

| Acuerdo                         | Publicación en el BOP |
|---------------------------------|-----------------------|
| Aprobación íntegra de ordenanza | 04/02/2012 BOP nº 30  |

## ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

### INDICE

#### Fundamentación

#### Capítulo I. Disposiciones Generales

- Art. 1. Objeto
- Art. 2. Definición
- Art. 3. Objetivos del S.A.D
- Art. 4. Funciones del S.A.D

#### Capítulo II. Competencias y Funciones

- Art. 5. Funciones del/la trabajador/a social

#### Capítulo III. Usuarios/as del Servicio

- Art. 6. Requisitos
- Art. 7. Clasificación de usuarios/as
- Art. 8. Derechos y Deberes de los/las usuarios/as

#### Capítulo IV. Selección de Usuarios

- Art. 9. Baremo de admisión

#### Capítulo V. Prestaciones e intensidad del Servicio

- Art. 10. Tareas que comprende el Servicio
- Art. 11. Prestaciones excluidas del Servicio
- Art. 12. Frecuencia de Servicios y tareas
- Art. 13. Intensidad del Servicio

#### Capítulo VI. Organización del Servicio y procedimiento

- Art. 14. Solicitud del Servicio
- Art. 15. Documentación necesaria para la solicitud del Servicio
- Art. 16. Valoración de solicitudes
- Art. 17. Resolución y notificación
- Art. 18. Altas
- Art. 19. Procedimiento especial

#### Capítulo VII. Extinción, suspensión y modificación del Servicio

- Art. 20. Revisión del Servicio
- Art. 21. Modificación del Servicio
- Art. 22. Suspensión temporal del Servicio
- Art. 23. Extinción del Servicio
- Art. 24. Duración del Servicio

#### Capítulo VIII. Financiación del Servicio

- Art. 25. Financiación

**Disposición Adicional**

**Disposición Transitoria**

**Disposición Final**

**Disposición Derogatoria Última**

## FUNDAMENTACIÓN

La Constitución Española como máxima norma política y jurídica del Estado, constituye el pilar sobre el que se asientan los servicios sociales en España, materialización del Estado de Bienestar, configura un Estado Social y Democrático de derecho y reconoce a los ciudadanos/as y grupos en que estos se integran el derecho a la igualdad social real y efectiva, a la superación de todo tipo de discriminaciones y a la eliminación de los obstáculos que imposibiliten su pleno desarrollo, tanto personal como social. En el artículo 50 de la Constitución se proclama la protección a la tercera edad: *“Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio”*. En el artículo 49.24 Estatuto de Autonomía, establece la competencia exclusiva de la Generalitat en materia de servicios sociales. Consecuencia de ello es la ley 5/ 1997, de 25 de Junio de la Generalitat Valenciana, por la que se regula y estructura el Sistema público de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Los artículos 25.2 k y 26.1 c de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local establecen que la titularidad y gestión de los Servicios Sociales Generales o Comunitarios corresponde al Municipio. Los Servicios Sociales Generales se integran, entre otros, por el Servicio de Ayuda a Domicilio, (en lo sucesivo S.A.D.) el cual se ha de articular para prestar atención de carácter diverso cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, con el objeto de que la persona permanezca en su núcleo familiar o de convivencia evitando situaciones de desarraigo y exclusión social. El presente Reglamento establece las características de las diferentes modalidades de S.A.D. así como el nacimiento, desarrollo, baremación, modificación y extinción del servicio.

La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana establece en su artículo 33 las competencias propias de los municipios valencianos, entre las que se encuentra la prestación de los servicios sociales, promoción, reinserción social y promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres. No obstante, en el artículo 34 se establecen los servicios mínimos a prestar por los municipios según la población, correspondiendo la prestación obligatoria de servicios sociales a los que tengan una población superior a 20.000 euros.

## CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio en el término municipal de Albal dentro del ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales.

### Artículo 2. Definición

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su

medio habitual, favoreciendo su permanencia e integración en su entorno habitual y compensen su restricción de autonomía funcional.

### **Artículo 3. Objetivos del S.A.D.**

El SAD tiene los siguientes objetivos:

#### 3.1. Objetivo general:

La prestación del S.A.D. tiene como objetivo general el incremento de la autonomía personal y/o familiar, favoreciendo la permanencia en el propio entorno de la persona, siempre que éste sea posible y/o deseable, y mejorar la calidad de vida, la participación e integración en la vida social de las personas destinatarias de este Servicio.

#### 3.2. Objetivos específicos:

3.2.1. Elevar o estimular los niveles de autonomía e independencia de las personas en su medio habitual, mejorando su calidad de vida y sus relaciones sociales.

3.2.2. Prevenir y evitar el internamiento de personas en instituciones, permitiéndoles, siempre que sea posible y deseable, la permanencia en su entorno familiar.

3.2.3. Proporcionar apoyo a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

3.2.4. Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

3.2.5. Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

3.2.6. Proporcionar elementos educativos a familias desorganizadas o desestructuradas.

3.2.7. Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

### **Artículo 4. Funciones del S.A.D.**

Las funciones a desarrollar por los Servicios que comprende la prestación de ayuda a domicilio se encuadran dentro de los siguientes niveles de intervención:

#### 4.1. Preventivo

4.1.1. Mantenimiento en su hogar a personas con problemas en su desarrollo personal y/o social, evitando un internamiento innecesario y situaciones de aislamiento social.

4.1.2. Apoyando o complementando a la organización familiar evitando situaciones de crisis familiares.

4.1.3. Proporcionando elementos educativos en familias desorganizadas o desestructuradas.

#### 4.2. Asistencial

4.2.1. Cubriendo la necesidad de limpieza, preparación de alimentos y cuidados personales y del hogar, mejorando su calidad de vida.

#### 4.3. Rehabilitador

4.3.1. Mejorando la capacidad de desenvolverse de las personas en su medio habitual.

#### 4.4. Socio-Educativo

4.4.1. Estimulando la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo, en el caso de menores y familias con necesidad de apoyo por problemas de desestructuración familiar.

## **CAPITULO II.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

El desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio requiere las intervenciones de profesionales de distintas disciplinas para posibilitar una actuación integral.

### **Artículo 5. Funciones de/la trabajador/a social**

#### 5.1. Con respecto al servicio

5.1.1. Detectar las necesidades existentes en el municipio en relación con el S.A.D.

5.1.2. Realizar el estudio y análisis de la demanda que favorezca la planificación de las necesidades.

5.1.3. Coordinar el Servicio con el resto de las prestaciones y recursos existentes.

5.1.4. Gestionar el presupuesto destinado al Servicio.

5.1.5. Elaborar el pliego de prescripciones técnicas particulares en el supuesto de contratar la gestión del Servicio.

5.1.6. Efectuar un seguimiento periódico del caso en coordinación con el personal de atención domiciliaria, pudiendo realizar visitas al domicilio de las personas usuarias así como cualquier otra actividad que se estime oportuna.

5.1.7. Orientar tanto al personal de atención domiciliaria como a las personas usuarias del Servicio en los problemas que planteen, ofreciéndoles los recursos y alternativas existentes.

5.1.8. Coordinarse con otros profesionales del sistema de protección social, con el fin de abordar adecuadamente la intervención del caso.

5.1.9. Supervisar la elaboración de memorias del Servicio a escala municipal.

5.1.10. Efectuar el seguimiento de la ejecución y la evaluación final del SAD.

5.1.10. Elaborar los baremos a aplicar a las solicitudes presentadas.

#### 5.2. Con respecto a las personas usuarias

5.2.1. Informar sobre las características y requisitos para acceder al S.A.D.

5.2.2. Recogida y cotejo de la documentación presentada.

5.2.3. Efectuar la detección, estudio y diagnóstico de los casos a atender.

5.2.4. Valorar y resolver las solicitudes e incidencias del S.A.D. (modificación/extinción, etc.)

5.2.5. Definir los objetivos de la intervención, metodología a seguir y proponer la intensidad del Servicio.

5.2.6. Valorar y proponer la concesión, modificación y extinción del Servicio.

## **CAPÍTULO III.- USUARIOS DE SERVICIO**

Son personas destinatarias del S.A.D. aquellas familias, núcleos de convivencia o personas que se hallen en situaciones que limiten su autonomía y cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento.

### **Artículo 6. Requisitos**

Para solicitar las prestaciones de la Ayuda a Domicilio y, en su caso, ser beneficiario/a de este Servicio deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener la residencia efectiva en el municipio de Albal y estar empadronado/a con al menos un año de antelación a la fecha de presentar la solicitud.
- b) No tener reconocido grado y nivel de dependencia según lo establecido en la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

### **Artículo 7. Clasificación de Usuaris/os.**

El S.A.D. es de carácter polivalente y atenderá a los/as usuarias encuadradas en los siguientes colectivos:

#### **7.1. Familias o núcleos de convivencia, con situaciones relacionales conflictivas:**

- 7.1.1. Con menores que no puedan ser atendidos íntegramente.
- 7.1.2. Con sobrecarga para algunos de los miembros de la familia.
- 7.1.3. Con marcada problemática social (problemas de inadaptación social, escasez de hábitos higiénicos, pautas de comportamiento inadecuadas, incumplimiento horarios escolares, etc.).

#### **7.2. Personas mayores:**

- 7.2.1. Personas que por su nivel de dependencia precisen de atención doméstica y/o personal.
- 7.2.2. Personas que vivan solas o a cargo de familiares que no puedan atenderlos adecuadamente.
- 7.2.3. Personas que estando atendidos por sus familiares, éstas precisen de apoyo.

#### **7.3. Personas con Minusvalía física, psíquica o sensorial:**

- 7.3.1. Personas que por su nivel de dependencia precisen de atención doméstica y/o personal.
- 7.3.2. Personas que vivan solas o a cargo de familiares que no puedan atenderlas adecuadamente.
- 7.3.3. Personas que estando atendidas por sus familias, éstas precisen de apoyo.

#### **7.4. Otros: (deberán cumplir siempre los criterios para recibir el S.A.D. que se establece en este Reglamento)**

- 7.4.1. Personas que padezcan enfermedades terminales.
- 7.4.2. Personas afectadas por una enfermedad o una lesión que temporalmente les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona.

### **Artículo 8. Derechos y Deberes de los/as usuarios/as.**

#### **8.1. Las personas usuarias del SAD tienen derecho a:**

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.

- La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de los Datos de Carácter Personal.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Exigir que el personal que preste el Servicio vaya debidamente identificado, con tarjeta o documento acreditativo de su condición, a fin de evitar problemas de seguridad.
- Que el Servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

#### 8.2. Las personas usuarias del S.A.D. tendrán los siguientes deberes:

- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Notificar con antelación las ausencias, anomalías o cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del Servicio concedido.
- Respetar las tareas asignadas en la resolución.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para su desarrollo.
- Eludir todo conflicto con el personal, informando a los Servicios Sociales sobre cualquier incidente.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales
- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación
- Renovar la solicitud del S.A.D. anualmente aportando la documentación correspondiente en su caso.
- Aceptar las modificaciones del Servicio con posterioridad a su adjudicación y mientras dure el mismo.
- Aportar cualquier tipo de documentación o informe que le sea requerido por los Técnicos Municipales de Servicios Sociales mientras sea beneficiario del S.A.D., a fin de estudiar su situación.
- Firmar y cumplir lo establecido en el contrato una vez se inicie la prestación del Servicio.

### **CAPITULO IV. SELECCIÓN DE USUARIOS.**

#### **Artículo 9. Baremo de admisión**

Este Baremo de selección se aplicará en los casos susceptibles de atención doméstica y/o personal, la atención Socio-Educativa quedará excluida de la aplicación de este

baremo en aquellos casos que únicamente requieran este tipo de prestación, siendo el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales exclusivamente quien valore su concesión. Para la selección de los usuarios será aplicable el siguiente Baremo:

### BAREMO DE SELECCIÓN DE SOLICITUDES

El Baremo que se desarrolla a continuación tiene como objetivo determinar el grado de limitación que tiene una persona en la realización de las actividades de la vida diaria (AVD) y conocer, por tanto, si se trata de una persona dependiente o no en el desarrollo de las mismas, aplicando así el tipo de recurso más idóneo acorde con la situación valorada. El Baremo se aplicará bajo los siguientes ítems:

1. Valoración de la situación económica
2. Valoración de la situación socio-familiar
  - 2.1. Capacidad para desenvolverse en su medio.
  - 2.2. Red de apoyo vecinal o familiar del entorno.
  - 2.3. Apoyo para tareas que recibe el usuario.
  - 2.4. Necesidad de descanso temporal de los cuidadores.
3. Valoración de la situación de la vivienda.
  - 3.1. Accesibilidad de la vivienda.
  - 3.2. Condiciones de higiene y/o conservación
  - 3.3. Entorno de la vivienda.
  - 3.4. Distancia respecto a otros familiares.
4. Valoración de la situación física y psíquica (INFORME MÉDICO)
5. Valoración de la necesidad planteada.

#### 1. Valoración de la situación económica

Se considerarán ingresos de la unidad computables la/las renta/s per cápita de la unidad de convivencia del solicitante y que se deriven de:

- Las pensiones, incluidas las pagas extraordinarias
- Las nóminas, incluidas las pagas extraordinarias
- Las rentas y rendimientos derivadas de bienes inmuebles
- Intereses bancarios y ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas.

| <b>1 miembro</b>           | <b>2 ó más miembros</b>    | <b>Puntuación</b> |
|----------------------------|----------------------------|-------------------|
| Renta inferior al 75% SMI  | Renta inferior 75% SMI     | 4                 |
| Renta del 75% al 100% SMI  | Renta del 76% al 90% SMI   | 3                 |
| Renta del 100% al 120% SMI | Renta del 91% al 106% SMI  | 2                 |
| Renta del 120% al 140% SMI | Renta del 106% al 121% SMI | 1                 |
| A partir de 140 % SMI      | A partir de 121 % SMI      | 0*                |

*Nota: Se modificará anualmente en función de la revalorización del S.M.I. (Salario Mínimo Interprofesional)*

\*En este supuesto se procederá a tramitar el S.A.D. en los casos en que la puntuación obtenida de la valoración de la situación socio familiar, física y psíquica se sitúe entre 35 y 50 puntos, o concurren circunstancias especiales como situaciones de aislamiento, soledad y/o elevado deterioro psíquico y físico para el que la persona no cuenta con ningún tipo de apoyo familiar y sea preciso el abordaje de la situación desde el S.A.D. mientras es concedida plaza en centro residencial.



## 2.-Valoración de la situación socio-familiar (Puntuación máxima 43 puntos)

## 2.1.-Capacidad para desenvolverse en su medio (hasta 10 puntos)

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Capacidad de autocuidados (atención del aseo, cuidado de la imagen, etc.).                                   | 0 | 1 | 2 |
| Capacidad de autoprotección (capacidad para buscar ayuda en situaciones de peligro, usar el teléfono, etc.). | 0 | 1 | 2 |
| Capacidad para realizar las tareas domésticas (limpieza, elaboración de comidas, compras, etc.).             | 0 | 1 | 2 |
| Capacidad de comunicación social (relaciones con vecinos, amigos, con el entorno, etc.).                     | 0 | 1 | 2 |
| Capacidad de gestión de recursos (sociales, sanitarios, etc.).   | 0 | 1 | 2 |
| <b>Total</b>   |   |   |   |

Valoración: 0. Autonomía. /1. Precisa ayuda. /2. Alta dependencia.

## 2.2.-Red de apoyo vecinal o familiar del entorno (hasta 3 puntos)

|  |   |
|--|---|
| Con familia y/o vecinos que apoyan                 | 0 |
| Con familia y/o vecinos que apoyan esporádicamente | 1 |
| Con familia y/o vecinos que no prestan apoyo       | 2 |
| Sin familia y sin vecinos                          | 3 |
| <b>Total</b>                                       |   |

## 2.3.-Apoyo para tareas que recibe la persona mayor (hasta 15 puntos)

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Para la higiene personal (ayuda para bañarse)  | 0 | 1 | 2 | 3 |
| Para la alimentación (ayuda para la elaboración de las comidas)                                      |   |   |   |   |
| Para tareas domésticas (ayuda para limpieza del hogar)   |   |   |   |   |
| Para gestión de recursos (compras, acudir al médico, solicitud de ayudas económicas, prótesis, etc.) |   |   |   |   |
| Relaciones sociales (visitas, compañía, etc.).   |   |   |   |   |
| <b>Total</b>   |   |   |   |   |

Valoración. 0. Escaso: muy poca frecuencia. Algún que otro día. Sin regularidad. /1. Esporádico: una vez a la semana o menos. /2. Frecuente: casi todos los días o varias veces a la semana. /3. Constante: diariamente o en cualquier momento del día

## 2.4.-Necesidad de descanso temporal de los cuidadores y/o familiares (hasta 15 puntos)

|  |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|
| Conflictos familiares por situaciones de crisis  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Malas relaciones con la persona dependiente originadas por la atención a sus necesidades   | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Otras cargas familiares: niños, discapacitados, drogodependientes, enfermos mentales, etc. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|       |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| Total |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|

### 3.-Valoración de la situación de la vivienda. (Puntuación máxima 14 puntos)

#### 3.1.-Accesibilidad de la vivienda (hasta 5 puntos)

|  |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|
| Barreras arquitectónicas que dificultan la autonomía de la persona dependiente | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Total  |   |   |   |   |   |   |

Valoración. 0. Sin barreras dentro, ni para acceder a la vivienda. /1. Barreras sólo para acceder a la vivienda. /2. Algunas dificultades para los desplazamientos dentro de la vivienda. /3. Barreras en el baño. /4. Barreras en espacios de uso habitual de la persona dependiente. /5. Barreras dentro y fuera de la vivienda.

#### 3.2.-Condiciones de higiene y/o conservación (hasta 5 puntos)

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Existencia de humedad, suciedad en suelos o paredes, falta de equipamiento básico, etc. | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Total   |   |   |   |   |   |   |

Valoración. 0. Muy buenas. /1. Buenas. Mejorable. /2. Aceptables. Falta de espacio. /3. Malas. Falta de equipamiento básico. /4. Muy malas. Humedad y suciedad. /5. Pésimas. Vivienda muy deteriorada.

#### 3.3.-Entorno de la vivienda, ubicación de la misma (hasta 2 puntos)

|  |   |
|--|---|
| El solicitante accede caminando a los lugares necesarios de la vida diaria                     | 0 |
| El solicitante tiene que utilizar un medio de transporte para acceder a los lugares necesarios | 1 |
| Es una vivienda aislada  | 2 |
| Total  |   |

#### 3.4.-Distancia respecto a los familiares (hasta 2 puntos)

|   |   |
|---|---|
| Algún familiar o persona allegada vive en la misma finca pero en otro piso  | 0 |
| Algún familiar puede personarse en la vivienda del solicitante, utilizando cualquier medio de transporte, en menos de media hora desde un aviso | 1 |
| Algún familiar puede personarse en la vivienda del solicitante, utilizando cualquier medio de transporte, en más de media hora desde un aviso   | 2 |
| Total   |   |

### 4.-Valoración de la situación física y psíquica (INFORME MÉDICO) (hasta 20 puntos)

#### INFORME MÉDICO A EFECTOS DE SOLICITUD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Emite el Dr/Dra.: \_\_\_\_\_

Nº colegiado: \_\_\_\_\_

Paciente D./Dña.: \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICAS DEL PACIENTE**

| MOVILIDAD |   | ORIENTACIÓN TIEMPO ESPACIAL |                            |
|-----------|---|-----------------------------|----------------------------|
| 0         | Camina con normalidad                       | 0                           | Completamente orientado    |
| 1         | Camina con dificultad o con ayuda de bastón | 1                           | Desorientado ocasional     |
| 2         | Camina con ayuda de muletas o andador       | 2                           | Desorientado frecuente     |
| 3         | Silla de ruedas o encamado                  | 3                           | Completamente desorientado |

| VESTIMENTA |                                    | INCOHERENCIAS EN LA COMUNICACIÓN |                |
|------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------|
| 0          | Se viste sin ayuda                 | 0                                | Ninguna o leve |
| 1          | Se viste solo pero incorrectamente | 1                                | Moderada       |
| 2          | Precisa alguna ayuda para vestirse | 2                                | Importante     |
| 3          | Incapaz de vestirse sin ayuda      | 3                                | Total          |

| ASEO |                                   | ESTADO EMOCIONAL |           |
|------|-----------------------------------|------------------|-----------|
| 0    | Se asea sin ayuda                 | 0                | Normal    |
| 1    | Se asea solo pero incorrectamente | 1                | Inestable |
| 2    | Precisa ayuda para asearse        | 2                | Alterado  |
| 3    | Incapaz de asearse sin ayuda      | 3                | Depresivo |

| ALIMENTACIÓN |                                     | TRASTORNOS EN LA CONDUCTA |             |
|--------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------|
| 0            | Se alimenta correctamente sin ayuda | 0                         | Ninguno     |
| 1            | Se alimenta con ayuda mínima        | 1                         | Ligeros     |
| 2            | Precisa ayuda con frecuencia        | 2                         | Moderado    |
| 3            | Precisa ayuda siempre               | 3                         | Importantes |

| CONTINGENCIA DE ESFÍNTERES |                         | TRASTORNOS EN LA MEMORIA |             |
|----------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------|
| 0                          | Continencia completa    | 0                        | Ninguno     |
| 1                          | Incontinencia ocasional | 1                        | Ligeros     |
| 2                          | Incontinencia frecuente | 2                        | Moderado    |
| 3                          | Incontinencia completa  | 3                        | Importantes |

| LIMITACIÓN VISUAL |                | ESTABILIDAD EN EL ESTADO DE SALUD |                                    |
|-------------------|----------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 0                 | Ninguna o leve | 0                                 | Deterioro progresivo lento         |
| 1                 | Moderada       | 1                                 | Deterioro progresivo moderado      |
| 2                 | Importante     | 2                                 | Deterioro progresivo acelerado     |
| 3                 | Total          | 3                                 | Deterioro progresivo muy acelerado |

| LIMITACIÓN AUDITIVA |                | ENFERMEDAD INFECCIO-CONTAGIOSA |   |
|---------------------|----------------|--------------------------------|---|
| 0                   | Ninguna o leve |                                | No padece enfermedad infecto-contagiosa |

|   |            |  |  |                                      |  |
|---|------------|--|--|--------------------------------------|--|
| 1 | Moderada   |  |  | Padece enfermedad infecto contagiosa |  |
| 2 | Importante |  |  |                                      |  |
| 3 | Total      |  |  |                                      |  |

**OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## 5.-Valoración de la necesidad planteada

Para la valoración de la necesidad planteada se utilizará el criterio de “Nivel de Dependencia”.

| Puntuación     | Nivel de Dependencia | Recurso                               | Equivalencia en horas            |
|----------------|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| A partir de 50 | Total                | Ingreso residencia/ Atención personal | De 5 a 10h/sem                   |
| De 35 a 49     | Parcial              | Atención personal y doméstica         | De 2 a 5 h/sem                   |
| De 20 a 34     | Leve                 | Doméstico                             | De 1 a 2 h/sem                   |
| De 0 a 19      | Independiente        | Ninguno                               | Ninguna salvo valoración técnica |

La situación idónea donde debe aplicarse el recurso S.A.D. en todas sus acepciones es la establecida en el nivel de dependencia parcial (de 35 a 49 puntos) o leve (de 20 a 34 puntos). Respecto a la inexistencia de nivel de dependencia (de 0 a 19 puntos), en principio, no procederá tramitar recurso alguno salvo valoración técnica en casos excepcionales y mediante informe fundamentado del técnico/a que lo proponga. Cuando la puntuación obtenida sea superior a 50 puntos en la valoración de la situación física, psíquica y sociofamiliar, el recurso idóneo a la necesidad planteada será ingreso en Centro Residencial debido al elevado nivel de dependencia que supone esta situación y a la necesidad de contar con un recurso de carácter permanente. No obstante, y si el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales lo considera oportuno y procedente, se le prestará el Servicio de Atención Personal mientras recibe plaza en Centro Residencial.

## CAPITULO V. PRESTACIONES E INTENSIDAD DEL SERVICIO

### Artículo 10. Tareas que comprende el Servicio.

El/la auxiliar de ayuda a domicilio sólo realizará aquellas tareas que el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales refleje por escrito en el impreso establecido al efecto, que en ningún caso podrán exceder de las señaladas en el Convenio colectivo laboral que regula esta actividad. Será el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales quien valorará el cambio de las circunstancias personales o familiares de los beneficiarios que hagan necesario un cambio de tareas y de horario. Siempre que el grado de autonomía lo permita y si existen familiares o personas de apoyo el/la auxiliar solicitará la colaboración de éstos para las tareas asignadas.

El Servicio se desarrollará, salvo indicación excepcional, en horario comprendido entre las 8.00 h. y las 20.00 h. En el supuesto de atención a menores, el horario podrá iniciarse a las 7.30 h.

El S.A.D. siempre se prestará bajo la siguiente **TIPOLOGÍAS DE TAREAS**:

10.1. DE CARÁCTER DOMÉSTICO. Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

A. Primera limpieza (limpieza de choque)

Se entiende por ésta la que se realizará en aquellos casos excepcionales en que el estado de desorden, deterioro y suciedad lo hagan necesario, bajo la valoración técnica del/ la Trabajador/a Social, para poder iniciar a continuación una limpieza rutinaria periódica y cotidiana que mantenga el domicilio en condiciones de higiene y desinfección adecuadas.

B. Limpieza rutinaria de la vivienda:

Ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo cargas específicas de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social responsable, asimismo éste/a informará a los beneficiarios de la necesidad de tener los utensilios indispensables mínimos para realizar esta labor. Comprenderá las siguientes actividades:

B.1. Cocina.

Limpieza habitual, (acondicionamiento y limpieza y mantenimiento del hogar) se entiende por tal: barrer y fregar los suelos, lavar la vajilla, limpiar la bancada de la cocina y encimera, limpieza de armarios y azulejos.

B.2. Baño.

Limpieza habitual: barrer y fregar suelos y limpiar sanitarios.

B.3. Resto de habitaciones.

Limpieza habitual: barrer y fregar suelos, limpiar el polvo y hacer las camas, limpieza de cristales. En casos de enfermos encamados se atenderá al modelo de limpieza anterior, exceptuando la habitación donde se encuentra el encamado, en donde se hará una limpieza diaria.

B.4. Lavado de ropa.

Lavado de ropa en el propio domicilio siempre que éste disponga de lavadora. No se llevará a cabo si el beneficiario no dispone de lavadora. Las/os auxiliares no lavarán a mano. Se incluyen dentro de este apartado las siguientes tareas:

- Poner la lavadora.
- Tender y recoger la ropa
- Planchar y guardar la ropa.

C. Cocinado de alimentos. Este servicio incluye:

- Realizar las comidas
- Ayudar en su preparación
- Control de la adecuación de los alimentos a la dieta del beneficiario, según los informes médicos.
- Una dedicación especial relativa a los hábitos alimenticios, procurando cambiar éstos cuando fuera necesario y tratando de adecuarlos a su estado, condición y necesidades.

D. Acompañamientos, gestiones y compras domésticas. Este servicio incluye:

- Hacer la compra de medicamentos o alimentos.
- Acompañar al beneficiario a que la realice

- Acompañar a la visita al médico.
- Acompañar a los menores al colegio.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

10.2. DE CARÁCTER PERSONAL. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad

A. Atención Personal I. Higiene de encamados e inmovilizados, movilización directa para la higiene especializada continua por parte del/de la auxiliar. En estos casos, el/la auxiliar de Ayuda a Domicilio seguirá las instrucciones adecuadas a fin de evitar la formación de escaras u otros problemas derivados de dicha situación. Además este servicio incluirá:

- Aseo diario (incluyendo cambio de ropa y pañales)
- Ducha o baño una o dos veces por semana (si puede realizarse)
- Alimentación
- Lavado de cabeza
- Movilización del beneficiario: levantar y acostar

Este servicio no incluirá la cura de escaras, cambio de bolsas recolectoras, etc., tareas que por su naturaleza precisan la intervención de personal sanitario cualificado. En estos casos deberá abstenerse de realizarlas si bien tendrá la obligación de poner esta circunstancia en conocimiento del/de la Trabajador/a Social correspondiente para subsanar esta situación de necesidad de asistencia sanitaria adecuada.

B. Atención Personal II. Dirigida a personas con movilidad limitada o reducida. Apoyo al beneficiario para el aseo personal completo y supervisión en la higiene, así como la ayuda al beneficiario autónomo para mantener su higiene corporal. Este servicio incluye:

- Seguimiento de la administración de una medicación simple, señalada por el médico (si no hay familiar o allegado del usuario que pueda hacerlo con las debidas garantías).
- Ayuda o apoyo al desplazamiento en el interior de la vivienda, así como control en la alimentación (régimenes dietéticos), levantar de la cama y acostar, ayuda para la gestión de alimentos, si fuera preciso.

10.3. TAREAS DE CARÁCTER SOCIO-EDUCATIVO. Como premisa general para este Servicio se partirá de la participación y cooperación del beneficiario en las tareas que desempeñe la auxiliar de ayuda a domicilio. Este Servicio está dirigido a familias monoparentales y/o desestructuradas o cualquier otro tipo de familias que precisen apoyo para la implantación de pautas educativas, hábitos higiénicos con respecto a menores que habiten en el mismo domicilio. Este servicio incluye:

- A. Trabajar los hábitos higiénicos en el domicilio.
- B. Apoyo en las actividades normales propias de la convivencia del usuario en su entorno como salidas a lugares de reunión, actividades de ocio y actividades encaminadas al fomento del desarrollo personal y familiar.

**C. Dar pautas para:**

- Organización de tareas domésticas (limpieza, ropa de menores, etc.)
- Organización de menús y dietas alimenticias.
- Organización de horarios (asistencia al colegio de los menores, actividades extra-escolares, etc.)
- Cualquier otra que el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales proponga y fundamente correctamente.

**Artículo 11. Prestaciones excluidas del servicio.**

No quedarán contempladas como funciones propias del S.A.D. las no señaladas en las anteriores, como por ejemplo:

- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)
- Limpiezas a fondo.
- Limpieza de cortinas y exterior de ventanas.
- Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio,..)
- No se prestará el Servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención al usuario/a establecido por el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales de referencia.
- Prestación del Servicio más allá de las horas estipuladas para cada usuario en concreto.
- Ir a buscar al usuario a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.

Quedan rigurosamente excluidas las funciones o tareas de carácter sanitario, y en general aquellas que impliquen por parte del auxiliar de ayuda a domicilio una especialización de la que carece, como por ejemplo:

- Tomar la tensión.
- Colocar o quitar sondas.
- Cortar uñas.
- Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra
- Ayudar al usuario en la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento.
- Realizar curas

**Artículo 12. Frecuencia de servicios y tareas.**

La frecuencia de las tareas y servicios, será la que el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales proponga, no obstante se detallan las siguientes frecuencias a modo orientativo:

Diariamente:

- Aseo y cuidados personales
- Ayudar a comer
- Elaboración de comidas



- Organización doméstica
- Hacer las camas
- Aseos. Fregado y desinfectado
- Suelos: barrido y fregado
- Limpieza del polvo
- Fregado de utensilios de cocina

Semanalmente:

- Aseo y cuidados personales
- Limpieza de moquetas y alfombras
- Quitar el polvo aspirando o manualmente
- Lavado, tendido y planchado de ropa en el propio domicilio, con material del propio beneficiario
- Gestiones
- Compras
- Limpieza de cristales y espejos, no incluyendo cerramientos de terrazas, ni desmontaje de acristalamientos

Semestralmente:

- Fregado de azulejos
- Quitar el polvo a persianas y cortinas
- Cualquier otra que se considere oportuna

Anualmente:

- Cualquier otra tarea que el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales considere oportuna y procedente, siempre con sujeción a lo dispuesto en el convenio colectivo laboral que regula esta actividad

### **Artículo 13. Intensidad del Servicio**

El servicio se prestará en los días y horas fijadas para cada caso de lunes a viernes.

## **CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 14. Solicitud del Servicio**

Las personas que requieran las prestaciones reguladas en el presente Reglamento, deberán presentar su solicitud en los Servicios Sociales Base del Ayuntamiento de Albal, exponiendo los motivos por los que precisa el Servicio.

Sólo podrán ser atendidas las solicitudes de personas que se encuentren empadronadas en este municipio, salvo casos excepcionales que serán considerados por el/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales.

### **Artículo 15. Documentación necesaria para la solicitud del Servicio.**

Las personas que soliciten el servicio deberán presentar la siguiente documentación.

1. Instancia de solicitud debidamente cumplimentada
2. Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de su cónyuge o pareja de hecho en su caso o representante legal
3. Si es pensionista: Certificado del INSS, en el que conste que es perceptor de pensión, y cuantía de ésta, o certificado de la Conselleria de Bienestar Social, en el que conste que es perceptor de FAS, LISMI, o pensión no contributiva.
4. Fotocopia de la última nómina de los que habiten en el domicilio
5. Informe médico, según modelo
6. Autorización al Ayuntamiento de Albal para la obtención de los datos obrantes en otras administraciones y, en especial, en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Gerencia Territorial del Catastro, Consejería de Economía y Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social, con el único objeto de tramitar el procedimiento de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá solicitar los documentos complementarios que, durante la tramitación del expediente, estime oportunos en relación con la prestación solicitada y, entre otros, los siguientes:

- Fotocopia de sentencia de separación o divorcio
- Certificado de discapacidad emitido por el Centro Base de Minusválidos
- Facturas o documentos que justifiquen gastos de carácter especial

El solicitante podrá además aportar cuanta documentación considere de interés para argumentar su situación de necesidad de la Prestación.

No será necesario aportar aquellos documentos de entre los anteriormente relacionados que obren ya, debidamente actualizados, en el expediente del solicitante en los Servicios Sociales.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. El cómputo del plazo para tramitar el procedimiento se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

Cuando la documentación presentada sea incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, presente los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 16. Valoración de solicitudes.**

El/la técnico/a Medio de Servicios Sociales, a la vista de la documentación presentada, elaborarán informe social, realizando visita domiciliaria si lo estiman conveniente, a fin de informar sobre la situación de necesidad en que se encuentra el interesado y a fin de determinar el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada. Primarán las concesiones de Servicios de atención personal y/o educativa, ante los de atención doméstica.

1. El informe-valoración se elaborará por escrito proponiendo la concesión o la denegación del servicio. En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan. En caso de que el informe sea favorable se especificará:
  - Datos de identificación de la persona solicitante.
  - Datos de identificación de la unidad de convivencia.
  - Descripción de la problemática en función de la prescripción del servicio (situación de sociofamiliar, situación de salud y situación económica)
  - Motivos por los que se prescribe el servicio.
  - Fecha prevista para la revisión del caso (no siendo ésta superior a un año desde el inicio de la prestación).
  - Puntos del baremo de valoración, si procede.
  - Ficha de datos de la prestación, en la que constarán los siguientes datos:
    - Tipo de atención que requiere el solicitante
    - Tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria
    - Periodicidad. Días de la semana.
    - Horas semanales.
    - Horas totales.
  - Se adjuntará informe de compromiso de la persona usuaria. Este documento recoge las contraprestaciones particulares del usuario y las generales recogidas en el Reglamento a las que se compromete el interesado o interesada. Siempre estará firmado por la persona interesada y el Técnico/a Medio de Servicios Sociales.

### **Artículo 17. Resolución y Notificación**

La Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Departamento de Servicios sociales, dictará resolución expresa ya sea favorable o desfavorable como máximo en el plazo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud. La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito al solicitante y recogerá:

- Concesión o denegación de la prestación solicitada.
- Causas de denegación en su caso.

Si transcurridos seis meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Contra la resolución de la Alcaldía podrá interponerse en el plazo de un mes y con carácter potestativo, el recurso de reposición, o contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones que determine la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La notificación de la concesión del Servicio a los interesados no implicará la inmediata prestación al usuario, que quedará sujeto a la existencia de disponibilidad de horas. En aquellos casos urgentes que así sean apreciados por los técnicos correspondientes, podrá empezar a prestarse el servicio de forma inmediata, una vez valorada por éstos la necesidad.

### **Artículo 18. Altas**

En el inicio del Servicio de Ayuda a Domicilio se contará, el primer día de la prestación y en el domicilio del/a beneficiario/a, con la presencia del/a Técnico/a Medio de

Servicios Sociales y el/la auxiliar del SAD, con objeto de que todas las partes suscriban las condiciones en las que se prestará el Servicio.

Una vez concedido el servicio, podrá modificarse tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del/ a usuario/a que motivó la concesión inicial. Dichas modificaciones pueden producirse a petición del/a interesado/a o del profesional responsable del SAD. En cualquier caso, toda modificación propuesta debe ser aprobada por el Departamento de Servicios Sociales.

### **Artículo 19. Procedimiento especial.**

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente. Esta situación se considerará siempre y cuando al aplicar el baremo se obtenga como mínimo de 50 puntos en el apartado de Valoración de la necesidad planteada.

El decreto de concesión del servicio por razones de extrema y urgente necesidad se notificará a la persona interesada.

Se requerirá a la persona interesada, o a su representante legal, para que aporten la totalidad de los documentos, a fin de tramitar el servicio conforme al procedimiento ordinario. En caso de que la persona interesada presente dificultades especiales para reunir la documentación preceptiva requerida para la concesión ordinaria del servicio, por deterioro físico o psíquico, los servicios municipales, previa autorización de la persona interesada o su representante legal, recabarán de oficio de las administraciones públicas competentes la remisión de la documentación oportuna para resolver el expediente conforme al procedimiento ordinario.

Asimismo, y en el caso de que aparezcan posteriormente circunstancias sobrevenidas, desconocidas y que determinen la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión inmediata del servicio, podrá proponerse a la Concejalía competente que dicte resolución ordenando el cese del servicio, sin perjuicio de que sigan los trámites para la valoración mediante procedimiento ordinario.

## **CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN, SUSPENSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL SERVICIO**

### **Artículo 20. Revisión del Servicio**

Atendiendo al principio de temporalidad del S.A.D., el periodo de duración de la prestación será revisado cuando se tenga conocimiento de que se han modificado las condiciones que los motivaron.

### **Artículo 21. Modificación del Servicio**

El Servicio concedido al inicio, podrá aumentarse o reducirse sin necesidad de nueva resolución, en base a los siguientes motivos y siempre bajo valoración expresa del/de la Técnico/a Medio de Servicios Sociales y así mismo, la propuesta de modificación implicará necesariamente la aplicación previa del baremo y escala de valoración de este Reglamento. Son motivos de modificación:

1. Mejora de la situación que originó el Servicio, habiéndose cumplido los objetivos previstos a tal efecto tanto para el caso de S.A.D. educativo dirigido a familias con menores como en el caso de S.A.D. personal o doméstico dirigido

a personas mayores y/o discapacitados. En este caso se procederá reduciendo el horario establecido inicialmente o modificando el tipo de S.A.D. propuesto inicialmente.

2. Empeoramiento de la situación inicial, en este supuesto se procederá aumentando las horas, si así se considera o al trámite del recurso que se considere idóneo.

### **Artículo 22. Suspensión temporal del Servicio**

La prestación del Servicio podrá suspenderse de manera provisional sin necesidad de nueva resolución debida siempre a causas debidamente justificadas

A) Los motivos causantes de esta suspensión temporal se podrán producir por causas imputables al beneficiario, como son:

- Hospitalización.
- Traslado a otro municipio por un periodo no superior a tres meses.
- Traslado no superior a tres meses, al domicilio de familiares que le pudieran atender.
- Otras.

B) A criterio del Técnico/a Medio de Servicios Sociales.

### **Artículo 23. Extinción del Servicio**

La prestación del Servicio se extingue mediante resolución de Alcaldía- Presidencia cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

1-Finalizada la necesidad que lo motivo.

- A) Por voluntad o renuncia del/la interesado/a
- B) Si se detectará que el/la beneficiario/a hubiera accedido a la prestación sin reunir los requisitos necesarios o que hubiese dejado de reunirlos a posteriori.
- C) Por incumplimiento por parte del/la interesado/a de los deberes establecidos en este Reglamento
- D) Por fallecimiento, ingreso en residencia o cambio de domicilio a otro municipio del/la usuario/a
- E) Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación del servicio
- F) Por estar más de tres meses en situación de baja temporal.
- G) No Justificar los datos necesarios para la revisión del servicio.
- H) Cualquier otra debidamente justificada

### **Artículo 24. Duración del Servicio**

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene carácter transitorio, debiendo la Resolución de concesión de la prestación indicar la fecha de inicio e indicando que la finalización del mismo se producirá en cuanto se modifiquen las circunstancias que motivaron su concesión.

## **CAPITULO VIII. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 25. Financiación**

La financiación anual del Servicio se realizará a través del Presupuesto Municipal

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Primera. En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley 30/ 1.992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 4/1999 por la que se modifica la anterior, así como en la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, y demás normas de general aplicación.

Segunda. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será incompatible con la ayuda de servicios personales en el domicilio a que se tenga derecho a través de otros sistemas de prestación.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Primera. Una vez aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Albal esta normativa y baremo, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un período de seis meses de adaptación a las nuevas normativas para aquellos usuarios que están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio

Segunda. Las personas que accedieron al servicio conforme a la regulación anterior mantendrán las condiciones prescritas hasta la revisión del expediente con la aplicación de este nuevo Reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entrarán en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento de los trámites establecidos en los arts. 65.2 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA**

Queda expresamente derogado el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio publicado el 16 de abril de 2005, en el BOP núm. 89.

Albal, 28 de diciembre de 2012.

La Concejala Delegada del Área de Promoción Económica y Social

M<sup>a</sup> Dolores Martínez Sanchís

**Anexos al Reglamento:****Informe de Valoración – Propuesta****I.-Datos del informe:**

Informe emitido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**II.-Datos de identificación del solicitante:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Expediente: \_\_\_\_\_

**III.-Diagnóstico técnico:** \_\_\_\_\_**IV.-Valoración y propuesta:**

Aplicado el baremo de Ayuda a Domicilio según lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento, la situación del solicitante obtiene la siguiente puntuación:

| <b>BAREMOS</b>                                       |  | <b>Puntuación</b> |
|--|--|-------------------|
| 1. Situación económica<br>(máximo 4 puntos)          |  |                   |
| 2. Situación socio- familiar<br>(máximo 43 puntos)   | Capacidad para desenvolverse en su medio (hasta 10 puntos) |                   |
|  | Red de apoyo familiar y vecinal (hasta 3 puntos)           |                   |
|  | Apoyo que recibe el usuario (hasta 15 puntos)              |                   |
|  | Necesidad de descanso temporal (hasta 15 puntos)           |                   |
| 3. Situación de la vivienda<br>(máximo 14 puntos)    | Accesibilidad (hasta 5 puntos)                             |                   |
|  | Condiciones de higiene (hasta 5 puntos)                    |                   |
|  | Entorno (hasta 2 puntos)                                   |                   |
|  | Distancia respecto a los familiares (hasta 2 puntos)       |                   |
| 4. Situación física y psíquica<br>(máximo 40 puntos) | Valoración física (hasta 20 puntos)                        |                   |
|  | Valoración psíquica. (hasta 20 puntos)                     |                   |
|  | <b>Puntuación total</b>                                    |                   |

**Propuesta de concesión:**

Nivel de dependencia \_\_\_\_\_

Tipo de recurso a aplicar: \_\_\_\_\_

Intensidad: \_\_\_\_\_

Frecuencia \_\_\_\_\_

**Propuesta de denegación (exposición de motivos):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Albal, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Fdo.: El/la Técnico/a Medio de Servicios Sociales



### CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SAD

Por una parte D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_ solicitante del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Y, por otra parte, el **Ayuntamiento de Albal**, como consecuencia de la tramitación y resolución del expediente citado y en cumplimiento del Reglamento Municipal por el que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, **se comprometen a:**

**Por parte del Ayuntamiento:** Asignar a D/Dña. \_\_\_\_\_ un/a Auxiliar de ayuda a domicilio que durante \_\_\_\_\_ día/s a la semana y a razón de \_\_\_\_\_ horas diarias, desarrolle las tareas que se detallan de acuerdo con sus necesidades y en base a su solicitud.

Serán las siguientes:

| Tareas asignadas | Frecuencia |
|------------------|------------|
| Doméstico:       |            |
| Personal:        |            |
| Educativo        |            |

**Por parte del Beneficiario:** Los beneficiarios del S.A.D. tendrán los siguientes **Derechos:**

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos de acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de los Datos de Carácter Personal.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Exigir que el personal que preste el Servicio vaya debidamente identificado, con tarjeta o documento acreditativo de su condición, a fin de evitar problemas de seguridad.
- Que el Servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Los beneficiarios del S.A.D. tendrán los siguientes **Deberes**:

- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Notificar con antelación las ausencias, anomalías o cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del Servicio concedido.
- Respetar las tareas asignadas en la resolución.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas
- Eludir todo conflicto con el personal, informando a los Servicios Sociales sobre cualquier incidente.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales
- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación
- Renovar la solicitud del S.A.D. anualmente aportando la documentación correspondiente en su caso.
- Aceptar las modificaciones del Servicio con posterioridad a su adjudicación y mientras dure el mismo.
- Aportar cualquier tipo de documentación o informe que le sea requerido por los Técnicos Municipales de Servicios Sociales mientras sea beneficiario del S.A.D., a fin de estudiar su situación.
- Firmar y cumplir lo establecido en el contrato una vez se inicie la prestación del Servicio.

En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos obrantes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de variar el horario establecido de acuerdo a las necesidades de Servicio respetando la cuantía aprobada en horas y días semanales.

El presente contrato será efectivo a partir de la puesta en marcha del servicio.

Albal, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

Fdo.: El Beneficiario

Fdo.: Técnico/a Medio de Servicios Sociales