

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cortes de Pallás

2024/12496 *Anuncio del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre la aprobación definitiva de la modificación del reglamento del servicio de ayuda a domicilio.*

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada del día 05/06/2024, aprobó inicialmente el acuerdo de Modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio. Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo establecido, por la Alcaldía se ha dictado Resolución número 682 de fecha 06/09/2024, elevando a definitivo dicho acuerdo, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

VER ANEXO

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cortes de Pallás, a 9 de septiembre de 2024. —El alcalde, David Gras Arlandis.



REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPITULO I

Finalidad y ámbito de aplicación del Reglamento

1.- Es objeto del presente Reglamento la regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio que presta el Ayuntamiento de Cortes de Pallás, siendo actualmente realizado mediante personal propio del Ayuntamiento y personal contratado.

2.- El Ayuntamiento de Cortes de Pallás procurará prestar el servicio a cuantos beneficiarios reúnan las condiciones establecidas en el baremo, con carácter transitorio.

CAPITULO II

Definición y objeto de la Prestación

3.- El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación básica del sistema Público de Servicios Sociales de carácter doméstico, personal y/o educativo, que se presta en el propio hogar, a personas solas o unidades de convivencia, que ofrece una atención polivalente y temporal, integrado con el resto de prestaciones y red social de la Comunidad, a fin de posibilitar una mayor autonomía e integración en su entorno.

4.- La finalidad del servicio de ayuda a domicilio es:

- a) Prevenir, mantener, restablecer e incrementar el nivel de bienestar físico y psico-social de la persona o núcleo de convivencia.
- b) Favorecer la permanencia de personas en su hábitat.
- c) Mantener y potenciar los núcleos familiares y vecinales.
- d) Prevenir situaciones de marginación y aislamiento.
- e) Propiciar la autonomía personal y/o del núcleo de convivencia.



5.- Niveles de intervención.

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

- a) Preventivo: el programa tiende a frenar básicamente y en la medida de lo posible el progresivo deterioro de los individuos y núcleos convivenciales a los que atiende, bien conteniendo situaciones irreversibles o acelerando los procesos de deterioros personales o de la unidad convivencial.
- b) Asistencial: apoyo para cubrir las necesidades de atención en la vida diaria, domésticas y personalizada, que el individuo o núcleo de convivencia, no pueden realizar, con sus medios propios o inmediatos, y que son imprescindibles para su bienestar y normal desenvolvimiento.
- c) Rehabilitador: reforzar o recuperar capacidades disminuidas que estén dificultando la calidad de vida de las personas o núcleos convivenciales.
- d) Educativo: estimular la adquisición y permanencia de hábitos que favorezcan su integración en el medio habitual.

CAPITULO III

Competencias Municipales en cuanto a SAD

6.1.-Las competencias municipales en cuanto al SAD son:

- a) Recibir la demanda de SAD
- b) Estudiar, diagnosticar, valorar y resolver las solicitudes de SAD, derivando a otros recursos o instituciones aquellas que no sean de su competencia.
- c) Elaborar el Plan de Intervención en cada caso definiendo la frecuencia, el horario y las actividades a llevar a cabo
- d) Seguimiento de la situación de los usuarios.



e) Evaluar la calidad del servicio.

f) Coordinación del SAD con el resto de programas y prestaciones tanto sociales como de otra índole que puedan intervenir en el servicio.

g) Colaboración con otros profesionales e instituciones que intervengan o puedan intervenir en el servicio.

h) Coordinar los recursos existentes para la financiación del servicio

i) Optar por la forma de gestión y contratación más idónea para asegurar mejor servicio, seleccionando los profesionales y la entidad concesionaria cuya contratación se regulará según la normativa legal correspondiente.

6.2.- Composición y Competencias de la Comisión Informativa:

1.- La Comisión de Valoración estará compuesta por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o persona en quien delegue; como Vocales, el Concejal de responsable del Área de Servicios Sociales, un concejal de cada grupo político municipal, el (la) Trabajador (a) Social, el (la) Psicólogo (a) y el médico residente del Centro de salud de Cortes de Pallás. Actuará como secretario el de la Corporación, o persona en quien delegue.

2.-En esta Comisión se dará cuenta por parte de la Trabajadora Social: de los casos y servicios SAD concedidos y bajas producidas, así como de las posibles incidencias que hubieran podido ocurrir.

3.- Esta Comisión se reunirá dos veces al año en sesión ordinaria, y en concreto durante los meses de junio y diciembre, y en sesión extraordinaria, las veces que fueran necesarias, levantándose de cada sesión acta en la que se haga constar los siguientes datos: persona beneficiaria, tipo de ayuda, cuantía propuesta y causas motivadas en caso de denegación de la ayuda.



CAPITULO IV

Beneficiarios

7.- El servicio de Ayuda a Domicilio tiene una cobertura comunitaria, será usuario de la misma toda persona que por razones físicas, psicológicas o sociales presenten incapacidad o dificultad y precisen apoyo para la realización de sus actividades elementales de la vida diaria, y especialmente:

- Personas mayores que viven solos o con otros que no les pueden tender por enfermedad, trabajo, etc.

- Personas con problemas de movilidad reducida que quieran mantener su entorno y que necesiten de apoyos para su desarrollo.

- Familias o núcleos convivenciales en situaciones relacionales conflictivas.

- Familias desestructuradas por falta de un miembro clave (hospitalización o internamiento temporal en una institución).

- Personas incapacitadas temporalmente para realizar en su domicilio las tareas básicas.

CAPITULO V

Personal y funciones

8.- Profesionales

En el desarrollo del Servicio de Ayuda a domicilio intervienen:

- a. En un primer nivel, el Equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento, que es el que lleva a término un trabajo de carácter técnico (diagnóstico, diseño de intervención dentro del hogar, seguimiento y evaluación).
- b. En un segundo nivel nos encontramos a los profesionales encargados de la ejecución (auxiliares de ayuda a domicilio)

Entre los dos niveles se establecerán líneas de coordinación.



9.- Funciones:

Las funciones o tareas específicas a desarrollar son:

a) Trabajador social:

- * Estudio y valoración de las necesidades y recursos de la comunidad.
- * Difusión e información sobre el servicio.
- * Recepción de la solicitud y valoración inicial de caso.
- * Realización del informe de necesidad.
- * Valoración del tipo de servicio y personal más adecuado para la intervención en la situación de necesidad.
- * Seguimiento y evaluación del caso.
- * Coordinación con las Auxiliares de ayuda a domicilio y Empresa concesionaria (en su caso) en el desarrollo de las tareas concretas con cada usuario.
- * Reuniones de seguimiento con los Auxiliares de ayuda a domicilio y Empresa concesionaria. (en su caso)

b) Auxiliar de ayuda a domicilio:

Estos profesionales centran sus actuaciones en el domicilio del usuario, en tareas muy concretas y con distintas funciones:

1.-Asistencial:

- Higiene personal
- Ayuda personal
- Paseos y/o acompañamientos cognitivos



-Limpieza del hogar, ropa...

- Compra.

2.- Educativa:

- Ayudar a personas o familias a adquirir o reformar hábitos y capacidades para poder desarrollarse por sí mismos.

- Educación dietética

- Educación administrativa

- Enseñar y estimular.

3.-Preventiva:

- Control de régimen alimentario

- Detectar situaciones que pueden generar conflictos.

4.- Sanitaria-asistencial:

- Control de la administración de fármacos.

- Acompañamiento al médico.

5.- Rehabilitadora:

- Ayuda para la realización de ejercicios de rehabilitación y/o terapéuticos.

6.-Función orientadora:



- Modificación de hábitos de limpieza y alimentación.

c) Concejal Coordinador:

Las funciones básicas del Concejal Coordinador son:

a) Gestión y dirección: La función de coordinación abarca la adecuada distribución de tareas y el seguimiento del trabajo por tal de articular un buen funcionamiento. Eso comporta un grado elevado de circulación de información entre los distintos agentes de intervención.

b) En colaboración con la Unidad Administrativa, control del gasto generado por los servicios y seguimiento de los convenios firmados en referencia al Servicio de Ayuda a Domicilio.

c) Reuniones con Conselleria de Bienestar Social y Diputación Provincial con objeto de actualizar y valorar la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPITULO VI

Requisitos y condiciones para la concesión del servicio

10.- Para ser beneficiario de este servicio deberán concurrir en los solicitantes los siguientes requisitos:

Requisitos:

a) Estar empadronado y con una residencia continuada en el municipio de Cortes de Pallás.

b) Hallarse en una situación de necesidad a la que no pueda hacer frente por sus propios medios y pueda ser atendida con alguno de los servicios que constituyen el contenido de la ayuda a domicilio.

Se considerará que existe una situación de necesidad a nivel médico, cuando: en el Informe de Salud para reconocimiento de Prestaciones Sociales:



- Se refleje una dependencia leve, moderada o alta en el Índice de Barthel y/o Pfeiffer
- Cuando por criterio Técnico, bajo causas justificadas, se considere Informe favorable

Se considerará que existe una situación de necesidad social, cuando en el Informe Social de necesidad:

- Obtenga una puntuación mínima de 20 puntos, según aplicación de baremo
- Cuando por criterio Técnico, bajo causas justificadas, se considere Informe favorable

Condiciones:

a) No se prestará el SAD sin que con carácter previo el solicitante haya aceptado las condiciones del servicio.

b) En todo caso el servicio aprobado se pondrá en marcha en función de los créditos disponibles por el Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello no bastará para recibir el Servicio con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones, sino que será necesario además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes y disponibilidad horaria.

Selección de usuarios

11.- Una vez aplicado el baremo, y dado que los medios humanos y financieros son limitados, se establecerá el orden de prioridades basado en los siguientes puntos:

- La obtención de mayor puntuación dará prioridad en caso de existir lista de espera.
- En aquellas situaciones que tienen la misma puntuación se priorizarán las que tienen una mayor puntuación en la situación socio-familiar y autonomía personal.
- La antigüedad en la lista de espera, no da prioridad sobre otra de mayor puntuación con menor antigüedad.



CAPITULO VII

Iniciación y lugar de presentación del expediente

12.- Iniciación del Expediente. El expediente se iniciará a instancia del interesado y será acompañado de la siguiente documentación:

- * Fotocopia del DNI del beneficiario del servicio
 - * Fotocopia de la cartilla de la Seguridad social o tarjeta sanitaria del beneficiario del servicio
 - * Certificado de la pensión del beneficiario del servicio
 - * Certificación negativa de la Seguridad Social de no ser titular de pensión, a nombre del beneficiario
 - * Informe médico según modelo adjunto.
 - * Resolución Grado de dependencia, Resolución PIA valoración de dependencia o Solicitud de valoración de dependencia presentada y no resuelta
- * Y la documentación que se estime conveniente para argumentar las necesidades del servicio.

13.- Lugar de presentación: Las solicitudes de la prestación del SAD se podrán formular, en el modelo normalizado en el Registro General del Ayuntamiento.

14.- Una vez recibidas las solicitudes, si estas no reúnen los requisitos que señala el artículo anterior se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

CAPITULO VIII

Instrucción de los Expedientes

15.- La Unidad de trabajo social recibirán las solicitudes y cada solicitud será estudiada por el trabajador social, quién emitirá el correspondiente informe social y propuesta de atención, que elevará al órgano competente.

El informe de la solicitud para la prestación deberá determinar:

-Datos personales del beneficiario del servicio (Nombre, apellidos, DNI y año de nacimiento)



- Grado de dependencia/autonomía personal/discapacidad
- Unidad familiar
- Situación económica de la unidad de convivencia
- Datos sanitarios
- Características de la vivienda
- Valoración profesional y diagnóstico social
- Propuesta de atención
- Conclusión (Favorable/Desfavorable)

La propuesta de atención, deberá determinar:

- Tipo de atención (personal, doméstica, educativa) que requiera el solicitante.
- La intensidad de esta atención, y en su caso el plazo de tiempo para el que se recomienda la concesión del Servicio.
- Revisión del caso, por empeoramiento o mejoría

Terminación del Expediente

16.- La Alcaldía-Presidencia, dictará resolución expresa, ya sea favorable o desfavorable sobre la solicitud de prestación del Servicio y de acuerdo a la propuesta de atención que emita el Equipo Técnico de Servicios Sociales. En caso de ser favorable habrá de estarse a lo dispuesto en el punto 11 de este reglamento.

17. Las solicitudes de prestación del Servicio, podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:

- Por incumplimiento de alguno de los requisitos y condiciones que establece el art. 10.
- Cuando el interesado sea beneficiario de otras ayudas por el mismo concepto y la necesidad esté cubierta con dicha ayuda. (Posibilidad de compatibilidad cuando se trate de servicios diferentes)
- Por falta de consignación presupuestaria.

18.- Las resoluciones de concesión, denegación, modificación o extinción del Servicio así como el archivo de los expedientes serán comunicadas a los interesados.



19.- El Secretario del Ayuntamiento notificará las resoluciones a los interesados en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que sean dictadas, lo que no implicará la inmediata prestación de aquellos servicios que se resuelvan positivamente, dependiendo su puesta en marcha, de la lista de espera existente, y disponibilidad horaria.

Ante situaciones de extrema necesidad y urgencia de actuación, el procedimiento se abreviará, siendo necesario para el inicio del servicio, el Informe médico y/o social favorable, junto con la Instancia General, presentada en el Registro del Ayuntamiento, y siempre teniendo en cuenta la disponibilidad horaria. Con posterioridad al inicio del servicio, se aportará la documentación acreditativa y continuará el procedimiento que aparece en el Capítulo VIII, Artículos 15-19, de instrucción del expediente.

Así mismo, para beneficiarios del servicio que soliciten una ampliación de servicios por empeoramiento de su situación, sólo será necesario la aportación del/los correspondientes Informes Técnicos Favorables, para el inicio de los servicios.

CAPITULO IX

Concesión y prestación del servicio

20.- Los interesados dispondrán de un plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la notificación de la Resolución de Concesión para proceder a la firma de aceptación del Servicio en los términos que en dicha resolución se detallan.

21.- Una vez transcurrido ese plazo sin que los interesados hayan procedido a la firma de aceptación del Servicio se entenderá que renuncian a los mismos y se procederá al archivo de los expedientes, dando cuenta a los interesados.

22.- El Ayuntamiento procurará la prestación del Servicio en los términos y condiciones establecidos en el proyecto de intervención, que debe ser cumplido por los usuarios.

23.- La prestación será realizada por los profesionales que determine el Ayuntamiento en la forma establecida en el Proyecto de intervención.

24.- El período de duración de las prestaciones será el que se determine expresamente en la resolución de concesión.



25.- La frecuencia del SAD vendrá determinada por la valoración técnica de la situación de la necesidad del solicitante del SAD.

26.- El SAD se prestará en los días y horas establecidos para cada caso, de lunes a viernes.

27.-El SAD, que se lleva a cabo en horario de tarde/noche, inicia a las 20:00, y termina en función de los servicios a realizar. El tipo de servicio, es de aseo personal y acostar en cama. Únicamente se realizará cuando el usuario/a, no disponga de familiares directos y/o cuidadores internos en el mismo Municipio o Aldea, donde resida. O si dispone de ellos, que por causa justificada con documentación acreditativa, no puedan desempeñar la tarea objeto de ayuda.

28.- En situaciones sobrevenidas, poniendo como ejemplo la situación sanitaria y social producida por la Covid, pero que pueden producirse de otra índole, no se prestará el servicio, salvo aquellos casos que sean valorados como excepcionales y de acuerdo con las posibilidades del servicio.

29.- El horario del SAD se marcará tras valoración del Trabajador Social.

30.- Prestaciones del Servicio:

- Atenciones de carácter doméstico: limpieza del domicilio, organización doméstica, compra y preparación de comida, lavado, tendido y planchado.

- De carácter personal: baño o ducha, lavado de cabeza, peinar, arreglo de uñas, control sanitario: control de medicamentos, recetas y gestiones sanitarias, acompañamiento a centro de salud, fomento de hábitos de salud; movilización: cambios posturales, levantar y acostar, vestir y desvestir; acompañamiento a gestiones y paseo.

- De carácter rehabilitador: ayuda para la realización de ejercicios de rehabilitación o terapéuticos prescritos.

- Servicio psicológico

- De carácter educativo



31.- Tareas excluidas del servicio:

a) a.1. Cuando en el mismo domicilio del usuario, resida cualquier persona mayor de edad (familiar, cuidadora), sin imposibilidades justificadas de poder hacer los servicios concedidos al usuario del domicilio donde reside, los servicios personalizados se concederán siempre, siendo éstos: aseo personal, paseo y supervisión de alimentación y medicamentos. En este mismo caso, los servicios no personalizados no se concederán.

Si sólo solicitara o ya disfrutara únicamente servicios no personalizados, éstos se concederían o mantendrían solamente cuando la persona que conviviera con el usuario estuviera trabajando o por alguna otra causa justificada a valorar.

a.2. Como excepción, en períodos vacacionales iguales o inferiores a un mes, siempre que haya alguna persona mayor de edad en el domicilio del usuario o directamente relacionada con él en el municipio, se suspenderán los servicios no personalizados, siendo estos: limpieza, compra, recetas, hacer camas, lavar y planchar ropa; y se mantendrán los personalizados.

b) El personal de ayuda a domicilio no realizará arreglos de cierta entidad (pintar o empapelar, jardinería,...) en la vivienda del usuario.

c) El servicio se prestará únicamente en el horario estipulado y frecuencia establecidos.

d) En general quedan excluidas del servicio todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud y la integridad física de los profesionales que prestan el servicio.

CAPITULO X

Modificación, suspensión y extinción del servicio

32.- Modificación.

- La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del Servicio podrá dar lugar a una variación del Proyecto de intervención individual y a la consiguiente modificación de la prestación del servicio.

- Asimismo, la falta de dotación presupuestaria podrá ser fundamento para la modificación de la prestación del servicio.



33.- Suspensión.

La prestación del SAD se suspenderá provisionalmente atendiendo a causas debidamente justificadas, causando baja temporal por:

- Por hospitalización.
- Por traslado a otro municipio por un periodo no superior a dos meses
- Por traslado no superior a tres meses a domicilios de familiares
- Por criterio profesional motivado.
- Por poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio
- Por falta de dotación presupuestaria.
- Otros, previo informe razonado del Trabajador Social.

34.- La prestación del servicio se Extingue causando baja el usuario cuando concurra alguna de las causas siguientes:

- Por desaparición de la necesidad.
- Por fallecimiento.
- Por renuncia del usuario.
- Por acceso a recurso especializado.
- Por traslado a otro domicilio y/o municipio por un período superior a tres meses.
- Por falta puntual de pago del precio publico correspondiente.



- Por finalización del periodo de prestación reconocido sin que se produzca renovación del mismo.

- Por falta de dotación presupuestaria.

- Otros, previo informe motivado del Trabajador Social.

CAPITULO XI

Derechos y deberes de los beneficiarios.

35. Los usuarios del SAD tendrán los siguientes derechos:

* A que el personal que preste el servicio vaya debidamente identificado con documento acreditativo, uniforme,... a fin de evitar problemas de seguridad e higiene.

* Deberá eludir todo conflicto con el personal, informando al Trabajador Social sobre cualquier incidente.

* A que el servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.

* Toda la información relacionada con el usuario deberá tratarse de forma confidencial y manteniendo siempre el secreto profesional.

* A que el trato recibido sea respetuoso y correcto.

36. Los usuarios del SAD tendrán los siguientes deberes:

* El beneficiario de SAD deberá informar con antelación de cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del servicio.

* Respetará las tareas asignadas a su caso.

* Tratará con respeto y corrección al personal que le preste el servicio.



CAPITULO XII

Financiación del servicio

37.- La financiación anual del SAD se podrá realizar a través de las fuentes siguientes:

* Subvención de la Generalitat Valenciana, a través de la Conselleria de Bienestar Social y Diputación Provincial de Valencia

* Presupuesto municipal.

* Cualquier otra aportación, pública o privada que pueda recibir el Ayuntamiento.

Disposiciones adicionales

Primera. Concepto de Unidad de Convivencia de pertenencia del beneficiario.

A efectos de las tareas excluidas de la prestación del Servicio, referidas en el Artículo 30 de este Reglamento, se denomina Unidad de convivencia, al conjunto de personas que conviven, empadronadas o no, en el mismo domicilio que el beneficiario, con independencia de la edad y del parentesco con el mismo.

Segunda. Ingresos de la Unidad familiar o convivencial.

Se considerarán como ingresos de la unidad familiar o convivencial los obtenidos por cualquiera de los miembros integrantes de la misma por los siguientes conceptos:

* Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta ajena en el año en curso

* Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta propia en el año en curso.

* Ingresos netos derivados de pensiones de cualquier tipo.



No serán rendimientos computables a estos efectos:

* Ingresos que procedan de ayudas de carácter no periódico o para paliar situaciones de emergencia social, becas de formación o estudios, siempre que se justifiquen documentalmente.

* Ingresos generados por la venta de vivienda habitual, siempre que los mismos se reinviertan en su totalidad en la compra de otra vivienda para uso habitual, en un negocio o en un puesto de trabajo propio.

Para el cálculo de los diferentes conceptos se partirá con carácter general de su importe anual, obteniéndose el equivalente mensual por la división entre 12 mensualidades.

Disposiciones Transitorias

Primera. El servicio de Atención a domicilio será gratuito

Segunda. A las personas que con anterioridad a este Reglamento ostentasen la condición de beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, se les revisará su expediente de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

Tercera. Las solicitudes y casos desestimados en función de la tercera Disposición Transitoria de este Reglamento, pasarán a formar parte de una lista de espera y serán incorporados al Servicio, en función de lo que se define en el Capítulo IX de este Reglamento sobre la concesión y prestación del servicio y tras la entrada en vigor de la Ordenanza del Precio Público para el Servicio de Ayuda a domicilio.

Cuarta. Los expedientes denegados por no reunir los requisitos y condiciones que se establecen en este reglamento podrán ser revisados, por si hubiera habido algún cambio en la situación inicial, según lo que establecen los Capítulos VII y VIII sobre Iniciación, Instrucción y Terminación del Expediente.

Disposición Final.



El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

A) INFORME MÉDICO (Modelo Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales)

ANEXO II

B) INFORME SOCIAL (Modelo Adjunto)

ANEXO III

Baremo de indicadores de necesidad social de la prestación de Ayuda a Domicilio»

ANEXO II

Expediente SIUSS n.º:

Expediente Municipal n.º:

Procedimiento: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Asunto:

Naturaleza del informe: Borrador Provisional Definitivo

Documento firmado por: La Trabajadora Social

INFORME SOCIAL ^[1]

Vista la solicitud presentada por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF	Edad



Y examinada la documentación que le acompaña en relación con la concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Grado de dependencia [*Autonomía personal*]:

—
—
—

SEGUNDO. Unidad familiar:

—
—
—

TERCERO. Situación económica de la unidad de convivencia:

—
—
—

CUARTO. Datos sanitarios:

—
—
—

QUINTO. Características de la vivienda:

—
—
—

SEXTO. Valoración profesional / diagnóstico social: _____

—
—
—



SÉPTIMO. Propuesta de atención: _____

[No obstante, se observa lo siguiente:

En conclusión a lo expuesto, informo *[favorablemente/desfavorablemente]* respecto de la solicitud del servicio de Ayuda a Domicilio presentada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO III

BAREMO DE INDICADORES DE NECESIDAD SOCIAL DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO

Solicitante:

- **Baremo de la situación social**

A. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA

COBERTURA DE LAS NECESIDADES PRIMARIAS

- Totalmente dependiente: 8
- Necesita ayuda casi a diario: 6
- Necesita ayuda mínima: 2
- No necesita ayuda: 0

REALIZACIÓN DE LAS TAREAS DOMÉSTICAS

- Totalmente dependiente: 8
- Necesita ayuda casi a diario: 6
- Necesita ayuda mínima: 2
- No necesita ayuda: 0

COMUNICACIÓN SOCIAL

- Totalmente dependiente: 8
- Necesita ayuda casi a diario: 6
- Necesita ayuda mínima: 2
- No necesita ayuda: 0

B) B.1.APOYO SOCIAL QUE RECIBE (Se puede marcar más de un ítem)

- Ninguno: 16
- Escaso apoyo familiar: 14
- Conflicto familiar: 6

POSIBILIDADES DE ATENCIÓN FAMILIAR DIRECTA

- Ninguno: 16
- Escaso apoyo familiar: 14
- Conflicto familiar: 6

B.2. FAMILIA



- Sin cónyuge, ni hijos: 5
- Sin cónyuge, con hijos no residentes: 4
- Con cónyuge e hijos residentes en el Municipio con imposibilidad justificada de no poder atender al usuario: 4
- Con cónyuge y sin hijos residentes en el Municipio: 3
- Sin cónyuge y con hijos residentes en el Municipio: 2
- Con cónyuge e hijos residentes en el Municipio: 1

C. RECURSOS ECONÓMICOS

(A definir en función de las cantidades que se aprueben por el INSS anualmente para las pensiones, valorándose las mismas, en orden inverso, hasta un máximo de 5 puntos, teniéndose en cuenta los tramos en que se dividan las pensiones. O sumar ingresos unidad familiar y renta per cápita)

D. BAREMO DE NECESIDADES ESPECIALES

VIVIENDA

- Sin vivienda: 20
- Vivienda con escasas condiciones: 10
- Vivienda con barreras: 5

E) BAREMO DE REQUISITOS GENERALES

EDAD

- 85 años: 5
- 80 años: 4
- 75 años: 3
- 70 años: 2
- 65 años: 1

F) MINUSVALÍA

- 85%: 5
- 75%: 4
- 65%: 3
- 45%: 2
- 33%: 1



Puntuación Total Informe Médico:

Puntuación Total Informe Social:

Valoración: :

[1] Téngase en cuenta que se emitirá informe social respecto a cada una de las solicitudes presentadas.

