

**REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

AYUNTAMIENTO DE LEZO

Marzo de 2025



ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TITULO Primero.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4.- Objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio.

TITULO SEGUNDO. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

CAPÍTULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS.

Artículo 5.- Prestaciones incluidas y excluidas en el servicio.

Artículo 6.- Variante del servicio: servicio de respiro.

Artículo 7.- Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 8.- Determinación de las personas usuarias.

Artículo 9.- Requisitos de acceso.

Artículo 10.- Derechos de las personas usuarias.

Artículo 11.- Obligaciones de las personas usuarias.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO.

SECCIÓN 1ª DEL ACCESO AL SERVICIO DOMICILIARIO.

Artículo 12.- Lista de demandantes.

Artículo 13.- Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio.

Artículo 14.- Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Artículo 15.- Tramitación.

A) Evaluación de las necesidades

B) Informe social-propuesta

Artículo 16.- Resolución.

Artículo 17.- Situaciones Urgentes.

SECCIÓN 2ª. DE LA ADMISIÓN Y ACCESO AL SERVICIO.

Artículo 18.- La admisión al servicio.

CAPÍTULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 19.- Seguimiento y evaluación.

Artículo 20.- Periodo de adaptación.



CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

Artículo 21.- Suspensión y extinción del servicio.

21.1.- Suspensión temporal del servicio.

21.2.- Extinción del servicio.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO.

Artículo 22.- Precio público.

Artículo 23.- Financiación.

Artículo 24.- Aportación de la persona usuaria del servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICION DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

ANEXO I. BAREMO DE ACCESO

ANEXO II. BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA DE LAS PERSONAS
USUARIAS



EXPOSICION DE MOTIVOS

La actual normativa municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio, aprobada de acuerdo con lo establecido en la Ley de Servicios Sociales de 1996, exige una adaptación respecto a los importantes cambios legislativos que se han producido en los últimos años.

Tanto la aprobación de la **Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia**, como la aprobación de la **Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales**, han tenido importantes repercusiones en el ámbito de los servicios sociales.

En concreto, **la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales**, ordena y estructura un sistema integrado de servicios sociales con responsabilidad social en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con el fin de asegurar a toda la ciudadanía el derecho subjetivo a los servicios sociales del sistema vasco de servicios sociales, dentro de los requisitos generales y específicos de acceso al citado sistema regulados para cada prestación o servicio, y a tal fin:

En su artículo 22 define el catálogo de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, que incluye el Servicio de Ayuda a Domicilio, atribuyendo la competencia para su prestación a los ayuntamientos.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, que desarrolla la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, delimita el citado derecho subjetivo, regulando los requisitos, criterios y el acceso a las prestaciones y servicios que se especifican en el catálogo de la Ley de Servicios Sociales.

Además de los cambios normativos señalados, podemos observar también una evolución en la realidad social: el crecimiento demográfico progresivo de las personas mayores, como consecuencia del aumento de la esperanza de vida, y el cambio de la pirámide de edad en nuestra sociedad. También se han producido cambios en las relaciones familiares como agentes de apoyo y desarrollo de los servicios sociales. Ellos son uno de los factores más importantes que están promoviendo la definición de los servicios necesarios para llevar una vida plena, más aún en el caso de las personas con un alto grado de dependencia o sin apoyo social.

Para pensar y determinar cómo prestar servicios de apoyo a las personas en su dependencia progresiva, es prioritario tener en cuenta su deseo de permanecer el mayor tiempo posible en su domicilio, manteniendo la red social de referencia que han tenido a lo largo de su vida. Sin embargo, el entorno de la vivienda, los accesos, los servicios de apoyo de la comunidad, etc. exigen tener en cuenta otros muchos aspectos y limitan las posibilidades de desarrollar la vida de la persona dependiente.

Esta necesidad de atención a las personas en situación o riesgo de dependencia viene acompañada de situaciones sociales complejas. De hecho, algunas familias que viven en una situación de vulnerabilidad social, para que sus necesidades reciban una atención básica, necesitan ayuda a domicilio.



Así, para hacer más sostenible la vida cotidiana, además de la disponibilidad de servicios de apoyo y asistencia, es imprescindible que las personas que sufren situaciones de vulnerabilidad social, o se encuentran en situación de dependencia, dispongan de un servicio de atención a las mismas en sus hogares y comunidades, capaz de adaptarse a necesidades diversas y de fragmentar en tiempos diferentes, que asuma las urgencias y que pueda responder con agilidad a los cambios que se puedan dar en las necesidades del servicio. En este sentido, la ayuda a domicilio es un servicio de importancia estratégica en el Sistema Vasco de Servicios Sociales, ya que proporciona apoyo social y familiar para la convivencia. Un apoyo imprescindible para la calidad de vida de muchas personas y para la conciliación de la vida laboral y familiar, especialmente en el caso de las mujeres. Es un servicio reconocido por las personas usuarias y su entorno, la familia y los vecinos y vecinas, que garantiza la calidad de vida de muchas personas (personas mayores, personas en situación de dependencia, personas con gran carga familiar).

A tal fin, la presente normativa recoge los acuerdos acordados en la **Mesa Interinstitucional de Servicios Sociales** entre los Ayuntamientos de Gipuzkoa y la Diputación Foral de Gipuzkoa durante el año 2017, en torno a las siguientes cuestiones: intensidades más flexibles, determinación de la posibilidad de prestación del servicio todos los días del año, carácter limitado, fijación del tipo de acceso a urgencias y acceso a los diferentes perfiles.

La regulación del servicio de ayuda a domicilio no excluye la posibilidad de que en esta Administración se inicien otros servicios de asistencia personal que puedan ser novedosos para lograr un equilibrio entre las personas y sus necesidades para la vida, siempre con el visto bueno del órgano competente.

En consecuencia, esta normativa municipal regula el acceso al servicio de ayuda a domicilio municipal, una vez valoradas las personas interesadas en acceder al mismo, una vez reconocido el derecho al servicio y elaborado un plan de atención personalizada.



TITULO PRIMERO

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Lezo

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Lezo, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndoles una ayuda de atención doméstica y/o personal que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

Artículo 4. Objetivos del servicio de ayuda a domicilio

Serán objetivos de este servicio:

- a) Prevenir el deterioro, mantener y/o compensar la pérdida de autonomía y mejorar la misma. Prestando ayuda parcial y/o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para su cuidado personal, y/o actividades instrumentales de la vida diaria.
- b) Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- c) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.
- d) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.
- e) Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- f) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red socio-familiar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.
- g) Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquélla.



- h) Complementar el cuidado de menores cuando sus progenitores o tutores no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada.
- i) Mejorar el clima convivencial de familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

TITULO SEGUNDO. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPITULO I.- PRESTACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO, VARIANTE Y CARACTERISTICAS

Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas

- 1) INFORMACIÓN:** posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre los derechos y el servicio.
- 2) VALORACIÓN DE SEGUIMIENTO:** realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con mayor o menor profundidad.
- 3) ATENCIÓN DOMÉSTICA:** Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

3.1. Relacionadas con la ALIMENTACIÓN

- Planificación y preparación de comidas incluido limpieza y recogida de los elementos utilizados
- Compra de alimentos
- Limpieza y secado de los utensilios utilizados

3.2. Relacionadas con el VESTIDO

- Lavado de ropa en el domicilio
- Colgado de ropa para que se seque
- Repaso de la ropa
- Ordenación y guardado de la ropa
- Planchado y doblado de ropa en el domicilio
- Compra de ropa
- Preparación y guardado de todos los elementos utilizados

3.3. Relacionadas con la LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA VIVIENDA

3.3.1. Limpieza general

- Limpiar las superficies con los productos adecuados



- Limpiar y recoger elementos utilizados
- Quitar el polvo
- Fregar suelos y pasar la aspiradora
- Abrir cortinas y ventanas, airear
- Limpiar cuarto de baño
- Limpiar cocina
- Supervisar y bajar la basura
- Limpieza necesaria para iniciar el servicio
- Limpieza de espacios de la comunidad de propietarios/as
- Hacer la cama y cambiar la ropa de cama y retirar la ropa sucia

3.3.2. Otras actuaciones COMPLEMENTARIAS O EXCEPCIONALES:

- Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene.
- Vaciado y limpieza de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.
- Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio siempre a propuesta de la persona técnica en trabajo social y que sean expresamente autorizadas por la Dirección de Servicios Sociales.
- Servicios extraordinarios:
 - Parte de arriba de los armarios: dos veces al año
 - Organizar el interior de los armarios: dos veces al año
 - La parte exterior de los armarios de la cocina: una vez al mes; el interior: una vez al año
 - Cortinas: dos veces al año
 - Lámparas: dos veces al año
 - Cristales de la ventana: una vez al mes; ventanas una vez al mes (incluido la repisa)
 - Interior de la mampara: una vez al mes
 - Dormitorios que no se usan: dos veces al año
 - Frigorífico (una vez al mes)
 - Campana de la cocina: una vez al año

4) ATENCIÓN PERSONAL: Prestación en virtud de la cual las personas usuarias reciben ayuda, parcial o total, para realizar: a) actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal, en particular, para levantarse y acostarse, asearse e higiene personal, desplazarse, comer u otras funciones básicas; b) actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular, para comunicarse (usar el teléfono o escribir una carta) y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas. c) servicio de ayuda y acompañamiento para paseo.

4.a. Actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal, en particular, para levantarse y acostarse, asearse, desplazarse, comer y vestirse u otras funciones básicas;

4.a.1. Relacionadas con la MOVILIDAD Y DESENVOLVIMIENTO EN EL ENTORNO:



- Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento utilizando las ayudas técnicas si las hubiera.
- Ayuda a la deambulación dentro y fuera del hogar utilizando las ayudas técnicas si las hubiera (acompañamiento al cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones, acudir a centros escolares, al transporte, a centros de día, centros de salud)

4.a.2. Relacionados con la HIGIENE PERSONAL:

Aseo e higiene personal (incluye el uso de ayudas técnicas si las hubiera, el cuidado de uñas, afeitado, lavado de cabello, hidratación de la piel, higiene bucal y cambio de ropa).

4.a.3. Relacionadas con el COMER:

- Ayuda para comer
- Ayuda para beber
- Calentar la comida
- Limpiar y recoger los elementos utilizados

4.a.4. Relacionadas con el VESTIDO:

- Ayuda para vestirse y desvestirse
- Preparación de la ropa diaria

4. b) Actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular, para comunicarse (usar el teléfono o escribir una carta) y acceder al entorno familiar y comunitario.

En general todas aquellas actuaciones que sean actuaciones previas, preparación de elementos y/o actuaciones que se deriven, que sean consecuencia de las tareas anteriores.

En particular si procediese el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizar cualquier tarea.

4.b.1)Relacionados con el acceso al entorno comunitario:

Facilitar el acceso a guarderías, centros escolares, transporte, centros de día, centros de salud, equipamientos comunitarios, etc.).

4.b.2) Relacionadas con el acceso a la comunicación con el entorno.

- Apoyo dentro del hogar en la formalización de solicitudes, recogida de correspondencia, explicación de cartas y otros.
- Facilitar comunicación con (entidades bancarias, de salud, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentación, etc.).

4.b.3)Relacionados con el MANTENIMIENTO DE LA SALUD:



- Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el o la médica.
- Control y seguimiento de las citas médicas.

4.b.4) Relacionados con la guarda:

En servicios con menores, acompañamientos en el entorno comunitario y todas aquellas tareas que se requieran en el ejercicio de la guarda del o de la menor.

4.c. Servicio de ayuda y acompañamiento para paseo. Servicio de acompañamiento.

5. ACOMPANAMIENTO SOCIAL: prestación más genuina y característica de los servicios sociales, en virtud de la cual la persona participa, en interacción con una o un profesional cualificado, en una relación de ayuda que contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.

Permite a la persona usuaria contrastar su situación, explicitar sus objetivos en relación con el mantenimiento o desarrollo de su autonomía personal y su integración social (acompañamiento para la inserción) y contar, para alcanzarlos, con una persona de referencia que, a lo largo de un proceso, sea capaz de ofrecerle apoyo:

- instrumental (información, orientación y mediación para el acceso a recursos y servicios de otros sistemas así como a redes socio/familiares de apoyo –familia, amistades, comunidad– y relación).
- emocional (reducción del daño, contención, soporte emocional y orientación en situaciones de crisis...).
- educativo (adquisición de habilidades para realizar actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria y para la integración social, modificación de actitudes...).
- relacional (escucha activa, adquisición de habilidades para mantener o establecer relaciones sociales y/o personales, generación de oportunidades para el establecimiento de relaciones).

Puede ser más o menos intenso en función de la necesidad de apoyo de la persona. Se entiende que cabe plantear itinerarios en los que la persona usuaria vaya variando (deseablemente reduciendo) la intensidad del acompañamiento requerido.

6. ACTUACIONES EXCLUIDAS:

Se consideran actuaciones excluidas del servicio de ayuda domiciliaria las siguientes:

- Atención personal a otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.
- Aquellas actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio y no se consideren beneficiarios.



- Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza, como poner inyecciones, administrar insulina o heparina, tomar la tensión, colocar y quitar sondas, tratamientos de úlceras y escaras, suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos y otros similares.
- Realización de arreglos importantes en el hogar: pintar, etc.
- Realizar labores de limpieza no especificadas en el apartado primero.
- Todas aquellas tareas no previstas en el informe elaborado por los servicios técnicos municipales

Artículo 6. Variante del Servicio: Servicio de respiro

Servicio de respiro para la persona cuidadora principal mediante el acceso temporal de la persona en situación o riesgo de dependencia al SAD o el refuerzo temporal de la intensidad ya ofrecida en dicho servicio.

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda a Domicilio

El servicio de ayuda domiciliaria se prestará con carácter general en el lugar (entorno) donde pernocta y/o pasa el día la persona beneficiaria, dentro del término municipal de Lezo

1) Días de atención

Con carácter general, el servicio se prestará durante todos los días del año de lunes a viernes, excepto los días festivos.

2) Intensidad del servicio

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias. La prestación máxima será de quince horas. Este máximo podrá ser distribuido con mayor flexibilidad si, a criterio profesional, se valora como necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en el domicilio.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 15 minutos y el tiempo mínimo de prestación del servicio para cada entrada será de 30 minutos, entendiéndose que cada hora o fracción facturada corresponde a tiempo de trabajo efectivo.

3) Horarios de atención

El horario general del servicio es flexible y se desarrollará principalmente de lunes a viernes de 7:00-22:00.

Con carácter limitado, se podrá ampliar el horario del servicio más allá de las horas establecidas, en función de la valoración técnica.



- En la prestación de apoyo personal, el personal técnico municipal establecerá el horario teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.
- En las prestaciones de apoyo doméstico y de acompañamiento social, el personal técnico municipal establecerá los horarios en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias:

Con carácter general, el perfil de las personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, o situación de vulnerabilidad, de la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana para continuar residiendo en su domicilio habitual.

En el marco el Sistema Vasco de Servicios Sociales, el servicio de ayuda a domicilio está dirigido, conforme establece el Decreto 185/2015, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, a las personas en situación de dependencia y a personas en riesgo de dependencia.

Además podrán ser destinatarias del servicio de ayuda a domicilio las siguientes personas y/o grupos familiares:

- Personas con dificultades en la autonomía personal que requieran apoyo para su desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.
- Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de enfermedad física y /o psíquica, con necesidad de apoyo y que requieren supervisión, ayuda parcial o total para el desempeño de cualquier actividad de vida diaria.
- Personas afectadas por una enfermedad temporal o terminal, que les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria.
- Todas aquellas personas y/o situaciones susceptibles de ser atendidas a juicio y criterio del responsable de caso, y autorizadas por la Dirección de Servicios Sociales, se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este servicio.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas deberán cumplir los requisitos de acceso todas ellas.

Se designará una persona titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad convivencial cuando la persona titular fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro domicilio.



El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, situación socio-familiar y situación económica.

Artículo 9. Requisitos de acceso

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, la persona solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

9.1. Requisitos administrativos:

- Estar empadronada a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Lezo y permanecer empadronada en el mismo. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar a propuesta técnica.

9.2. Requisitos de necesidad:

- Tener residencia efectiva en el domicilio, ya sea éste el domicilio propio o el de un familiar que actúa como persona cuidadora principal.
- Disponer de un domicilio o entorno cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los y las trabajadoras domiciliarias.
- En caso necesario, disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.
- No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.
- No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental.
- En caso de padecer trastornos de conducta, que éstos no conlleven riesgo para los o las trabajadoras domiciliarias

Artículo 10. Derechos de las personas usuarias

Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho a:

- Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV
- Solicitar la modificación de la prestación del servicio y de la intensidad del mismo
- Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán obligación de:



- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.
- Aportar al trabajador/a social los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.
- Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.
- Asistir de manera continuada a instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.
- No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.
- Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo autorización expresa y prescripción técnica.
- Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio.
- Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.
- Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.
- Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.
- Abonar el precio público / tasa, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable al solicitante, así como por la reserva del servicio en los casos de suspensión temporal de mismo.
- Comunicar a los servicios técnicos municipales cualquier variación significativa de su situación socio-económica.
- Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago del precio público / tasa.
- Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la valoración de discapacidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar al inicio de un procedimiento de suspensión o extinción del servicio de conformidad con el procedimiento regulado en este reglamento.

CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCION 1ª. DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

Artículo 12.- Lista de demandantes

La lista de demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso establecido en el anexo I.

Artículo 13.- Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio



El acceso a la lista de demandantes del servicio de ayuda a domicilio regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, o en su caso de todos los miembros de la unidad convivencial, en impreso normalizado, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento del proceso, la persona interesada puede desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

Así mismo, el/la trabajador/a social podrá emitir informe con el fin de proceder al archivo del expediente, cuando haya renuncia expresada verbalmente por la persona solicitante o su representante.

Artículo 14. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.
- Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad convivencial.
- Valoración de la dependencia y/o discapacidad, si la valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa
- Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales sea necesario.
- Fotocopia de la tarjeta de salud.
- En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo)
- Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas que son beneficiarias del servicio):
 - Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud.
 - Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Gipuzkoa en el último ejercicio declarado)
 - Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.
 - Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.
 - Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas, y rendimientos del capital mobiliario.
 - Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa.



- Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizara el pago de la aportación mensual del precio establecido.
- Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales municipales sea de interés.

En aplicación el artículo 8.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ciudadanía quedará eximida de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder de la administración. A tal fin, las personas interesadas deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Lezo, mediante el Nodo de NISAE, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración. Es por ello que se dejarán de solicitar datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su solicitud.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada en el baremo que configura la lista de espera si la hubiera o a las ayudas establecidas. Por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio.

La falsedad y ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de solicitante del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pudiera incurrir.

Artículo 15.- Tramitación

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las especificaciones recogidas en la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

A) EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES

- La valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).



- El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para valorar las necesidades de cada situación.

B) INFORME SOCIAL-PROPUESTA

Los servicios técnicos de Trabajo Social elaborarán un informe social preceptivo que determinará:

- El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.
- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos
- Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad de convivencia.
- Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuestos.
- En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.
- Precio/hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

Artículo 16. Resolución

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órgano Municipal competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los Registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir a la persona interesada la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.
- La concesión de la prestación especificando: la duración, tipo, intensidad, y coste del servicio así como la aportación económica correspondiente al beneficiario.

La resolución negativa deberá incluir los motivos de la misma y procederá la misma en los siguientes supuestos:



- Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 9 del presente reglamento.
- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.
- Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto al usuario como al personal que presta el servicio.
- Otras causas debidamente motivadas.

Contra la resolución, que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

Artículo 17. Situaciones Urgentes

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad, los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación.

Se consideran situaciones de urgencia:

- Aquellas que no se pueden prever: cuando el beneficiario o su cuidador-a han sufrido un accidente y/o sufren repentinamente una enfermedad, enfermedad terminal que imposibilitan el desarrollo de las actividades de la vida relacionadas con la atención personal.
- Altas hospitalarias, siempre y cuando, tras la valoración de la persona técnica de Servicios Sociales, se constate la necesidad de ayuda para que la persona se pueda mantener en el domicilio.
- Además de las situaciones anteriores, otras situaciones valoradas por los responsables técnicos de los servicios sociales. Siempre que la necesidad sea extrema y grave, justificado con la valoración del informe técnico del responsable del servicio.

Los servicios sociales municipales, en el plazo de 48 horas desde que reciben la notificación, ofrecerán el servicio previa aprobación del responsable técnico del mismo.

En el plazo máximo de 15 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.

SECCION 2ª. DE LA ADMISION Y EL ACCESO AL SERVICIO.

Artículo 18.- La admisión al servicio



La admisión al servicio se establecerá conforme a lo recogido en el anexo I.

CAPITULO IV. ADAPTACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 19.- Seguimiento y evaluación.

El personal técnico en Trabajo Social realizará un seguimiento continuado de la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Periódicamente se podrán realizar evaluaciones bien a demanda de la persona beneficiaria, por solicitud de la persona técnica de Servicios Sociales o en la forma establecida en los protocolos y contratos.

Artículo 20. Período de adaptación

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El personal técnico en Trabajo Social de referencia de la persona usuaria comentará en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valore que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, los servicios sociales municipales valorarán la situación y realizarán una propuesta, previo informe del personal técnico correspondiente emitido por los servicios sociales.

La propuesta realizada deberá ser trasladada a la persona usuaria, quien dispondrá de un plazo de 15 días para formular alegaciones.

Los servicios sociales municipales, tras estudiar las alegaciones, realizarán la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

CAPITULO V. SUSPENSION Y EXTINCION DEL SERVICIO

Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.

21.1. Suspensión temporal del servicio

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previo audiencia de la persona interesada. Dicha



resolución será notificada a la persona usuaria en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

El servicio de ayuda a domicilio se suspenderá por los siguientes motivos:

- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.
- Por pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 9. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.
- Por ausencia de la persona de la vivienda por circunstancias sobrevenidas como:
 1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.
 2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio-sanitarios.
 3. Necesidad de acudir a consultas y/o tratamiento médicos.
 4. Rotación en diferentes domicilios familiares.

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

El periodo máximo podrá ser de hasta 3 meses.

- Por un periodo máximo de hasta 45 días, en los supuestos de:
 - Disfrute de periodos vacacionales.
 - El cambio de las circunstancias de necesidad en el domicilio que suponen la desaparición de las causas de necesidad.

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

Estos períodos de tiempo podrán ser ampliados si a criterio profesional se considera adecuado.

En el caso de suspensión del servicio por ausencia del domicilio, la superación de plazo de suspensión establecido sin que haya retornado la persona usuaria a su domicilio será causa de extinción del servicio.

21.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y al prestador del servicio.

El servicio de ayuda a domicilio se extinguirá por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.



- Traslado a otro municipio de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento
- Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.

En caso de que tras la extinción, la persona usuaria tenga pagos del servicio sin realizar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio.

CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

Artículo 22. Precio Público

Los precios a percibir vendrán determinados en la adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios según los incrementos establecidos en las condiciones de adjudicación del servicio.

El personal que presta el servicio no aceptará donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior. El Ayuntamiento de Lezo velará por el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 23. Financiación

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

- La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del



órgano competente, atendiendo a su capacidad económica, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.

- El Ayuntamiento de Lezo aportará la cantidad que resulte de deducir al precio/hora, la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada el baremo de aportación establecido en el Anexo II.

Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica, en los términos establecidos en el Anexo II.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos. En el caso de que el Ayuntamiento haya aportado a la persona usuaria alguna ayuda o bonificación en el precio se le iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la ordenanza municipal de concesión de ayudas.

Las personas usuarias del servicio y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual. La modificación económica que se derive surtirá efecto en el mes siguiente.

La aportación individual para cada persona usuaria deberá ser revisada de oficio por los servicios técnicos municipales o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas, en los términos establecidos en la normativa municipal al respecto correspondiente.



DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio, se podrán poner en marcha experiencias/ actividades / prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en su domicilio y entorno comunitario.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Se elaborará para entregar a las personas usuarias un extracto del propio Reglamento.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

El presente reglamento será de aplicación a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio de ayuda a domicilio.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

Se faculta a la alcaldía para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

Este reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.



ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

El baremo de acceso establece los criterios de ordenación de la lista de personas demandantes y la prioridad en el acceso al servicio en función del diagnóstico social.

Cuando el servicio solicitado afecte a más de una persona a efectos de baremo de acceso, sólo se valorará la situación de la persona solicitante más necesitada de atención, excepto en la dimensión de la situación económica, que se valorará la renta per cápita de todos los miembros de la unidad convivencial.

ESTRUCTURA DEL BAREMO:

<i>DIMENSIONES</i>	<i>INTERVALOS DE PUNTUACIÓN</i>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)	<u>0-30</u>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria (Instrumentales)	<u>0-10</u>
Situación de convivencia y apoyo social	<u>0-20</u>
Situación de la vivienda o alojamiento	<u>0-10</u>
Situación económica	<u>0-30</u>
Total	<u>0-100</u>

I. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (comer, vestirse, aseo personal...) con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará la puntuación obtenida en el BVD, de la siguiente forma:

<i>BAREMO necesidad de apoyo</i>	<i>Puntos</i>	
No valorables	0	<input type="checkbox"/>
BVD 0-22 puntos	5	<input type="checkbox"/>
BVD 23-49	10	<input type="checkbox"/>
BVD 50-74	20	<input type="checkbox"/>
BVD 75-100	30	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)		



II. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES)

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras...), con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

BAREMO Actividades instrumentales	Puntos	
Manejo de electrodomésticos ((lavadora, microondas, cocina, estufa,...) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimiento en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día / noche)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos, acudir al médico,...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES) (Máximo 10 puntos)		

III. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

Se trata de conocer el grado de apoyo que la persona dispone para cubrir sus necesidades, en función de las siguientes variables:

- ❑ Situación de convivencia: Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.
- ❑ Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

BAREMO Socio-Familiar	Puntos	
1.- Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica.	20	<input type="checkbox"/>



2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave. / Familias con menores en situación de riesgo.	16	<input type="checkbox"/>
3.-. Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	12	<input type="checkbox"/>
4 – Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa.	8	<input type="checkbox"/>
5 – Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	4	<input type="checkbox"/>
6 – Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 20 puntos)		

IV. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO.

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento, según el siguiente baremo:

BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento		
ACCESIBILIDAD		
A. Exterior del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.	0
	➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos	1
B. Dentro del edificio	➤ No tiene problemas de acceso	0
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas.//Carece de ascensor	1
C. Interior de vivienda	➤ No existen barreras arquitectónicas	0
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación	2
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)		

HABITABILIDAD		
➤	No tiene problemas de habitabilidad	0
➤	A falta de un adecuado mantenimiento.	1
➤	Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)	3



TOTAL HABITABILIDAD			
EQUIPAMIENTO			
	EXISTE	FUNCIONA	
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Calentador/termo/caldera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lavadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Frigorífico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento			0
➤ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación			1
➤ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario			3
TOTAL EQUIPAMIENTO			
PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)			

V. SITUACIÓN ECONÓMICA

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta la renta. Por debajo del 230% del SMI se establecen 10 franjas de ingresos que serán puntuadas progresivamente:

<i>BAREMO Situación económica Renta per cápita</i>	<i>Puntos</i>	
≤75% SMI	30	<input type="checkbox"/>
>75-78%	27	<input type="checkbox"/>
>78-81%	24	<input type="checkbox"/>
>81-94%	21	<input type="checkbox"/>
>94-110%	18	<input type="checkbox"/>
>110-125%	15	<input type="checkbox"/>
>125-140%	12	<input type="checkbox"/>
>140-155%	9	<input type="checkbox"/>
>155-170%	6	<input type="checkbox"/>
>170-190%	3	<input type="checkbox"/>
>190% SMI	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		



ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

A) Cálculo de la capacidad económica de las personas beneficiarias:

Se calculará la capacidad económica de acuerdo a los siguientes elementos de valoración: Renta, patrimonio y número de las personas beneficiarias.

1. Por renta se entiende la totalidad de los ingresos netos de la persona o personas beneficiarias derivados de:

- Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera que sean su régimen, rentas temporales o vitalicias y la Renta de Garantía de Ingresos.
- Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.
- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

En el cómputo de la renta, no se tendrá en cuenta como ingreso:

- Prestación Complementaria de Vivienda, complemento de vivienda para titulares de PNC y posibles ayudas derivadas de la Ley de Vivienda.
- Prestaciones económicas derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.
- Prestación económica por hijo/a menor a cargo del INSS.
- Gratificaciones económicas recibidas por la asistencia a centro ocupacional.
- El alquiler que se perciba de una anterior vivienda habitual que se haya tenido que abandonar por barreras arquitectónicas o por circunstancias excepcionales (mujeres víctimas de violencia,...) hasta la cuantía que resulte necesaria para hacer frente a gastos de alquiler o crédito para acceder a una nueva vivienda (en la parte que no exceda el importe del gasto de la nueva vivienda). Si hubiera un exceso entre una y otra cuantía, se computaría como ingreso.

De la totalidad de ingresos se descontará:

- El pago de pensiones compensatorias por separación y/o medidas paterno-filiales si las hubiera, según la sentencia judicial, presentando la justificación correspondiente.
- Las aportaciones por uso simultáneo de servicios: cuando la persona usuaria sea simultáneamente beneficiaria de otro servicio social de carácter asistencial u ocupacional, se deducirá de los ingresos una anualidad en función del precio/día por la aportación establecida por la resolución de la administración competente del otro servicio de carácter asistencial correspondiente.

2. Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas beneficiarias valorado desde los cinco años anteriores a la solicitud,



excepto el capital inmobiliario que se hubiera vendido y que el rendimiento económico estuviera ya incluido en el capital mobiliario.

- Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuentas corrientes y a plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios, seguros de vida y rentas temporales o vitalicias, otros productos financieros, objetos de arte, antigüedades, y otros objetos de valor.
- Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana. A estos efectos no se computará la vivienda habitual (incluido garaje y trastero).

Así mismo, quedará exento de cómputo el patrimonio inmobiliario cuya titularidad no sea del 100%

3. Por unidad convivencial se entiende la formada por todas aquellas personas que viven en el domicilio habitual.

4. Cuantía de Libre disposición

CUANTÍA DE LIBRE DISPOSICIÓN

	% IPREM	Importe resultante
1er. Miembro	160%	960,00 €
2º miembro	60%	360,00 €
3º y sucesivos	45%	270,00 €

B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias al precio-hora establecido:

1. La persona o personas beneficiarias cuyo patrimonio per cápita (sin computar la vivienda habitual. Por vivienda habitual se entiende aquella vivienda de su titularidad en la que tiene fijada su residencia habitual) superen los máximos patrimoniales establecidos en la siguiente tabla deberán sufragar el total del precio-hora establecido. Cuando el patrimonio sea igual o inferior a dicha cantidad se le aplicará el procedimiento establecido en el punto 2.

Nº miembros	Máximo patrimonial
1	50.000,00 €
2	70.000,00 €
3 ó más	85.000,00 €

2. La persona o personas beneficiarias que no superen los máximos patrimoniales citados en el punto 1 aportarán según su renta, en función del baremo que a continuación se describe.

<i>Ingresos IPREM</i>	<i>Aportación</i>
≤120% IPREM	1,5%



>120%-125%	4%
>125%-130%	8%
>130%-150%	15%
>150%-175%	24%
>175%-200%	35%
>200%-225%	48%
>225%-250%	61%
>250%-275%	74%
>275%-300%	87%
>300% IPREM	100%

Según el tipo de servicio, el patrimonio, la renta y la cuantía de libre disposición de la persona o personas beneficiarias, se contabilizará de la siguiente manera:

- Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal): Capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos per cápita según las personas que integren la unidad convivencial.
- Servicio de apoyo personal: Capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos de la persona usuaria. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suma el patrimonio de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes.

En base a esos criterios se calculará el importe mensual de la aportación del usuario correspondiente al número total de horas de SAD previstas y se aplicará la cantidad de libre disposición garantizada.

En el supuesto de que, realizada la operación anterior, no se garantice la cantidad de libre disposición se aplicará el porcentaje de aportación correspondiente el tramo de ingresos inmediatamente inferior hasta que así quede garantizada la cantidad de libre disposición.

En cualquier caso toda persona usuaria abonará como mínimo el 1,5% del precio hora del SAD.

C) Precio público

El precio público máximo aplicable a las personas usuarias es el siguiente:

Hora en día laborable	15.-€
------------------------------	--------------

