

ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

## **ANUNCIO**

Resultando aprobado definitivamente a modificación do **Regulamento e Ordenanza fiscal reguladora do Servizo de Axuda no Fogar**, aprobado polo Pleno Municipal en sesión de 4 de setembro de 2008, ó non terse presentado ningunha reclamación durante o prazo de exposición pública (B.O.P. nº 196 de 09.10.08), faise público o texto íntegro da mesma que é do seguinte teor literal:

### **" ORDENANZA DO SERVIZO MUNICIPAL DE AXUDA NO FOGAR (SAF) NO CONCELLO DE RIBADUMIA.**

#### **Artigo 1.- Disposicións xerais.**

Esta ordenanza ten por obxecto a regulamentación dentro do Concello de Ribadumia da prestación de axuda no fogar, que no marco da lexislación vixente compételle a este Concello.

Esta ordenanza inscríbese dentro do ámbito de actuación da Lei 4/1993 de 14 de Abril, de servizos sociais (DOG nº 76, do 23 de abril de 1993); da Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (BOE nº 80, do 3 de abril); do Decreto 240/1995 do 28 de xullo, polo que se regulan os servizos sociais de atención primaria (DOG nº 157, do 28 de xullo de 1995); e da Orde do 22 de xullo de 1996, pola que se regula o servizo de axuda no fogar (DOG nº 163, do 21 de agosto de 1996).

#### **Artigo 2.- Interpretación.**

A interpretación desta ordenanza é competencia dos órganos de goberno deste Concello.

#### **Artigo 3.- Competencias.**

O Concello resérvase como competencia exclusiva do SAF as seguintes funcións: planificación, programación e dirección técnica do servizo, coordinación, seguimento, supervisión e control do SAF, así como a selección de beneficiarios e a aprobación de altas e baixas de usuarios do SAF.

A prestación operativa do Servizo de axuda no fogar é tamén competencia do Concello e poderá ser delegada mediante concerto.

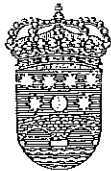
#### **Artigo 4.- Modalidades.**

O SAF establécese en dúas modalidades:

- a) gratuito, para aquelas persoas que teñan unha renda per cápita familiar mensual que non supere o límite de recursos que se estableza, e
- b) con aportación económica do usuario, para as persoas que superan ese límite de recursos. Neste caso establécese unha cota en función do nivel de renda da unidade familiar de convivencia da que forma parte o usuario e do custo da prestación do servizo.

#### **Artigo 5.- Finalidade.**

O SAF é un programa enmarcado nos servizos sociais de atención primaria (en adiante SSAP) coa finalidade de prestar un conxunto de atencións dende unha perspectiva integral e normalizadora ós cidadáns no seu domicilio, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desintegración familiar, facilitando a permanencia no seu propio contorno de convivencia, e evitando así a súa posible institucionalización ou desatención, fomentando a autonomía persoal no medio habitual para acadar un maior benestar e mellora da calidade de vida.



ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

### **Artigo 6.- Prestacións.**

O SAF está constituído polos seguintes tipos de prestacións:

1. Prestacións domésticas. Enténdense como tales aquelas actividades e tarefas que se realizan de forma cotiá no fogar relacionadas coa alimentación, coa roupa, coa limpeza e co mantemento da vivenda.
2. Prestacións de carácter persoal e relacional. Isto inclúe actividades relativas a facilita-lo apoio social e afectivo, tales como compañía, acompañamento a xestións e apoio á mobilidade dentro do fogar, hixiene persoal, axuda para levantarse, vestirse, administración oral de medicamentos.
3. Prestacións familiares de apoio á estruturación familiar.
4. Prestacións técnicas, tales como o sistema de teleasistencia e outras actuacións que poidan ser necesarias para a posta ou ben para a continuación en condicións adecuadas do servizo.

### **Artigo 7.- Beneficiarios.**

O S.A.F estará dirixido a toda a poboación, pero terá como obxecto prioritario de atención aqueles cidadáns que polas súas eivas físicas ou mentais, socioeconómicas ou familiares teñan seriamente limitada a súa autonomía persoal e a súa capacidade de relación social, e que precisen algunha das atencións descritas no artigo anterior, sempre e cando éste sexa o recurso axeitado segundo a valoración da profesional dos servizos sociais de atención primaria.

Poderán ser potenciais usuarios ós seguintes:

1. A familias ou persoas que presentan disfuncións que poidan ser susceptibles de mellora cunha axeitada atención a domicilio.
  2. Ás persoas maiores. Procurando os medios que lle permitan á persoa anciá vivir autonomamente no seu domicilio, cun contido estimulador e educativo orientado a superar situacións de pasividade e dependencia.
  3. Ás persoas minusválidas, enfermas ou incapacitadas, posibilitando a realización das tarefas persoais e domésticas cando non as poidan realizar totalmente por si mesmas, favorecendo e mellorando a autonomía persoal.
- Exceptúanse, obrigatoriamente, as actuacións sanitarias do sistema de saúde, as funcións e prestacións sanitarias integradas nos servizos de saúde da comunidade autónoma de Galicia, como competencia e responsabilidade deles para o debido cumprimento do dereito á protección da saúde.
4. Á infancia, nas situacións de conflito psicofamiliar grave ou para presta-la vixilancia e a atención necesarias cando os membros da familia non as poidan garantir.
  5. Drogodependentes suxeitos a tratamentos domiciliarios de desintoxicación, exceptuándose as actuacións sanitarias do sistema de saúde e colectivos específicos que presenten situacións de risco i exclusión social.
  6. En xeral, cando exista unha situación de desatención social ou familiar, avaliada tecnicamente, que xustifique a intervención do servizo.

### **Artigo 8.- Desenvolvemento.**

No desenvolvemento da prestación do SAF intervirán, nun primeiro nivel, a asistente social dos SSAP, que desempeña un labor de carácter técnico (receptora da demanda, estudio e valoración da situación presentada, deseño do proxecto de intervención axeitado á situación, responsable do seguimento e avaliación), en colaboración con outros servizos de protección social ou en coordinación



ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

con outros profesionais de servizos sociais se existe unha delegación por concerto para a prestación da cobertura operativa do SAF.

Nun segundo nivel intervirán as auxiliares de axuda no fogar, como profesionais que realizarán as tarefas de carácter asistencial e educativo en contacto directo co usuario do servizo, coa súa familia e co seu contorno.

Entrámbolos dous niveis estableceranse liñas de coordinación, así como entre estes e o voluntariado, se existe, que poderá colaborar de forma complementaria desempeñando tarefas de compañía, fomento de relacións e comunicación e ocupación do tempo libre, tanto dentro como fóra do fogar, e outras que contribúan ó fomento da autoestima, debendo ser formados convenientemente para tal fin.

Tódalas intervencións das auxiliares de axuda no fogar e do voluntariado serán programadas, coordinadas e supervisadas pola responsable técnica do SAF.

#### **Artigo 9.- Obxectivo do SAF.**

O SAF ten como obxectivo estimular a capacidade de autonomía das persoas, polo tanto non eliminará nin substituirá as actividades que o usuario poida realizar, e en ningún caso suplantarás as responsabilidades familiares.

#### **Artigo 10.- Lugar de prestación.**

O SAF prestarase no domicilio do usuario, ou facilitaráselle saír del.

#### **Artigo 11.- Tempo de atención.**

Como norma xeral o tempo de atención de cada usuario non excederá das 30 horas mensuais.

#### **Artigo 12.- Funcións.**

As funcións, as tarefas, o tempo de atención e a periodicidade do servizo determinaranse, en cada caso, pola necesidade que presente cada unha das solicitudes e o criterio profesional da asistente social dos SSAP. Todo iso poderase modificar en función das variacións que se produzan nas situacións persoais, familiares e por necesidade da organización e dispoñibilidade do SAF.

#### **Artigo 13.- Competencias da asistente social.**

Correspóndelle á asistente social dos SSAP a planificación e a programación do SAF, a supervisión, seguimento e control deste, a detección de usuarios, a avaliación de cada solicitude, o establecemento de obxectivos e mais do correspondente plan individual de intervención, e a elevación das propostas de resolución ó órgano municipal de goberno competente para resolvelas.

#### **Artigo 14.- Competencias do órgano de goberno.**

É competencia da Alcaldía a aprobación ou denegación, logo da proposta da asistente social dos SSAP, das altas e baixas de usuarios do SAF, así como a modificación do número de horas concedidas inicialmente.

#### **Artigo 15.- Competencias das auxiliares de axuda no fogar.**

É competencia das auxiliares de axuda no fogar e voluntarios, de se-lo caso, a execución dos plans individuais de intervención elaborados pola asistente social dos SSAP.

#### **Artigo 16.- Solicitudes e requisitos.**

Poderán solicita-la prestación do SAF aquelas persoas que se atopen nas circunstancias sinaladas no apartado 7º e cumpran os seguintes requisitos:



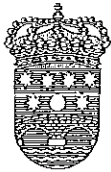
ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

- Estar empadroado e ter residencia efectiva no Concello de Ribadumia.
- Carecer de autonomía persoal para realiza-las actividades da vida diaria (reflectido no BAREMO I).
- Padecer desatención familiar e/ou social (reflectido no BAREMO II).
- Estar comprendido dentro dos límites de recursos económicos establecidos, que serán revisados anualmente (BAREMO III).
- Presentar toda a documentación que sexa requirida.

**Artigo 17.- Procedemento.**

O procedemento de acceso ó servizo de axuda no fogar establécese da seguinte maneira:

1. A tramitación das solicitudes farase nos Servizos Sociais do Concello, que levará á apertura dun expediente individual, ó que se lle achegarán os seguintes documentos:
  - a) solicitude segundo modelo normalizado, subscrita pola persoa que formule a demanda do servizo, o seu representante legal, ou algún familiar ou persoa autorizada.
  - b) DNI do solicitante e de tódolos membros que forman a unidade de convivencia.
  - c) tarxeta ou cartilla de asistencia sanitaria do solicitante.
  - d) certificado de empadramento de toda a unidade de convivencia.
  - e) xustificantes acreditativos dos ingresos do solicitante e de tódolos membros da unidade de convivencia (declaración da renda ou certificación negativa da administración de facenda, nóminas, certificado de pensións, certificado de prestacións do INEM ou certificado negativo, certificado de prestacións periódicas ou non do sistema público de protección social, certificados do INSS da vida laboral, etc.)
  - f) xustificante, se é o caso, do pagamento do alugueiro da vivenda.
  - g) informe médico do solicitante que acredite a carencia de autonomía, así como dos membros da unidade familiar no caso de que se alegue desatención dos mesmos por enfermidade o incapacidade.
  - h) informe social da asistente social dos SSAP, no que se valore se procede ou non acceder a esta prestación.
  - i) calquera outra documentación que xulgue necesaria a asistente social dos SSAP.
2. Unha vez reunida a documentación sinalada no punto anterior, e no caso de valora-la solicitude favorablemente, a asistente social dos SSAP elaborará o plan individual de intervención no que se sinalarán: obxectivos, funcións e tarefas que hai que levar a cabo, tempo e periodicidade da prestación, aportación económica do usuario ou gratuidade do servizo.  
No caso de que a valoración non sexa favorable, a asistente social elaborará a proposta de denegación.
3. A proposta de resolución, tanto favorable como desfavorable, seralle elevada ó órgano de goberno competente, que resolverá.
4. A resolución adoptada polo órgano de goberno comunicáraselle por escrito ó solicitante.
5. De ser positiva a resolución, ou en función da dispoñibilidade do servizo, o beneficiario pasará a ser alta do SAF, ou ben á lista de espera, e ocupará nela o número de orde que lle corresponda en función da puntuación conseguida polo seu expediente trala baremación. No caso de igualdade de puntuacións a prioridade establecerase pola antigüidade na lista de espera.



ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

Se un beneficiario superase os seis meses na lista de espera, antes de proceder á súa alta como usuario do SAF, será preceptiva unha nova valoración da súa situación, na que lle poderá ser requirida nova documentación segundo xulgue a asistente social dos SSAP, e modificarase o plan individual de intervención se fose necesario.

6. Este procedemento poderase acurtar cando unha situación reciba a consideración de urxente segundo o criterio da asistente social dos SSAP. Por iso requirirase unha resposta inmediata a unha circunstancia excepcional.

A súa xustificación estará motivada por presentarse a necesidade de forma imprevista e de súpeto e/ou en situacións de alto risco e terá validez só mentres se mantéña a situación desencadeante.

A súa desaparición levará consigo a extinción do carácter urxente do caso e pasará ó proceso ordinario de resolución da petición.

7. A asistente social dos SSAP designará a auxiliar de axuda no fogar que realizará a prestación do servizo procedendo a informal e a expoñerlle o plan individual de intervención elaborado (garantindo sempre o segredo profesional, obriga que lle será claramente explicada á auxiliar de axuda no fogar).

A continuación faráselle unha visita domiciliaria conxunta ó usuario, na que se especificará o número de horas concedidas, a periodicidade da prestación, as funcións e as tarefas que terá que realiza-la auxiliar de axuda no fogar, as tarefas que realizará o usuario, as tarefas que terán que face-los familiares ou outras persoas, o período polo que se lle concede o servizo e a data de revisión; tamén se lle informará se o servizo é gratuito ou se se establece con aportación do usuario. Neste caso sinalarase a porcentaxe que pagará o usuario e a contía económica mensual que supón para ese exercicio económico.

#### **Artigo 18.- Incumprimentos e sancións.**

O incumprimento inxustificado ou sen comunicación e autorización da asistente social dos SSAP do plan individual de intervención, poderá ser sancionado mediante a suspensión temporal do servizo, ou coa baixa definitiva no caso do usuario, e o despedimento no caso da auxiliar de axuda no fogar.

Así mesmo, o plan individual de intervención poderá ser modificado pola asistente social dos SSAP en función do cumprimento dos obxectivos, da modificación das circunstancias persoais ou familiares do usuario ou por necesidades de organización do propio servizo.

#### **Artigo 19.- Obrigas.**

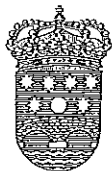
Os usuarios do servizo, así como as auxiliares de axuda no fogar están obrigados a:

1. Respecta-las normas e as condicións establecidas no momento da concesión do servizo, quérese dicir, o plan individual de intervención elaborado pola asistente social dos SSAP.
2. Comunica-las variacións ou as modificacións da situación inicial, orixinarias da petición do SAF.
3. Comunicar todo tipo de incidencias que se produzan durante a prestación do servizo.
4. Respecta-la intimidade do usuario e garda-la debida confidencialidade.
5. O usuario está obrigado a permitir que a asistente social dos SSAP realice o seguimento e o control do desenvolvemento do servizo.

#### **Artigo 20.- Suspensión do SAF.**

Son causas de rescisión o suspensión da prestación do SAF ou de denegación da solicitude:

1. Incumprilas obrigas indicadas no apartado anterior.



ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

2. Falsea-los datos ou a documentación.
3. Ocultar datos.
4. A defunción do usuario.
5. A institucionalización do usuario.
6. O traslado de domicilio (baixa no Padrón municipal de habitantes ou residencia de feito nouro concello).
7. O cambio na situación persoal, social e económica.
8. O coidado por familiares e outras persoas.
9. O cumprimento dos obxectivos establecidos.
10. A desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.
11. Non paga-la contía establecida como aportación do usuario nun máximo improrrogable de dous meses consecutivos.
12. Incumpri-las obrigas estipuladas nesta ordenanza.
13. Incumpri-los requisitos establecidos para a prestación do servizo.
14. O trato inapropiado do usuario cara á auxiliar.
15. A falta de colaboración do usuario no desenvolvemento do servizo.
16. A imposición á auxiliar por parte do usuario de tarefas que non lle correspondan.
17. O incumprimento dos obxectivos propostos, e a probada ineficacia do SAF como instrumento para modificar unha situación determinada.
18. Non acepta-la auxiliar de axuda no fogar designada pola asistente social dos SSAP.
19. Por petición do propio usuario.
20. A reorganización do servizo en función das dispoñibilidades económicas do exercicio.

**Artigo 21.- Prazo de presentación de solicitudes.**

O prazo de presentación de solicitudes estará aberto todo o ano.

**Artigo 22.- Custo por hora do SAF.**

O custo por hora do SAF será o fixado anualmente. No exercicio económico de 2008 é de 8 €.

**Artigo 23.- Forma de pagamento.**

O Concello habilitará a fórmula de cobramento máis axeitada das aportacións dos usuarios.

**Artigo 24.- Tempo de pagamento.**

O pagamento realizarase por meses vencidos, dentro dos cinco primeiros días naturais do mes seguinte.

**Artigo 25.-**

1.-Ampliarase a cobertura de horas de atención, podéndose prestar de luns a domingo.

De maneira progresiva, a axuda no fogar prestada a persoas en situación de dependencia valorada, será realizada coas seguintes intensidades:

<b>GRAO E NIVEL DE DEPENDENCIA</b>	<b>HORAS DE ATENCIÓN</b>
Grao II nivel 1	Entre 30 e 40 horas mensuais
Grao II nivel 2	Entre 40 e 55 horas mensuais
Grao III nivel 1	Entre 55 e 70 horas mensuais
Grao III nivel 2	Entre 70 e 90 horas mensuais



ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

En relación ó tempo de atención ós beneficiarios do SAF non dependentes o tempo máximo de atención serían 30 horas mensuais.

2.-De conformidade co artigo 26.2 , da xa citada orde do 17 de decembro de 2007, sobre a determinación da capacidade económica das persoas dependentes, a renda da persoa beneficiaria valorarase atendendo aos ingresos netos que perciba, que comprenderán os rendementos de traballo, incluídas pensións e prestacións de previsión social, calquera que sexa o seu réxime, os rendementos das actividades económicas e patrimoniais. A este efecto, enténdese por patrimonio o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexa titular a persoa en situación de dependencia, excepto a vivenda habitual.

3.- Cando a persoa beneficiaria tivese ao seu cargo o cónxuxe ou parella de feito, ascendentes ou fillos/as menores de 25 anos ou maiores en situación de discapacidade, que dependesen economicamente dela, a súa capacidade económica determinarase dividindo a súa renda e patrimonio entre o número de persoas tidas en conta ademais do beneficiario.

4.-O acceso ó servizo será gratuíto para aquelas persoas con ingresos cuxa contía sexa inferior ou igual ó IPREM vixente (516,90 €/mensuais ano 2008).

5.-A aportación dos usuarios ó SAF será a establecida unha vez aplicado o baremo económico que aparece no BAREMO III.

**Artigo 26.- Entrada en vigor.**

Esta ordenanza entrará en vigor trala publicación do seu texto íntegro no BOP.

**APÉNDICE**

BAREMO I: Autonomía persoal

BAREMO II: Desatención social e/ou familiar

BAREMO III: Límite de recursos económicos establecido

BAREMO I: Autonomía persoal

- 1.- Non poder realizar sen axuda a limpeza da casa= 0.1
- 2.- Non poder realizar sen axuda o coidado da roupa= 0.1
- 3.- Non poder realizar sen axuda as compras= 0.1
- 4.- Non poder preparar sen axuda alimentos= 0.2
- 5.- Non poder saír da casa sen acompañante= 0.2
- 6.- Non se poder asear sen axuda= 0.3
- 7.- Non se poder vestir sen axuda= 0.3
- 8.- Non se poder levantar nin sentar sen axuda= 0.3
- 9.- Non poder andar só= 0.3



ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

10.- Non poder comer só= 0.3

11.- Permanecer encamado= 0.3

As circunstancias sinaladas neste baremo son acumulables, e poden alcanzar unha puntuación máxima de 2.5 puntos.

**BAREMO II: Desatención social e/ou familiar**

1.- Carecer de familiares= 0.4

2.- Non ter familiares vivindo cerca= 0.2

3.- Non ter familiares que se ocupen da súa atención= 0.2

4.- Non ter familiares con dispoñibilidade de tempo para a súa atención= 0.2

5.- Non ter familiares con capacidade persoal para a súa atención= 0.3

6.- Carece-la unidade familiar de capacidade para autoorganizarse= 0.4

7.- Te-la unidade familiar membros dependentes en risco de desatención= 0.5

8.- Os membros dependentes da unidade familiar están en situación de desatención=1

9.- A unidade familiar vive unha situación relacional negativa que imposibilita o seu desenvolvemento autónomo= 0.5

10.- O beneficiario ten posibilidade de convivencia alternativa, pero prefire permanecer no seu domicilio= 0.2

11.- A axuda que recibe de familiares/veciños/amigos é insuficiente para cubri-las súas necesidades básicas= 0.3

As circunstancias contempladas neste baremo non son acumulables, polo que, de presentarse máis dunha das sinaladas, optarase pola de maior puntuación.

**BAREMO III:**

<b>INGRESOS USUARIOS</b>	<b>CUSTO ASUMIDO POLOS USUARIOS</b>
Ingresos iguais o inferiores ao IPREM	0%
Ingresos superiores ao 100% e que non excedan do 150% do IPREM	5%
Ingresos superiores ao 150% e que non excedan do 200% do IPREM	10%
Ingresos superiores ao 200% e que non excedan do 250% do IPREM	15%
Ingresos superiores ao 250% e que non excedan do 300% do IPREM	20%
Ingresos superiores ao 300% e que non excedan do 350% do IPREM	30%





ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

Ingresos superiores ao 350% e que non excedan do 400% do IPREM	40%
Ingresos superiores ao 400% e que non excedan do 450% do IPREM	50%
Ingresos superiores ao 450% e que non excedan do 500% do IPREM	60%
Ingresos superiores ao 500% e que non excedan do 550% do IPREM	70%
Ingresos superiores ao 550% e que non excedan do 600% do IPREM	80%
Ingresos superiores ao 600% do IPREM	90%
Ingresos superiores ao 650% do IPREM	100%

		APORTACIÓN USUARIOS						
		GRATUIDADE	5%	10%	15%	20%	30%	40%
RENDA PER CÁPITA	≤ 516,90	>519,90 ≤775,35	>775,35 ≤1.033,80	>1.033,80 ≤1.292,25	>1.292,25 ≤1.550,70	>1.550,70 ≤1.809,15	>1.809,15 ≤2.067,60	
		50%	60%	70%	80%	90%	100%	
RENDA PER CÁPITA		>2.067,60 ≤2.326,05	>2.326,05 ≤2.584,50	>2.584,50 ≤2.842,95	>2.842,95 ≤3.101,40	>3.101,40 ≤3.359,85	>3.359,85	

**MODELO DE SOLICITUDE DE AXUDA NO FOGAR**

*D.ª/D.:*

*DNI:*

*DATA DE NACEMENTO:*

*ESTADO CIVIL:*

*DOMICILIO:*

*TELÉFONO:*

***FAMILIARES COS QUE CONVIVE:***

*NOME E APELIDOS:*

*PARENTESCO:*

*DATA DE NACEMENTO:*

*DNI:*

*OCUPACIÓN:*

*INGRESOS/MES:*

*NOME E APELIDOS:*

*PARENTESCO:*

*DATA DE NACEMENTO:*

*DNI:*

*OCUPACIÓN:*

*INGRESOS/MES:*





ILMO. CONCELLO  
de  
**RIBADUMIA**  
(Pontevedra)

**INGRESOS(PROCEDENCIA):**  
**CONTÍA/MES:**  
**Nº CARTILLA ASISTENCIA SANITARIA:**  
**MÉDICO DE CABECEIRA:**

**AXUDA QUE SOLICITA**

**PRESTACIÓNS DOMÉSTICAS: LIMPEZA E MANTEMENTO DO FOGAR, COMIDA, COMPRAS, ROUPA.**

**PRESTACIÓNS DE CARÁCTER PERSOAL E RELACIONAL: HIXIENE PERSOAL, TOMA ORAL DE MEDICAMENTOS, COMPAÑÍA, ACOMPAÑAMENTO A XESTIÓNS, APOIO Á MOBILIDADE DENTRO DO FOGAR, AXUDA PARA LEVANTARSE, VESTIRSE.**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOIO: ORGANIZACIÓN ECONÓMICA-DOMÉSTICA.**

**PRESTACIÓNS TÉCNICAS: TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, OUTRAS ACTUACIÓNS PARA O DESENVOLVEMENTO DO SERVICIO.**

**DECLARO:**

*Que son certas as manifestacións realizadas sobre a miña situación persoal, social e económica. Así mesmo, comprométome a presentar toda a documentación recollida no artigo 17º.1, ou solicitada con carácter adicional ou complementario polo Concello. Da mesma maneira, comprométome a comunica-las variacións ou as modificacións das situación inicial orixinaria da petición do SAF.*

Rivadumia, \_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBADUMIA

Rivadumia, 26 de decembro de 2008  
A Alcaldesa,

Asdo: M<sup>a</sup> Salomé Peña Muñiz