

# **ORDENANZA REGULADORA DA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS:**

## **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 ó establecido na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia, no Decreto 240/1995, de 28 de Xullo (polo que se regulan os Servizos Sociais de Atención primaria), e na Orde de 22 de xaneiro de 2009, derívase 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 de 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, establecece un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedimentais 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 todas as persoas en situación de dependencia.

O presente regulamento ten por obxecto:

- 1) A regulación de dito servizo, establecendo normas e criterios, que respondendo a principios equitativos de xustiza social, rexerán as modalidades de prestación desde, 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 reguladoras das Facendas Locais.

Correspóndelle o Concello a prestación directa do servizo ou subcontratación do mesmo 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 aos profesionais que prestan o servizo e a selección e formación do persoal.

## **CAPITULO I: DISPOSICIONS 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 realizar as 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, non eximindo ás familias das súas responsabilidades. A súa planificación, coordinación e control correspóndelle aos Servizos Sociais do Concello. No caso de usuarios que teñan recoñecido o grao e nivel de dependencia este servizo poderá ter carácter definitivo.

## **Artigo 2. Obxectivos:**

O obxectivo xeral do servizo é prestar unha serie de atencións e coidados aos cidadáns no seu domicilio naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal, ou en situacións de desintegración familiar, para proporcionarlles a posibilidade de continuar no seu entorno 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.
- Favorecer a permanencia das persoas no seu medio habitual, sen que diminúa a calidade da mesma, por problemas de saúde, incapacidade, etc.
- Evitar os internamentos non desexados ou innecesarios.
- Integrar as persoas ou familias na vida comunitaria estimulando e motivando o desenvolvemento pleno dos seus intereses e capacidades e evitando o desarraigo, illamento e a marxinación.
- Axudar a familia a asumir as súas responsabilidades respecto da atención os seus membros, así como fomentar actitudes que favorezan a reestruturación familiar.
- Reforzar os vínculos existentes ou fomentar novos vínculos do usuario coa familia, veciños e contorno.
- Evitar o illamento e abandono persoal do/a usuario/a.
- Apoiar a familias e menores naqueles casos onde a atención sexa deficitaria ou problemática.
- Implicar os 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, pasar o ferro ... )
- Limpeza básica do fogar

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

Refírese as intervencións de apoio o 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 orden e limpeza.
- Administración da económica doméstica.
- Organización doméstica.
- Acompañamento o médico
- Realización de xestións
- Motivación a participación en actividades sociais
- Apoio e orientación nos cambios da dinámica familiar
- Axuda para a relación con 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 permitir co apoio das novas tecnoloxías unha atención inmediata en situacións de crise ou emerxencias, tales como Teleasistencia e outras actuacións encamiñadas a adecuación funcional do fogar.

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

Neste sentido quedan explicitamente excluídas as tarefas de tipo puntual e extraordinario ( como limpeza de altos, armarios, azulexos, lámparas, cristais), limpeza de zonas comunitarias, etc. ).

Para a realización destas actuacións os usuarios deberán dispoñer ou preverse 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) Todas as demais funcións que dentro da filosofía do servizo se estimen como necesarias polos Servizos Sociais do Concello.

## **CAPITULO II: DOS BENEFICIARIOS DO SERVIZO. MODALIDADES DE ACCESO**

### **Artigo 4. Beneficiarios:**

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

**4.2.** Darase prioridade no acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

No obstante, os usuarios interesados en obter o acceso a 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 con que conte o Concello para ese exercicio, en caso de subcontratación quedará suxeito a o presuposto 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 desenrolo das necesidades básicas, que non teñan ningún familiar que lle 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 mellorar a 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 recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia(Este colectivo terá prioridade na percepción do servizo sobre todos os demais).

### **Artigo nº 5. Modalidades de acceso.**

O acceso ao servizo producirase a través dos servizos sociais de atención primaria, de acordo coas seguintes modalidades:

**5.1.** O acceso ao servizo será directo para persoas que, tendo recoñecida a situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de Programa

Individual de Atención, consonte o establecido no Decreto 176/2007, do 6 de setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema na Comunidade Autónoma de Galicia, 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 recoñecemento da situación de dependencia, ou non lles asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia segundo o calendario de implantación do sistema, o acceso ao servizo, previa prescrición técnica favorable dos servizos sociais de atención primaria, resolverase en réxime de libre concorrencia de acordo cos criterios establecido na presente ordenanza 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 socio-educativos.

**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 socio-familiar, o apoio social, a situación da vivenda e outros que dificulten obxectivamente a normalización social e a calidade de vida.

### **Artigo 6. Requisitos**

Para ter dereito o servizo de asistencia no fogar será imprescindible cumprir os seguintes requisitos:

- Estar empadroadado e ter residencia efectiva no Concello.
- 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 de aqueles usuarios por libre concorrencia que cumprindo os requisitos esixidos nos apartados anteriores teñan familiares que se poidan encargar deles pero se negan a facelo. A valoración do servizos sociais do concello será decisivo na súa concesión ou denegación sen entrar a valorar as restantes condicións que deba cumprir o solicitante.

## **CAPITULO III: DO PROCEDEMENTO PARA A PRESTACIÓN DO SERVICIO .**

### **Artigo 7. Solicitudes e documentación para achegar.**

O SAF será prestado polo concello de Vilar de Santos 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, e sempre previa valoración positiva dos servizos sociais do Concello, e en función da dispoñibilidade do mesmo.

**7.2.** A instancia de parte: As solicitudes de prestación de axuda no fogar deberanse formular unicamente nos modelos dispostos a tal fin dirixido a señor Alcalde e presentarse no rexistro municipal do concello a tal fin empregárase unicamente a solicitude publicada no Anexo correspondente desta orde, e que se poderán recoller nas dependencias do concello, e a os que debidamente cumprimentados, engadírase 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 ser o 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. Presentarase 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 grado e nivel de dependencia, de ser o caso.
- Xustificantes de ingresos da unidade familiar.
- 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 (nónimas, certificados de empresa....)
- Certificados do INEM das prestación que poidan percibir.
- Tarxeta de demanda de emprego
- Certificación de xuros bancarios
- Declaración sobre percepción de alugueres ou outros ingresos complementarios
- Recibos de pagamento do aluguer 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 ao servizo para as persoas usuarias con dependencia valorada, a resolución relativa ao programa individualizado de atención terá a consideración de resolución de asignación e incorporación ao 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 Vilar de Santos, 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 procederase polos técnicos do servizos sociais do Concello a comprobación dos datos proporcionados e á avaliación de solicitudes (segundo os baremos establecidos nesta ordenanza) e emitíndose un informe coa proposta de resolución, que se enviará a Alcaldía ou o órgano ou persoa en quen delegue, para que dite resolución desestimando a solicitude ou concedendo a prestación do servizo para o exercicio en curso ou período inferior que se solicitara, dita resolución será notificada o interesado.
- A prestación do servizo queda condicionada a aceptación por parte do beneficiario as disposicións deste regulamento.

**8.3.** Unha vez notificada a resolución de concesión do servizo, deberán acordarse entre os servizos sociais de atención primaria do Concello e a persoa usuaria as condicións básicas da prestación.

**8.4.** No caso de extrema e urxente necesidade debidamente xustificada, mediante resolución motivada do alcalde 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 a extinción de carácter urxente do caso e pasará o proceso ordinario de resolución de petición.

**8.5.** 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.

**8.6.** No caso de tratarse de intervencións de carácter socio-educativo 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.

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

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

**8.9.** Unha vez recoñecido o dereito a prestación e firmado o pertinente acordo-contrato, o prazo máximo para o inicio da prestación será de 5 días hábiles, no caso das Altas con carácter urxente o prazo será de 24 horas.

**8.10.** Para a renovación anual do SAF. O beneficiario deberá presentar actualizada a documentación recollida do Artigo 7.2 da presente ordenanza dentro do primeiro mes do ano.

### **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 coidados, de maneira que se garanta a cobertura das necesidades de atención para a realización das actividades da vida diaria, ademais dos días laborais os fins de semana e festivos.

**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.

## **CAPITULO IV. ORGANIZACION**

### **Artigo 10. Persoal**

Na prestación deste servizo intervirán:

-O traballador/a social de Atención primaria do Concello.

-Auxiliares de axuda no fogar.

- Se o servizo está externalizado persoal da empresa contratada a tal efecto , que leve a cabo a prestación.

-Outros profesionais ou persoal voluntario.

Encoméndanselle as seguintes funcións e tarefas os distintos grupos de profesionais:

**1)-** O traballador/a social do Concello: desempeñará unha 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 detectar a necesidade; fará o estudo de valoración da situación presentada; deseñará o proxecto de intervención axeitado a esta e será o responsable do seguimento e avaliación do proxecto.

En relación as funcións concretas que se teñan que desempeñar serán as que, para tales efectos, dispón o artigo 4 da Orde do 22 de xaneiro de 2009.

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

— Formulación da estratexia a seguir e asignar as/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 se estime oportuna que serán aprobadas de resultar procedentes no seu caso polo Servizo Sociais Municipais.

— Comunicación de calquera circunstancia que supoña a modificación das circunstancias sociais, familiares, persoais, económicas, etc, de cada usuario/a con relación os efectos de posibles modificacións ou extinción do dereito o 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, deberán estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

As funcións concretas serán:

1- Asistenciais: atencións de carácter persoal e doméstico.

2- Orientacións en actividades da vida cotiá, favorecendo unha normalización no funcionamento do fogar.

3- Educativas: potenciando o protagonismo do usuario, non substituíndoo naquelas tarefas que poidan realizar por si mesmos e facilitándolle as canles de comunicación co seu contorno.

4- Colaborar co 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 o campo sanitario tales como curas persoais, inxección, etc e todas aquelas referentes a 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 fora do fogar, e outras que contribúan o fomento da autoestima.

Compre 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 11. Funcionamento**

A prestación do SAF, será supervisada pola/o traballador/a social do Concello coa periodicidade que estime conveniente, facendo un seguimento individual de cada caso

considerando a necesidade de mantelo, aumentalo ou suprimilo. Ao dito técnico correspóndelle a coordinación e supervisión das auxiliares de axuda no fogar establecendo reunións de traballo nas que se revisará a evolución dos casos e as pautas a seguir por os traballadores coa finalidade de mellorar a calidade do servizo.

No caso dos usuarios recoñecidos como dependentes o servizo prestarase ao longo de todo o ano segundo o seu plan individual de atención.

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

- 1) O servizo prestarase preferentemente de luns a venres, en horario diúrno.
- 2) O tempo de atención individual, asignarase segundo criterio profesional do técnico do servizo. Podendo 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 todas as 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 de regulamento. No suposto de solicitudes con igual puntuación valorárase a data de presentación desta.
- 4) Incorporaranse a 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 tras a aceptación do posible beneficiario.
- 5) Cando por calquera circunstancia fose necesario realizar un cambio de horario na prestación do servizo ou unha substitución temporal de o/a auxiliar de axuda no fogar poderase efectuar así sen necesidade de mediación do beneficiario, chegando a comunicación previa a dito beneficiario, seguindo en vigor o contrato firmado.
- 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 a lista de espera ata que outra auxiliar o poida atender.
- 7) Todo o exposto anteriormente non será de aplicación ás horas non bonificadas que contrate o beneficiario directamente cunha empresa privada autorizada a prestar o servizo.

## **CAPITULO V: DOS DEREITOS E DEBERES.**

### **Artigo 12: Deberes dos/as usuarios/as do SAF.**

- Os beneficiarios do SAF. quedan na obriga de comunicar as modificacións que se poidan producir en relación o 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 a dito cambio.
- Non poderán realizar cambios de horario, tarefas, etc., sen a autorización do técnico responsable do servizo.
- O trato cara o 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 ao 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 o propio servizo fora do horario laboral deben realizarse sempre a través do responsable do servizo.



- Se rexeita a auxiliar, que se lle asigne, sen razón suficientemente xustificada, pasará a lista de espera, ata que outra auxiliar poida atendelo. Sempre que sexa tecnicamente posible.
  - O usuario debe permanecer no domicilio mentres se lle presta o servizo, a menos que autorice por escrito e baixo a súa responsabilidade a permanencia da auxiliar no seu domicilio e sempre que esta esté de acordo.
  - Satisfacer a cota que corresponda como achega económica do/a beneficiario/a, cando sexa esixible.
  - Comunicar as ausencias do seu domicilio con alomenos 3 días de antelación, salvo que a mesma se producise por causa imprevisible, que se deberá comunicar no momento do seu coñecemento.
  - Respectar as normas e condicións establecidas no momento da concesión do servizo.
- O incumprimento dalgún destes deberes por parte dos usuarios, poderá implicar a extinción da prestación.

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

- A acceder ao servizo e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, por parte do persoal do servizo.
- Ser informados de todos aqueles aspectos que lle interesen en relación á tramitación, concesión e no seu caso denegación, prestación e incidencias do servizo, así como calquera outro aspecto relacionado co mesmo, que poida ser do seu interese.
- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.
- A correcta e dilixente prestación do servizo, conforme a concesión do mesmo e aos contidos do presente regulamento.
- O respecto á intimidade e a absoluta confidencialidade de cantos aspectos da súa vida persoal, familiar, económica ou social poidan ser coñecidos como consecuencia da tramitación ou prestación do servizo.
- A deixar de utilizar o servizo por vontade propia.
- En caso de conflito de calquera índole, facer a 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.
- Respectar a intimidade do/a usuario/a e gardar a 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.
- Respetará a intimidade do usuario e gardará a debida confidencialidade.
- A auxiliar non debe facer participe os usuarios e a 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. Se se trata de persoas maiores ou incapacitadas, estudarase o caso desde o departamento do servizos sociais do concello.
- Non se poderá acudir o lugar de traballo acompañados de persoas alleas o servizo.
- Non se poderá recibir en custodia cartos, xoias nin obxectos.
- Non se permite recibir ningún tipo de prestación/bonificación por parte do usuario a/o auxiliar de axuda no fogar (cartos, regalos...).
- Non se disporá das chaves de ningún domicilio salvo autorización por escrito do usuario.

-En caso de ausencia o traballo deberá comunicalo coa maior antelación posible, tras a autorización do xefe de persoal a o usuario e o xefe do servizo.

## **CAPITULO 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 de 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.
- 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 dispoñibilidades económicas.

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. Os cambios de circunstancias deberán substanciarse no expediente individual mediante un novo informe social.

Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar asignado a persoas en situación de dependencia na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte o establecido no Decreto 176/2007, do 6 de setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema na Comunidade Autónoma de Galicia, á incoación, por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo deberá notificarse ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

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

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

- Ausencia temporal do domicilio: Neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses, debendo acreditar a 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 a atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na normativa reguladora.

## **CAPITULO 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 a súa renda e, se é o caso, ao seu patrimonio. Teranse en conta, ademais, as persoas convivintes economicamente dependentes, de acordo co establecido nos parágrafos seguintes.

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

**18.4.** Para o cómputo do patrimonio estarase ao disposto na normativa fiscal en vigor sobre o patrimonio, entendéndose por tal o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexa titular a persoa usuaria do servizo, con dedución das cargas e gravames que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das que deba responder. Considéranse exentos do cómputo a vivenda habitual 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 determinarase dividindo a renda ou rendas computables, de acordo co apartado anterior, entre a suma dos seguintes convivintes: o perceptor ou perceptores de rendas computadas e, se é o caso, o cónxuxe e os ascendentes ou fillos/as menores de 25 anos, ou maiores desta idade en situación de discapacidade, que dependesen economicamente dos citados perceptores.

**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 aos 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 a última declaración fiscal dispoñible ou pensión coñecida.

**18.8.** O Concello fará revisión anual para a actualización da información relativa á capacidade económica das persoas usuarias do servizo de axuda no fogar.

## **CAPITULO VIII. PARTICIPACIÓN NO FINANCIAMENTO DO SERVIZO TANTO DAS PERSONAS USUARIAS DE LIBRE CONCORRENCIA COMO AS VALORADAS COMO DEPENDENTES**

### **Artigo 19. Participación no financiamento do servizo das persoas usuarias.**

**19.1.** No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria sexa igual ou inferior ao Indicador Público de Rendidas de Efectos Múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo.

**19.2.** En ningún caso a contribución económica da persoa usuaria poderá ser superior ó 65% do custo efectivo que o servizo prestado teña para a entidade local titular do mesmo.

**19.3.** Para o resto dos supostos o concello establece o seguinte copagamento do servizo:

a) As persoas usuarias cunha capacidade económica superior ao 100% pero que non exceda o 300% do IPREM asumirán un mínimo dun 10% e un máximo do 20% do custo do servizo.

b) As persoas usuarias cunha capacidade económica superior ao 300% pero que non exceda o 500% do IPREM asumirán un mínimo dun 21% e un máximo do 60% do custo do servizo.

c) As persoas usuarias cunha capacidade económica superior ao 500% do IPREM asumiran un mínimo dun 61% e un máximo do 65% do custo do servizo.

De acordo con estas porcentaxes, os beneficiarios do SAF municipal participarán no financiamento do servizo segundo as tarifas estipuladas na seguinte táboa de copagamento,

TABOA DE COPAGAMENTO DE AXUDA NO FOGAR

INGRESOS EN RELACIÓN Ó IPREM	COPAGAMENTO
Entre 100% e 150%	10%
Entre 150% e 200%	12%
Entre 200% e 250%	15%
Entre 250% e 300%	20%
Entre 300% e 350%	28%
Entre 350% e 400%	37%
Entre 400% e 450%	45%
Entre 450% e 500%	60%
> 500 %	65%

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

**19.5.-** O Custo da hora de servizo será establecido anualmente polo Concello.

#### **DISPOSICIÓN DERROGATORIA**

Esta ordenanza derroga a anterior aprobada polo Pleno da Corporación deste Concello

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

Esta ordenanza entrará en vigor o día seguinte a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

**Vilar de Santos, 4 de xuño de 2009**

**O Alcalde**

Xoán Xosé Jardón Pedras

#### **ANEXO I**

#### **BAREMO PARA DETERMINAR A ASIGNACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR EN RÉXIME DE LIBRE CONCORRENCIA**

(modalidade de prestación básica de servizos sociais de atención primaria)

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

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

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

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

TÁBOA DE EQUIVALENCIAS PARA A VALORACIÓN DO NIVEL DE AUTONOMÍA PERSOAL									
De 33% a 64% de discapa cidade	De 65% a 74% de discapa cidade	75%-100%		81%-87%		88%-93%		94%-100%	Grao de discapacida de en menores de 18 anos sen valoración de ATP ou BVD
		75%-100% discapa cidade e ata 14 pts ATP		75%-100% disca pacidade e 15-29 pts ATP		75%-100% disca pacidade e 30-44 pts ATP		75%-100% disca pacida de e 45-72 pts ATP	Grao de Discapacidade + Axuda Terceira Persoa. ATP RD 1971/1999
		75% discapaci dade e ata 24 pts BVD	25-39 pts BVD	40-49 pts BVD	50-64 pts BVD	65-74 pts BVD	75-89 pts BVD	90-100 pts BVD	Grao de Discapacidade + Axuda Terceira Persoa. Puntuación BVD (RD. 504/2007)
			Grao I, Nivel 1	Grao I, Nivel 2	Grao II, Nivel 1	Grao II, Nivel 2	Grao III, Nivel 1	Grao III, Nivel 2	Situación de dependencia. Decreto 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

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

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

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

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

- Cunha persoa maior de 70 anos (3 puntos)
- Cunha persoa con discapacidade ou dependencia (3 puntos)
- Cunha persoa que carece de tempo (3 puntos)
- Con incapacidade para organizarse (3 puntos)

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

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

Está ben atendido (0 puntos)

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

#### 3.1 Conflito (máximo total 4 puntos)

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

- Cun membro xerador de conflito de nivel grave (2 puntos)
- Con máis dun membro xerador de conflito de nivel moderado (3 puntos)
- Con máis dun membro xerador de conflito de nivel grave (4 puntos)

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

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

3.3. *Monoparentalidade (máximo total 2 puntos)*

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

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

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

3.5 *Número de menores (máximo total 10 puntos) Puntos*

- Un menor (3 puntos)
- Dous menores (5 puntos)
- Tres menores (7 puntos)
- Catro ou máis menores (10 puntos)

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

4.1. *Vivenda (total 10 puntos)*

- Non hai luz eléctrica (1 punto)
- Non hai auga corrente (1 punto)
- Non posúe WC (1 punto)
- Non posúe cuarto de baño completo (1 punto)
- Non ten neveira (1 punto)
- Non ten quentador (1 punto)
- Non ten lavadora (1 punto)
- Non reúne condicións mínimas de hixiene/habitabilidade (1 punto)
- Existen barreiras arquitectónicas no interior da vivenda (1 punto)
- Existen barreiras arquitectónicas no exterior da vivenda (1 punto)

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

- Situación de illamento ou de rexeitamento (10 puntos)
- Ausencia de relacións sociais (6 puntos)
- Existen escasas relacións coas persoas do contorno (4 puntos)
- Integración axeitada no contorno (0 puntos)

**ANEXO II**

**SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR  
PROXECTO DE INTERVENCIÓN**

**1.-Datos de Identificación do Expediente**

Expediente	Intervención nº	Data de solicitude	Data de Inicio

Sector de Referencia	Ámbito de Atención	Nº Total de Usuarios

Nome e Apelidos	Data de Nacemento	DNI	Sexo	Estado Civil

Proxecto	Data do Proxecto	Data Fin de Proxecto

Antecedentes relevantes:

2.-Atención a prestar

Días da semana

L	M	X	J	V	S	D	Nº de horas semanais	Horario

Tipo de servizo a prestar

Perfil dos/as profesionais

Outros servizos:

3.-Existencia doutros Servizos/Apoios prestados a Domicilio

Existencia:

Servizos/apoios:

Nº de horas semanais:

6.-Obxectivos Específicos e Tarefas que se propoñen

Obxectivos do servizo proposto:

Tarefas a realizar:

6.-Periodicidade do Seguimento (mínimo bimensual)

Técnico responsable:

Asdo.:

### ANEXO III

**SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR  
ACORDO DE SERVIZO**

Reunidos en \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ día  
\_\_\_\_\_ dunha parte  
don/dona \_\_\_\_\_ con  
DNI: \_\_\_\_\_  
E doutra \_\_\_\_\_, en calidade de Técnico  
responsable do servizo de axuda no fogar de Vilar de Santos.

#### ACORDAN:

1. Que o Concello de Vilar de Santos /a entidade prestadora ....., prestará o Servizo de Axuda no Fogar (SAF), á persoa arriba citada, dende o día \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ de 200\_\_.
2. Que a prestación do SAF se realizará por un prazo de \_\_\_\_\_, con posibilidade de prórroga segundo valoración técnica do departamento de Servizos Sociais/da Entidade prestadora acreditada
3. Que o SAF se levará a cabo os días da semana \_\_\_\_\_, en horario de \_\_\_\_\_; por un total de \_\_\_\_\_ horas semanais.
4. Que atendendo á ordenanza municipal que regula o SAF, a persoa usuaria comprométese a aportar \_\_\_\_\_ euros mensuais en concepto de prezo público como copago ao custe do servizo.

5. Que, de acordo co proxecto de intervención establecido para o caso, as actividades que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF son as seguintes:

- o Atencións de carácter persoal
- o Atencións de carácter apoio psicosocial
- o Atencións de carácter doméstico
- o Atencións de carácter socio-educativo
- o Atencións de carácter técnico e complementario

6. Que as tarefas que se fixan inicialmente para o desenvolvemento do SAF, e que serán levadas a cabo polo persoal auxiliar do servizo serán as seguintes:

---

---

---

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

---

---

9. Que as modificacións que puidese haber nas condicións inicialmente estipuladas neste acordo, deberán ser recollidas nun documento novo asinado pola persoa usuaria e a persoa responsable do SAF, sendo anexadas ao acordo orixinal.

10. Que o servizo se prestará atendendo ás condicións reguladas na Orde do \_\_\_ de \_\_\_\_\_ que regula o Servizo de Axuda no Fogar e na ordenanza municipal sobre o SAF, onde están recollidas os dereitos e obrigas da persoa usuaria, baixas temporais e causas de extinción.

**Ambas partes dan a súa conformidade ó presente acordo de prestación do SAF, e o asinan**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

A        **persoa        usuaria**

O        **técnico        responsable**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS.

Rexistro de Entrada

CONCELLO DE VILAR DE SANTOS  
RUA CELANOVA Nº77  
32650 VILAR DE SANTOS  
OURENSE

#### ANEXO IV

**SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR  
CONCELLO DE VILAR DE SANTOS**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
Con D.N.I. \_\_\_\_\_ E domicilio en Rúa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ da localidade de: \_\_\_\_\_  
Con Teléfono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Por medio do presente escrito:

SOLICITA

A **valoración** do seu caso para a efectos da concesión da prestación do servizo de axuda no fogar, conforme a normativa municipal que regula este servizo. A tales efectos:

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 declaro que son certos os datos que manifesto nesta solicitude autorizando o/a técnica responsable do programa a realizar as oportunas averiguacións tanto en ficheiro públicos como en privados.

Para que conste e surta os efectos oportunos asino a presente en:

Vilar de Santos a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

A/O Solicitante:

Asdo.: \_\_\_\_\_.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS

Rexistro de Entrada

CONCELLO DE VILAR DE SANTOS  
RUA CELANOVA, N°77  
32650 VILAR DE SANTOS  
OURENSE

**SOLICITUDE DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR  
CONCELLO DE VILAR DE SANTOS**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
Con D.N.I. \_\_\_\_\_ E domicilio en Rúa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ da localidade de: \_\_\_\_\_  
Con Teléfono: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Por medio do presente escrito:

EXPON

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

SOLICITA

A **renovación** deste servizo para o presente 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 declaro que son certos os datos que manifesto nesta solicitude autorizando o/a técnica responsable do programa a realizar as oportunas averiguacións tanto en ficheiro públicos como en privados.

Para que conste e surta os efectos oportunos asino a presente en:

Vilar de Santos a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

A/O Solicitante:

**ORDENANZA REGULADORA DA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE AXUDA  
NO FOGAR (SAF) DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS**

---



Asdo.: \_\_\_\_\_.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILAR DE SANTOS.

Rexistro de Entrada

CONCELLO DE VILAR DE SANTOS  
RUA CELANOVA Nº77  
32650 VILAR DE SANTOS  
OURENSE