en posesión, como mínimo, de alguna de las siguientes cualificaciones: técnico superior en Integración Social, diplomado en Educación Social o diplomado en Trabajo Social.

8.6. Si un solicitante superara un año en la lista de espera, antes de proceder a su alta como usuario del SAH, será perceptiva una nueva evaluación de la situación.

8.7. Para el inicio de la prestación del servicio será requisito previo firmar un acuerdo-contrato, a modo de compromiso de

respeto a las normas del servicio, a las tareas para desarrollar, horarios, días y contribución económica correspondiente o gratuidad si procede. El incumplimiento de este acuerdo-contrato podrá ser causa de baja del servicio.

8.8. Una vez reconocido el derecho a la prestación y firmado el pertinente acuerdo-contrato, el plazo máximo para el inicio de la prestación será de 5 días hábiles, en el caso de las altas con carácter urgente el plazo será de 24 horas.

8.9. Para la renovación anual del SAH, el beneficiario deberá presentar actualizada la documentación recogida en el artículo 7.2 de esta ordenanza dentro del primer mes de cada año junto con la correspondiente solicitud de renovación (anexo 11).

En los casos en que se compruebe que el servicio de ayuda en el hogar es insuficiente y el usuario/a se encuentre en una situación de desatención o desamparo, bien por la inexistencia de familia o si, teniendo familia, ésta no se haga responsable de sus cuidados, se procederá a ponerlo en conocimiento de la autoridad judicial u órgano competente.

**Artículo 9. Intensidad en la prestación del servicio.**

9.1. La intensidad del servicio se determinará, con carácter general, en horas mensuales de atención.

9.2. 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 plan de cuidados, de manera que se garantice la cobertura de las necesidades de atención para la realización de las actividades de la vida diaria, además de los días laborables, los fines de semana y festivos.

9.3. En los restantes casos la intensidad del servicio vendrá determinada en la prescripción efectuada por los correspondientes Servicios Sociales de Atención Primaria.

9.4. El tratamiento de la información contenida en los expedientes se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**Capítulo IV. Organización.**

**Artículo 10. Personal.**

En la prestación de este servicio intervendrán:

- El/la trabajador/a social de Atención Primaria del Ayuntamiento.

- Auxiliares de ayuda en el hogar.

- Si el servicio está externalizado, personal de la empresa contratada para tal efecto, que lleve a cabo la prestación.

- Otros profesionales o personal voluntario.

Se le encomiendan las siguientes funciones y tareas a los distintos grupos de profesionales:

1) El/la trabajador/a social del Ayuntamiento: desempeñará una labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento, evaluación) en coordinación con los profesionales del equipo o en colaboración con los otros servicios o programas que pertenezcan a estos Servicios Sociales o a otros de protección social.

Es el profesional encargado de recibir la demanda o detectar la necesidad; hará el estudio de valoración de la situación presentada; diseñará el proyecto de intervención apropiado al caso y será el responsable del seguimiento y evaluación del proyecto. En relación a las funciones concretas que se tengan que desempeñar serán las que, para tales efectos, disponen los artículos 5 y 6 de la Orden de la Consellería de Sanidad y Servicios Sociales del 22 de julio de 1996, o normativa que la sustituya (Orden del 22 de enero de 2009).

2) Si el servicio está externalizado le corresponderá al/a la trabajador/la social de la empresa las siguientes funciones:

- Planteamiento de la estrategia que se vaya a seguir y asignar a las/los auxiliares del hogar más idóneas/os a cada beneficiario/a



- Realización del seguimiento individualizado de los casos con visitas domiciliarias, una primera visita en los 15 días posteriores al alta y las siguientes serán como mínimo mensuales, lo mismo que las supervisiones del trabajo del/a auxiliar.

- Presentación periódica de los informes de seguimientos, en los que constarán las incidencias más significativas, podrán proponer a los Servicios Sociales municipales las modificaciones justificadas del plan de trabajo, horario de prestación del servicio de cada usuario/a, y cualquier otra modificación que estimen oportuna, que serán aprobadas de resultar procedentes, si es el caso, por los Servicios Sociales municipales.

- Comunicación de cualquier circunstancia que suponga la modificación de las circunstancias sociales, familiares, personales, económicas, etc, de cada usuario/a para los efectos de posibles modificaciones o extinción del derecho al servicio.

- Mantenimiento de reuniones periódicas con el/la trabajador/a social del Ayuntamiento y con las auxiliares del SAF.

- Refuerzo de la formación y reciclaje continuo de los/las auxiliares del SAH.

3) Auxiliares de ayuda en el hogar: son los profesionales que se encargarán de la ejecución del servicio o prestación. Realizarán tareas de carácter asistencial y educativo en contacto periódico y directo con los usuarios del servicio, su familia y su entorno. En el caso de atender a personas afectadas por déficits de autonomía, estarán en posesión de la calificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real decreto 331/1997, del 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, o bien la establecida en el Real decreto 295/2004, del 20 de febrero, por el que se regula la calificación profesional de atención sociosanitaria a personas a domicilio, sin perjuicio de la posibilidad de acreditación de la competencia profesional adquirida bien mediante experiencia laboral o mediante aprendizajes no formales, de la manera que reglamentariamente se establezca. (Actualizar la normativa de formación del personal auxiliar conforme al artículo 12.2 de la citada orden).

Las funciones concretas serán:

1- Asistenciales: atenciones de carácter personal y doméstico.

2- Orientaciones en actividades de la vida cotidiana, favoreciendo una normalización en el funcionamiento del hogar.

3- Educativas: potenciando el protagonismo del usuario, no sustituyéndolo en aquellas tareas que puedan realizar por sí mismos y facilitándoles los canales de comunicación con su entorno.

4- Colaborar con el/la trabajador/a social en la coordinación y evaluación del servicio. Las tareas serán las necesarias para llevar a cabo las funciones anteriormente enumeradas, establecidas y supervisadas en cada caso por el profesional o equipo responsable del servicio. Este personal será formado previa y específicamente para el desarrollo de sus funciones y tareas, estableciendo un sistema de reuniones periódicas de evaluación y formación en las que se les vayan dando respuesta a problemas concretos que presente el servicio.

4) Otros profesionales: coordinados por el trabajador/a social, tales como educador/a social, psicólogo/la, etc. En las funciones que, en rigor, corresponden el campo sanitario, tales como curas personales, inyecciones, etc, y todas aquellas referentes a la salud será preciso una estrecha colaboración coordinando el SAH con los servicios sanitarios del centro de salud, hospital o servicio sanitario correspondientes.

5) Voluntarios: son aquellas personas que actúan de forma solidaria, sin expectativas de remuneración, complementando, de forma coordinada, las funciones y tareas del personal profe-

sional anteriormente mencionado y siempre dentro del correspondiente programa de intervención. Dado su carácter de relación interpersonal, de la diversidad, de la flexibilidad de horarios y disponibilidad de tiempo libre, las tareas que podrán desempeñar los voluntarios serán las de compañía, fomento de relaciones y comunicación, ocupación de tiempo libre, tanto dentro como fuera del hogar, y otras que contribuyan al fomento de la autoestima. Hace falta una actuación organizada del voluntariado, a través de un programa de trabajo continuo y estable, con unos objetivos claros y previamente establecidos en concordancia con la de los profesionales, así como la conveniente formación para el desempeño de las tareas.

Artículo 10. Criterios para las concesiones

Los criterios que se van a tener en cuenta para la concesión del servicio de ayuda en el hogar por libre concurrencia se basarán en los baremos que se adjuntan como anexos y que contemplan aspectos como:

a) Autonomía personal para la realización de las actividades de la vida cotidiana, puntuando el nivel de dependencia o necesidades derivadas de enfermedad física o mental y la edad.

b) Situación sociofamiliar, estableciendo grados en los que la familia o personas del entorno ayuden o puedan ayudar al usuario/a.

c) Situación socioeconómica estará según lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden del 22 de enero de 2009.

d) Otros factores específicos como la localización, estado y equipación de la vivienda, grado de integración social.

En los casos de personas valoradas como dependientes será necesaria la resolución del PIA en el que se especifique el número de horas concedidas. Posteriormente, se elaborará el plan de cuidados en función de las necesidades del usuario/a.

Artículo 11. Funcionamiento.

La prestación del SAH será supervisada por el/la trabajador/a social del Ayuntamiento con la periodicidad que estime conveniente, haciendo un seguimiento individual de cada caso para considerar la necesidad de mantenerlo, aumentarlo o suprimirlo. A dicho técnico le corresponde la coordinación y supervisión de las auxiliares de ayuda en el hogar, estableciendo reuniones de trabajo en las que se revisará la evolución de los casos y las pautas que seguirán los trabajadores con la finalidad de mejorar la calidad del servicio.

Cuando existan dudas razonables de que pudo haber variaciones en las circunstancias personales, familiares, económicas o de cualquier otra índole, que puedan suponer la modificación o baja del servicio y no hubieran sido comunicadas por el interesado o familiar responsable, se podrá, en todo caso, requerir la documentación que se considere oportuna para la comprobación de dicha situación.

En este período, se podrá proceder a una suspensión cautelar mientras no se aporte la documentación requerida o no se presente el interesado o familiar responsable.

En caso de necesidades presupuestarias o del propio SAH se podrá proceder a una modificación en el número de horas concedidas a cada beneficiario/a, que deberá ser notificado al interesado con una antelación mínima de 1 mes.

En el caso de los usuarios reconocidos como dependientes, el servicio se prestará a lo largo de todo el año según su Plan individual de atención.

En el caso de los usuarios que accedan al servicio a través de libre concurrencia se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

1) El servicio se prestará preferentemente de lunes a viernes, en horario diurno.



2) El tiempo de atención individual se asignará según el criterio profesional del técnico del servicio. Podrá ser modificado en función de las variaciones que se produzcan en las circunstancias personales o familiares y en la disponibilidad de medios del servicio.

3) En caso de que el servicio no cuente con personal suficiente para atender todas las demandas susceptibles de recibir, se elaborará una lista de espera en la que cada solicitud ocupará un lugar determinado por la puntuación obtenida en la valoración según el baremo de reglamento. En el supuesto de solicitudes con igual puntuación se valorará la fecha de presentación de éstas.

4) Se incorporarán a la lista de espera las vacantes temporales que se produzcan en los casos de suspensión provisional del servicio a algún usuario, para su concesión provisional, por el tiempo que dure la suspensión tras la aceptación del posible beneficiario.

5) Cuando por cualquier circunstancia fuera necesario realizar un cambio de horario en la prestación del servicio o un relevo temporal del/la auxiliar de ayuda en el hogar se podrá efectuar sin necesidad de mediación del beneficiario, bastando la comunicación previa a dicho beneficiario, siguiendo en vigor el contrato firmado. Se procurará, dentro de lo posible, que los cambios se realicen consensuados con el usuario.

6) Si algún usuario rechaza la/el auxiliar de ayuda en el hogar que se le asigne, sin causa suficientemente justificada que será valorada por el técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento, pasará a la lista de espera hasta que otra/o auxiliar lo pueda atender.

7) La/el auxiliar de ayuda a domicilio, previa valoración del trabajador social, podrá comprar alimentos y recoger recetas médicas. El tiempo empleado en estas tareas será descontado del horario de trabajo y organizado teniendo en cuenta las necesidades del resto de los usuarios atendidos por esta auxiliar.

8) Todo lo expuesto anteriormente no será de aplicación a las horas no bonificadas que contrate el beneficiario directamente con una empresa personal autorizada a prestar el servicio.

#### Capítulo V. De los derechos y deberes.

##### Artículo 12. Deberes de los/las usuarios/as del SAH.

- Los beneficiarios del SAH tienen el deber de comunicar las modificaciones que se puedan producir en relación con el derecho que tenga de recibir esta prestación, así como cualquier cambio de domicilio, teléfono u otro dato de su situación económica o familiar de interés en relación con la ayuda recibida dentro de los 15 días naturales siguientes a dicho cambio.

- No podrán realizar cambios de horario, tareas, etc., sin la autorización del técnico responsable del servicio.

- El trato hacia el personal del SAH debe ser de respeto y consideración, facilitando también la colaboración necesaria para la ejecución de las tareas asignadas en cada caso.

- El usuario se compromete además a que se realice el seguimiento y control del desarrollo del servicio por el equipo técnico de los Servicios Sociales de la entidad local o de la empresa subcontratada para este servicio.

- El usuario correrá con los gastos de material de limpieza, aseo, alimentación. Sólo en los casos especiales, detectados por el técnico responsable del servicio, se valorará la posibilidad de una ayuda económica para este concepto.

- No hará preguntas al personal del SAH sobre datos personales ni realizará comentarios con terceros sobre aspectos que conozcan de su vida personal.

- Los contactos con la auxiliar de ayuda en el hogar, referidos al propio servicio fuera del horario laboral deben realizarse siempre a través del responsable del servicio.

- Si rechaza a la/el auxiliar, que se le asigna, sin razón suficientemente justificada, pasará a la lista de espera, hasta que otra/o auxiliar pueda atenderlo. Siempre que sea técnicamente posible.

- El usuario debe permanecer en el domicilio mientras se le presta el servicio.

- Satisfacer la cuota que corresponda como aportación económica del/la beneficiario/a, cuando sea exigible.

- Comunicar las ausencias de su domicilio con por lo menos 3 días de antelación, salvo que esta se produjera por causa imprevisible, que se deberá comunicar en el momento de su conocimiento.

- Respetar las normas y condiciones establecidas en el momento de la concesión del servicio.

El incumplimiento de alguno de estos deberes por parte de los usuarios, podrá implicar la extinción de la prestación.

##### Artículo 13. Derechos de los usuarios/as del SAH.

- A acceder al servicio y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- La consideración en el trato, deber a la dignidad de la persona, por parte del personal del servicio.

- Ser informados de todos aquellos aspectos que les interesen en relación con la tramitación, concesión y en su caso denegación, prestación e incidentes del servicio, así como cualquier otro aspecto relacionado con él, que pueda ser de su interés.

- A una asistencia individualizada de acuerdo a sus necesidades específicas.

- A la correcta y diligente prestación del servicio, conforme a la concesión de éste y a los contenidos de este reglamento.

- El respeto a la intimidad y a la absoluta confidencialidad de cuantos aspectos de su vida personal, familiar, económica o social puedan ser conocidos como consecuencia de la tramitación o prestación del servicio.

- A dejar de utilizar el servicio por voluntad propia.

- En caso de conflicto de cualquier índole, a hacer la reclamación correspondiente con el fin de encontrar una solución.

##### Artículo 14. Deberes generales del personal del servicio.

- El trato será siempre de respeto, evitando que la confianza con el/la usuario/a y con su familia interfiera en el trabajo.

- Respetar la intimidad del/la usuario/a y guardar la debida confidencialidad.

##### Artículo 15. Deberes del/la auxiliar de ayuda en el hogar.

- El trato será siempre de respeto, evitando que la confianza con el usuario y su familia interfiera en el trabajo.

- Respetará la intimidad del/la usuario/a y guardará la debida confidencialidad.

- La auxiliar no debe hacer partícipe a los usuarios y a la familia de éste, de sus propios problemas, separando todo lo posible su vida personal de su trabajo.

- La/el auxiliar no debe hacer trabajos a otros miembros familiares distintos de los beneficiarios, aunque convivan en la misma casa.

- No se podrá acudir al lugar de trabajo acompañado de personas ajenas al servicio.

- No se podrá recibir en custodia dinero, joyas ni objetos.

- No se permite recibir ningún tipo de prestación/bonificación por parte del/la usuario/a al/a la auxiliar de ayuda en el hogar (dinero, regalaros...).

- No se dispondrá de las llaves de ningún domicilio.

- En caso de ausencia al trabajo, deberá comunicarlo con la mayor antelación posible, tras la autorización del jefe de personal al usuario y al jefe del servicio.



Capítulo VI. De la modificación de la concesión o suspensión provisional. Extinción del servicio.

Artículo 16. Causas de extinción y modificación del servicio.

Son causas de extinción del SAH, las siguientes:

- La renuncia del beneficiario.
- El cambio de Programa individual de atención o de Proyecto de intervención que implique el cambio de asignación de recurso y su incompatibilidad con el SAH.
- Traslado definitivo de su residencia a otro ayuntamiento.
- Fallecimiento de la persona usuaria.
- Falta de colaboración del usuario/a o familia para conseguir los objetivos fijados.
- Incumplimiento reiterado de los deberes y obligaciones establecidos para las personas usuarias en la prestación del servicio.
- El impago del servicio.
- Desaparición de las causas que motivaron la prestación del servicio.
- La falsificación de los datos o documentación. En el caso de tratarse de datos económicos podrá conllevar el reintegro del 100% del coste del servicio desde la fecha de alta.
- El ingreso con carácter definitivo en centro residencial.
- Por reorganización del servicio en función de las disponibilidades económicas.
- Cuando el Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas no pueda seguir prestando el servicio por dificultades de financiación u otras.

Además, con carácter general, la alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio, podrá dar lugar a la modificación de las condiciones de prestación en las que hubiera sido concedido inicialmente.

Cuando se trate de un servicio asignado por la administración, la extinción o modificación de las condiciones de prestación del servicio requerirá resolución del órgano competente para concederlo, previa tramitación del correspondiente expediente, en el que se dará audiencia, cuando proceda, a la persona interesada.

Artículo 17. Causas de suspensión temporal del servicio.

Son causa de suspensión temporal del servicio, previo el informe razonado del personal técnico coordinador del servicio, que deberá incorporarse al expediente personal, las que siguen:

- Ausencia temporal del domicilio: en este caso, el servicio podrá suspenderse por un máximo de tres meses, debiendo acreditar la persona usuaria las causas que motivan su ausencia.
- Modificación temporal de las causas que motivaron la necesidad del servicio: podrá suspenderse el servicio en tanto persista el cambio de circunstancias causante de la suspensión, con la excepción de las plazas vinculadas a un derecho ejercido dentro del sistema de autonomía a atención a la dependencia, supuesto en el que habrá que atenderse a lo dispuesto en la normativa reguladora.

- Estancia temporal en el domicilio de familiares que puedan llevar a cabo las tareas objeto del servicio así como lo previsto en el artículo 9 de la Orden del 22 de enero de 2009.

Capítulo VII. Determinación de la capacidad económica de las personas usuarias del servicio.

Artículo 18. Capacidad económica.

18.1. A los efectos de este artículo se considera persona usuaria aquella para la que se solicite el servicio. En el caso de intervención con familias, se entenderá como persona usuaria a uno de los miembros adultos de la unidad de convivencia responsable de los menores que formen parte de ella.

18.2. La capacidad económica de las personas usuarias del SAH se calculará en atención a su renta y, si es el caso, a su

patrimonio. Se tendrán en cuenta, además, las personas convivientes económicamente dependientes, de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

18.3. La renta se valorará atendiendo a los ingresos netos que se perciban, que comprenderán los rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualquiera que sea su régimen; los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario; los rendimientos de las actividades económicas y las ganancias y pérdidas patrimoniales.

18.4. Para el cómputo del patrimonio se atenderá a lo dispuesto en la normativa fiscal en vigor sobre el patrimonio, entendiéndose por tal el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de que sea titular la persona usuaria del servicio, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor, así como de las deudas y deberes personales de las que deba responder. Se consideran exentos del cómputo la vivienda habitual en la que se preste el servicio y los bienes y derechos calificados como exentos en la normativa aplicable sobre el impuesto del patrimonio.

En caso de que la persona usuaria tuviera cónyuge o pareja de hecho, las rentas de ambos tendrán la consideración de rentas computables, entendiéndose en este caso por renta personal la mitad de la suma de los ingresos de ambos miembros de la pareja.

18.5. La capacidad económica, por razón de renta, se determinará dividiendo la renta o rentas computables, de acuerdo con el apartado anterior, entre la suma de los siguientes convenientes: el perceptor o perceptores de rentas computadas y, si es el caso, el cónyuge y los ascendentes o hijos/as menores de 25 años, o mayores de edad en situación de discapacidad, que dependieran económicamente de los citados perceptores.

18.6. La capacidad económica resultante será la correspondiente a la renta de la persona usuaria, calculada de acuerdo con los apartados anteriores, modificada al alza, si fuera el caso, por la suma de un 5% del valor del patrimonio neto que supere el mínimo exento para la realización de la declaración del impuesto sobre el patrimonio en vigor a partir de los 65 años de edad, de un 3% de los 35 a los 65 años y de un 1% los menores de 35 años.

18.7. Para el cómputo de la renta o del patrimonio se tendrán en cuenta los datos correspondientes a la última declaración fiscal disponible o pensión conocida.

Capítulo VIII. Participación en la financiación del servicio tanto de las personas usuarias de libre concurrencia como las valoradas como dependientes.

Artículo 19. Participación en la financiación del servicio de las personas usuarias. Pago de cuotas

Las aportaciones correspondientes de cada usuario/a se harán y se liquidarán por meses naturales y se pagarán dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente a la realización del servicio, bien en efectivo o bien a través del cargo en la cuenta corriente o cartilla de ahorro del/la solicitante.

El deber del pago por parte de los/ las usuarios/as nace desde el momento en el que comience a prestar el servicio de forma efectiva.

En caso de que el beneficiario solicitara una baja voluntaria en el servicio o cuando este no pudiera prestarse por causas imputables al propio usuario, se practicará la liquidación mensual correspondiente a todo el mes en el que esta se produzca. Si, por el contrario, dicha baja se debiera a causas no imputables al propio usuario, la liquidación se referirá solamente a los días concretos en los que se prestó el servicio.



Los usuario/as colaborarán en función de sus posibilidades clasificándose en distintos grupos: los exentos de pago, los de pago porcentual y los de pago total.

Para la aplicación de las tarifas se establece el precio por hora en 12 euros, el cual será revisable anualmente según el IPC.

Baremo económico/tarifa: según lo dispuesto en el anexo que corresponda de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar que respetará en todo caso lo que determina la Orden del 22 de enero de 2009 de la Xunta de Galicia, por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar.

Soporte documental (anexos)

- Impreso instancia de solicitud (anexo I)
- Declaración jurada de ingresos (anexo II)
- Informe médico (anexo III)
- Informe de valoración de la situación social, económica y familiar (anexo IV)
- Proyecto de intervención y propuesta técnica de resolución o modificación (anexo V)
- Propuesta de resolución del servicio de ayuda en el hogar (anexo V)
- Acuerdo /contrato de servicio de ayuda en el hogar (anexo VI)
- Proyecto de intervención (anexo VII)
- Autorización bancaria del servicio de ayuda en el hogar (anexo VIII)

- Modelo de renuncia a la solicitud (anexo IX)
- Solicitud baja voluntaria en el servicio (anexo X)
- Solicitud renovación del servicio (anexo XI)

Disposición derogatoria

Queda derogada la ordenanza reguladora del servicio de ayuda en el hogar, aprobada por el Pleno municipal el día 25.02.1999.

Disposición final

Este reglamento comenzará a aplicarse desde su publicación definitiva en el BOP, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Autonomía personal (máximo total 40 puntos)

El valor asignado en función de la falta de autonomía de las personas será lo que se deduzca de la valoración realizada por los órganos oficiales competentes para la valoración de la discapacidad y del grado de dependencia.

Las personas dependientes valoradas que por el calendario oficial de implantación que tengan derecho a la prestación por la vía de acceso directo del sistema de la dependencia (PIA con posible asignación de servicios de ayuda en el hogar), no podrán acceder por el sistema de libre concurrencia.

La asignación de valor en función del factor autonomía personal se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla de equivalencias para la valoración del nivel de autonomía personal

Tabla de equivalencias para la valoración del nivel de autonomía personal									
De 33% a 64% de discapacida d	De 65% a 74% de discapaci dad	75%-100%		81%-87%		88%-93%		94%-100%	Grado de discapacidad en menores de 18 años sin valoración de ATP o BVD
		75%-100% discapacidad y hasta 14 pts ATP		75%-100% discapacidad y 15-29 pts ATP		75%-100% discapacidad y 30-44 pts ATP		75%-100% discapacidad y 45-72 pts ATP	Grado de discapacidad + ayuda tercera persona ATP (RD 1971/1999)
		75% discapacidad y hasta 24 pts BVD	25-39 pts BVD	40-49 BVD	50-64 pts BVD	65-74 pts BVD	75-89 pts BVD	90-100pts BVD	Grado de discapacidad +ayuda tercera persona. Puntuación BVD (RD 504/2007)
			Grado I nivel 1	Grado I nivel 2	Grado II nivel 1	Grado II nivel 2	Grado III nivel 1	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 personal
									Puntos
Total puntos autonomía personal									





## Anexo I

*Solicitud del servicio de ayuda en el hogar*  
D./Dña. ... con DNI ... y domicilio en la calle ..., de la localidad de ..., con teléfono: ... e-mail: ..., por medio de este escrito:

*Solicita:*

*La valoración de su caso para los efectos de la concesión de la prestación del servicio de ayuda en el hogar, conforme a la normativa municipal que regula este servicio.*

*a) Acepto proporcionar los datos que pueda requerir la oficina de servicios sociales para el trámite de esta solicitud.*

*b) Quedo sabedor/a de las normas que regulan este servicio y adquiero el compromiso de cumplirlas.*

*c) Autorizo a grabar mis datos en un sistema informático.*

*d) Declaro que el contenido de todos los documentos que se adjuntan a esta solicitud son ciertos:*

*- Copia DNI del solicitante y convivientes.*

*- Copia tarjeta sanitaria.*

*- Informe médico del solicitante, y si es el caso, de los demás miembros de la unidad familiar.*

*- Certificado de convivencia.*

*- Copia de la declaración de la renta de todos los miembros de la unidad familiar o certificación de imputación de rentas.*

*- Justificante de ingresos de todas las personas que residen en el domicilio.*

*- Copia de recibos de gastos fijos.*

*- Copia del certificado de minusvalía si procede.*

*- Otros documentos: ...*

*(Exposición de atenciones que se solicitan )*

*1. Limpieza del hogar*

*2. Cuidado de ropa*

*3. Compras*

*4. Preparación de comidas*

*5. Actividades puntuales*

*6. Teleasistencia*

*7. Paseo*

*8. Aseo personal*

*9. Compañía*

*10. Cuidados socio-sanitarios*

*11. Apoyo psicosocial*

*12. Actividades socioculturales*

*13. Otras: especificar*

*...*

*Para que conste y produzca los efectos oportunos, firmo esta solicitud en:*

*San Cibrao das Viñas, ... de ... de ....*

*La/el solicitante*

*Fdo.: ...*

*Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas*

## Anexo II

*Declaración jurada de ingresos*

*D./Dña ..., con DNI ... y domicilio en la calle: ..., de la localidad de San Cibrao das Viñas, con teléfono: ..., e-mail: ...,*

*Declara:*

*Que los ingresos que percibe ascienden a ... euros/mes y que los del resto del núcleo de convivencia ascienden a ... euros/mes.*

*Los ingresos de la unidad familiar detallados por persona y concepto:*

*Nombre y apellidos; Parentesco; Cuantía; Procedencia*

*San Cibrao das Viñas, ... de ... de ...*

*Fdo.: ...*

## Anexo III

*Informe médico*

*Reconocimiento efectuado por el médico/a: ...*

*Colegiado n.º ... que presta el servicio en el centro de salud de ...*

*Informa:*

*Que tras reconocer a don/doña ...*

*Valora que:*

*(Marcar sólo una opción.)*

*1. Alimentación*

*\_\_\_ Independiente: puede comer por si solo.*

*\_\_\_ Con ayuda: necesita ayuda para utilizar cubiertos, picar comida, etc.*

*\_\_\_ Dependiente: necesita ser alimentado.*

*2. Aseo personal*

*\_\_\_ Independiente: realiza sólo la higiene personal.*

*\_\_\_ Con ayuda: necesita ayuda para la higiene personal*

*\_\_\_ Dependiente: no es capaz de realizar el aseo solo*

*3. Vestido*

*\_\_\_ Independiente: se viste y calza solo*

*\_\_\_ Con ayuda: necesita ayuda parcial/supervisión para vestirse/calzarse*

*\_\_\_ Dependiente: necesita que lo vistan y calcen.*

*4. Uso del retrete*

*\_\_\_ Independiente: se maneja sólo en el uso del retrete.*

*\_\_\_ Con ayuda: necesita ayuda parcial/supervisión para el uso del retrete.*

*\_\_\_ Dependiente: incapaz de hacer uso del retrete.*

*5. Incontinencia*

*\_\_\_ Independiente: control total de esfínteres*

*\_\_\_ Con ayuda: incontinencia ocasional/temporal.*

*\_\_\_ Dependiente: incontinencia total.*

*6. Movilidad*

*\_\_\_ Independiente: camina sólo, con muleta o bastón; se acuesta y se levanta de la cama; sube y baja escaleras.*

*\_\_\_ Con ayuda: necesita ayuda parcial/supervisión para caminar, acostarse o levantarse o subir y bajar escaleras.*

*\_\_\_ Dependiente: necesita ayuda total para desplazarse y moverse.*

*7. Padece enfermedad infecciosa activa y contagiosa*

*\_\_\_ Sí*

*\_\_\_ No*

*8. Padece enfermedad que requiere atención en centro hospitalario, atención continuada en residencia, centro de día*

*\_\_\_ Sí*

*\_\_\_ No*

*9. Presenta alteraciones en el comportamiento que alteran la convivencia*

*\_\_\_ Sí*

*\_\_\_ No*

*Diagnóstico: ...*

*Tratamiento actual y cuidados que necesita: ...*

*Observaciones: ...*

*..., de ... de 20...*

*Fdo.: ...*

## Anexo IV

*Informe de valoración, económico y familiar*

*Solicitante: ...*

*Baremo de la necesidad: ...*

*Criterios de baremación*

*1. Edad:*

*1 punto: Menor de 65 años*

*2 puntos: Entre 65 y 70 años*

*3 puntos: Entre 71 y 75 años*



4 puntos: Entre 76 y 80 años  
 5 puntos: Entre 81 y 85 años  
 7 puntos: Más de 85

2. Discapacidad:  
 1 punto: Del 33% al 64%  
 2 puntos: Del 65% al 74%  
 3 puntos: Superior al 75%

3. Integración social:  
 10 puntos: Situación de aislamiento o rechazo.  
 6 puntos: Ausencia de relaciones sociales.  
 4 puntos: Existen escasas relaciones con las personas del entorno.  
 0 puntos: Integración apropiada.

4. Salud:  
 A.- Personas independientes para las ABVD:  
 0 puntos: Puede limpiar y fregar la vivienda normalmente.  
 0 puntos: Puede lavar, tender y planchar normalmente.  
 0 puntos: Puede cocinar y fregar los platos normalmente.  
 0 puntos: Puede realizar gestiones, ir al banco y al medico normalmente.  
 0 puntos: Se alimenta solo, sin ayuda.  
 0 puntos: No recibe ayuda en el baño.  
 0 puntos: Escoge su ropa y calzado y se viste sin ayuda.  
 0 puntos: Mantiene una actitud coherente.  
 0 puntos: Puede manejar aparatos eléctricos, gas, calefacción, etc...  
 0 puntos: Se maneja solo para el uso del retrete.  
 0 puntos: Control total de esfínteres.  
 0 puntos: Camina solo, sube, baja las escaleras solo.  
 0 puntos: Se acuesta y se levanta de la cama solo.

B.- Personas independientes con alguna limitación:  
 1 punto: Se alimenta solo, con ayuda para la utilización de cubiertos.  
 1 punto: Necesita algo de ayuda para realizar su higiene personal.  
 1 punto: Escoge la ropa pero necesita ayuda para poner calzado o poner medias.  
 1 punto: Necesita ayuda parcial o supervisión para el uso del retrete.  
 1 punto: Incontinencia ocasional o temporal de esfínteres.  
 1 punto: Camina con ayuda parcial o supervisión.  
 1 punto: Se acuesta y se levanta con ayuda.  
 1 punto: Sube y baja escaleras con ayuda.

C.- Personas con grandes dificultades que no pueden realizar ABVD por si solas:  
 2 puntos: Necesita ser alimentado.  
 2 puntos: No es capaz de asearse solo.  
 2 puntos: Necesita que lo vistan y calcen.  
 2 puntos: Incapaz de hacer uso del retrete.  
 2 puntos: Incontinencia total de esfínteres.  
 2 puntos: Necesita ayuda total para desplazarse y movilizarse.

5. Situación familiar:  
 10 puntos: Persona que vive sola y carece de familiares o redes distintas de apoyo.  
 10 puntos: Familias monoparentales que por distintas circunstancias (salud, trabajo, edad avanzada,...) no puedan atender a los menores.  
 8 puntos: La persona vive sola, carece de familiares y solo tiene apoyo del entorno vecinal u otras redes.  
 6 puntos: La persona convive con una persona sin capacidad para atenderlo (hasta 12 puntos)  
 5 puntos: Los familiares se niegan a atenderlo aunque tengan posibilidades.

3 puntos: Vive solo pero hay familiares con posibilidades de atenderlo en el mismo ayuntamiento o a menos de 30 km.  
 0 puntos: Está bien atendido.

6. Situación de la vivienda:  
 A.- Vivienda que no reúne las condiciones mínimas de habitabilidad e higiénico-sanitarias: (18 puntos).  
 2 puntos: No hay luz eléctrica.  
 2 puntos: No hay agua corriente.  
 2 puntos: No posee WC.  
 2 puntos: No posee cuarto de baño completo.  
 2 puntos: No tiene nevera.  
 2 puntos: No tiene calentador de agua.  
 2 puntos: No tiene lavadora.  
 2 puntos: No tiene calefacción, radiadores, ...  
 2 puntos: No reúne condiciones mínimas de higiene/habitabilidad.

B.- Distancia de la vivienda:  
 8 puntos: Vivienda aislada.  
 4 puntos: Vivienda que forma parte de un núcleo de población aislado del núcleo de población con equipamientos y servicios suficientes.  
 0 puntos: Vivienda que forma parte de un núcleo con equipamientos y servicios suficientes.

C.- Existencia de barreras arquitectónicas:  
 2 puntos: Con barreras arquitectónicas en el interior de la vivienda.  
 2 puntos: Con barreras arquitectónicas en el exterior de la vivienda.

7. Situación económica:  
 A.- Unidad familiar de una sola persona  
 Hasta el 75% del IPREM: 15 puntos  
 Del 75% del IPREM+ 0.01 al 100%: 10 puntos  
 Del 100% del IPREM+0.01 al 125%: 5 puntos  
 Del 125% del IPREM+0.01 al 150%: 3 puntos  
 Del 150% del IPREM+0.01 al 175%: 1 punto  
 Más de 175% del IPREM: 0 puntos

B.- Unidades familiares de 2 o más personas  
 Hasta el 75% del IPREM: 15 puntos  
 Del 75% del IPREM+0.01 al 100%: 10 puntos  
 Del 100% del IPREM+0.01 al 125%: 3 puntos  
 Del 125% del IPREM+0.01 al 150%: 1 punto  
 Más del 150% del IPREM: 0 puntos

En base a los precitados antecedentes, este trabajador/a social le propone a la Alcaldía la siguiente resolución:  
 Concederle a D./Dña. ... el servicio de ayuda en el hogar solicitado, por reunir todos los requisitos establecidos y de acuerdo a los siguientes detalles prestacionales, aportación económica y n.º de horas: ...  
 Denegarle a D./Dña. ... el servicio de ayuda en el hogar solicitado, por no reunir todos los requisitos establecidos para tal fin y que se especifican: ...  
 No obstante, la Alcaldía adoptará la resolución que estime oportuna.  
 Fdo.: ...  
 Trabajador/a social del ayuntamiento de San Cibrao das Viñas.

#### Anexo V

Propuesta de resolución del servicio de ayuda en el hogar  
 Informe de la Alcaldía  
 D.Dña ... Alcaldesa del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas informo:  
 Una vez vista la solicitud de ..., con DNI n.º ..., con fecha ..., para ser beneficiaria del servicio de ayuda en el hogar municipal, Ordenanza reguladora aprobada por el Pleno de este



Ayuntamiento el día así como la valoración técnica emitida al efecto, procedase a informar

- Favorablemente
- Desfavorablemente

a la concesión del servicio de ayuda en el hogar solicitado, en las condiciones especificadas en el acuerdo/contrato que se une. Lo que hago constar, para los efectos oportunos, en San Cibrao das Viñas, a ... de ... de 20...

#### Anexo VI

Modelo de acuerdo/contrato del SAF.

De acuerdo con la resolución de ... con fecha ..., y en relación a la solicitud de ayuda en el hogar presentada con fecha ...,

Reunidos:

De una parte D./Dña ... con DNI n.º..., domiciliado en San Cibrao das Viñas (Ourense), calle ...

Y de la otra D./Doña ..., en calidad de técnico responsable del servicio de ayuda en el hogar de San Cibrao das Viñas.

Declaran:

Conocer y aceptar los derechos y deberes emanados de la ordenanza reguladora de ayuda en el hogar, y en su contexto

Acuerdan:

1º) El Ayuntamiento, a través de la Delegación de Servicios Sociales, se compromete a prestar el servicio de ayuda en el hogar a D./Dña. ...

2º) La auxiliar de ayuda a domicilio, doña ...

asignada a dicho servicio, realizará las siguientes tareas:

- . Atenciones de carácter personal.
- . Atenciones de apoyo psicosocial.
- . Atenciones de carácter doméstico.
- . Atenciones de carácter socioeducativo.

Con el siguiente detalle: ...

3º) El horario de trabajo será de ... horas/semana, distribuidas de la siguiente forma: ...

4º) Que, así mismo, la persona usuaria, su familia o personas allegadas se comprometen a llevar a cabo las siguientes tareas:

5º) La trabajadora social indicará las directrices técnicas de intervención individual, con el fin de mejorar las condiciones de vida de cada usuario.

D./Dña ... se compromete a colaborar en la aplicación de dichas medidas.

6º) Las modificaciones que pudiera haber en las condiciones inicialmente estipuladas en este acuerdo deberán ser recogidas en un documento nuevo firmado por la persona usuaria y la persona responsable del SAH, siendo anexadas al acuerdo original.

7º) Este contrato tendrá vigencia desde ..., siempre y cuando ambas partes respeten los acuerdos adoptados en el, con posibilidad de prórroga según la valoración técnica del Departamento de Servicios Sociales de la entidad prestadora acreditada.

8º) Como pago por la prestación de ayuda a domicilio, D./Dña ... se compromete a abonarle al Ayuntamiento la cantidad de ... euros mensuales en concepto de precio público como copago al coste del servicio.

9º) Que el servicio se prestará atendiendo a las condiciones reguladas en la Orden del 22 de enero de 2009, que regula el servicio de ayuda en el hogar y en la ordenanza municipal sobre el SAH, donde están recogidos los derechos y deberes de la persona usuaria, bajas temporales y causas de extinción.

10º) Ambas partes aceptan este contrato en los términos que emanen de este documento y en lo no previsto, se comprometen a la observación de la legislación vigente.

Y para que conste, se extiende este documento por duplicado en el lugar y fecha antes indicado.

San Cibrao das Viñas, a ... de ... de ...

Fdo: .... Fdo: ....

El usuario o persona que la represente. El técnico responsable.

#### Anexo VII

Proyecto de intervención

Antecedentes de interés:

2.- Atención que se va a prestar:

Días de la semana y horas

L; M; M; X; V; S; D; N.º h/s

Tipo de servicio que se va a prestar:

Atenciones domésticas

Actividades de acompañamiento

Servicios y cuidados de atención personal

Acondicionamiento de la vivienda

Apoyo social y educativo

Apoyo a la estructuración familiar

Apoyos de carácter sociocomunitario

Otros, especificar:

Profesionales:

Trabajador/a social

Auxiliar de ayuda en el hogar/trabajadores/as familiares

Otros, especificar: ...

3.-Otros servicios de ayuda en el hogar:

Existencia: ...

Servicios que se va a prestar: ...

N.º de horas semanales: ...

6.-Objetivos específicos y tareas que se proponen:

Objetivos: ...

Tareas:

Suplencia o colaboración en la limpieza del hogar

Suplencia o colaboración en el lavado, planchado, ordenación y cosido, dentro del hogar

Suplencia o colaboración en la preparación de comidas

Ayuda para el aseo personal

Ayuda para vestirse/desnudarse

Ayuda para moverse en el entorno (fuera y dentro del hogar)

Entrenamiento en las habilidades sobre la organización doméstica

Orientar hacia pautas de conducta relacionadas con hábitos alimenticios

Ayudar/apoyar y orientar en los tratamientos médicos (medicación y regímenes alimenticios)

Dar pautas de conducta que favorezcan las relaciones familiares

Acompañamiento para visitas médicas y gestiones

Acompañamiento de día para evitar el aislamiento

Planificación de la higiene familiar

Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc...)

Suplencia o colaboración en la realización de compras

Suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos

Ayuda personal para aquellos usuario/as que no puedan comer por sí mismos

Apoyo en las actividades de ocio

Otros, especificar: ...

6.-Propuesta de seguimiento bimensual

Fecha del seguimiento: ... I

ncidencia: ...

Observación: ...

Trabajador/a social

Fdo.: ...



## Anexo VIII

*Autorización bancaria del servicio de ayuda en el hogar*

*A favor de: Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas*

*En concepto de: Prestación del servicio de ayuda en el hogar durante el mes de ...*

*Datos de la persona beneficiaria:*

*NIF: ...*

*Nombre y apellidos: ...*

*Entidad bancaria: ...*

*Oficina: ...*

*Titular de la cuenta:*

*NIF: ...*

*Nombre y apellidos: ...*

*Código cuenta cliente (20 dígitos):*

*Entidad, Oficina, DC, Número de cuenta*

*..., ... de ... de 20...*

*(Sello de la entidad bancaria) El/la interesado/a*

## Anexo IX

*Modelo de renuncia á solicitud*

*D./Dña ... mayor de edad, vecino de ... y con domicilio en ...*

*y n.º de DNI ... obrando en (1) ...*

*Expone:*

*Que tras solicitar el servicio de ayuda en el hogar, dependiente del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas en fecha ..., y por no estar interesado en el citado servicio por ..., renuncio a la referida ayuda, poniéndolo en conocimiento de este Ayuntamiento para que se acuerde conforme a lo manifestado.*

*Por lo que se solicita que, previos los trámites correspondientes, se acepte esta renuncia.*

*San Cibrao das Viñas, ... de ... de ...*

*Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas*

*(1) En nombre propio, como mandatario, apoderado de don/doña ...*

## Anexo X

*Solicitud del baja voluntaria en el servicio de ayuda en el hogar*

*D./doña ... con DNI ..., edad ..., estado civil ..., domicilio/a en ..., tfno ...,*

*Expongo:*

*Que fui beneficiario del Servicio de ayuda en el hogar desde ... hasta ..., y por estar interesado en seguir beneficiándome del mencionado servicio.*

*Solicito:*

*1º.- Que se admita a trámite este escrito.*

*2º.- Que se admita mi renuncia al servicio*

*San Cibrao das Viñas ... de ... de 20...*

*Fdo.: (1) ...*

*Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas .*

*(1) En nombre propio, como mandatario, apoderado de don*

*...*

## Anexo XI

*Solicitud de renovación del servicio de ayuda en el hogar*

*D./Dña ..., con DNI ... y domicilio en la calle: ..., de la localidad de San Cibrao das Viñas, con teléfono: ..., e-mail: ..., por medio de este escrito,*

*Expone:*

*Que durante el año ... fue beneficiario/a del servicio de ayuda en el hogar, por lo que,*

*Solicita:*

*La renovación de este servicio para este año.*

*Declara:*

*Que sus ingresos ascienden a: ... euros/mes.*

*Que los ingresos totales del resto de la unidad familiar ascienden a: ... euros/mes.*

*Que sumados hacen un total de: ... euros/mes.*

*Hace declaración de la renta: sí ... no ...*

*Hace declaración de patrimonio: sí ... no ...*

*Juro y bajo mi responsabilidad y declaro que son ciertos los datos que manifiesto en esta solicitud autorizando al/la técnica responsable del programa para realizar las oportunas averiguaciones tanto en fichero público como en personales.*

*Para que conste y produzca los efectos oportunos firmo esta solicitud en San Cibrao das Viñas, ... de ... de ...*

*La/el solicitante:*

*Fdo.: ...*

*Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas.*

*R. 4.137*

