

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cullera

2024/14944 Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre la aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ANUNCIO

El M.I. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2023 acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Cullera.

Este Acuerdo provisional ha permanecido expuesto desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 89 de 10 de mayo de 2023 y en el tablón de anuncios electrónico de esta Entidad. Habiendo transcurrido el plazo de 30 días sin que se hayan presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública y, habiéndose remitido copia del acuerdo a la Administración General del Estado y a la Administración autonómica sin que se hubiera puesto objeción alguna, deviene a definitivo el Acuerdo plenario, hasta entonces provisional sobre la aprobación de dicho Reglamento, de conformidad con los arts. 56 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo texto literal se hace público a continuación:

VER ANEXO

Cullera, 25 de octubre de 2024.—La secretaria general, Anna María Miquel Lasso de la Vega. —La concejala, M.^a José Terrades Renart.



**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL M.I.
AYUNTAMIENTO DE CULLERA**

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. (artículos 1-8)

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Procedimientos que regula

Artículo 3. Definición

Artículo 4. Personas beneficiarias

Artículo 5. Objetivos

Artículo 6. Modalidades de prestación del servicio

Artículo 7. Prestaciones excluidas del servicio SAD

Artículo 8. Frecuencia e intensidad del servicio

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (artículos 9-18)

Artículo 9. Inicio del procedimiento

Artículo 10. Tramitación

Artículo 11. Tramitación del Procedimiento Ordinario

Artículo 12. Tramitación del Procedimiento Directo

Artículo 13. Tramitación del Procedimiento de urgencia

Artículo 14. Valoración de solicitudes

Artículo 15. Modificación del servicio

Artículo 16. Seguimiento

Artículo 17. Bajas en el servicio

Artículo 18. Instrucción de las bajas

TÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

(artículos 19-21)

Artículo 19. Derechos de las personas usuarias

Artículo 20. Deberes de las personas usuarias

Artículo 21. Régimen sancionador



Disposición adicional

Disposición final

Anexos :

Anexo 1. Baremo de valoración para solicitudes de discapacitados y tercera edad

Anexo 2. Baremo de valoración para solicitudes de familia/infancia



PREÁMBULO

La Comunitat Valenciana asumió la competencia exclusiva en materia de asistencia social prevista en el artículo 148.1.20 de la Constitución Española, en el año 1982, a través del artículo 31.24. a) del Estatuto de Autonomía. Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local regula las competencias propias de los municipios, incluyendo en su artículo 25.2.e) “Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social” y la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en el artículo 33 k) establece como competencias municipales la “Prestación de los servicios sociales, promoción, reinserción social y promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres”.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, se convierte en el marco regulador de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana, declarando su carácter de servicio público esencial (artículo 5.3 de la Ley) y garantizando, por lo tanto, el acceso al sistema y a las prestaciones integradas en su catálogo como un derecho subjetivo, de conformidad con la aplicación real y efectiva de los derechos sociales dispuesta en el artículo 10 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Paralelamente, establece una distribución de las competencias entre la Generalitat y las entidades locales del ámbito territorial, estableciendo en su artículo 29.1.b) entre las competencias de los municipios de la Comunitat Valenciana “la provisión y la gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico a los que hace referencia el artículo 18.1”, en cuyo apartado b) se incluye: “Servicio de promoción de la autonomía. Desarrollará la prevención, diagnóstico e intervención en situaciones de diversidad funcional o discapacidad, dependencia o vulnerabilidad, fomentando las relaciones convivenciales durante todo el ciclo vital de las personas”.

Incluyendo dentro del Catálogo de Prestaciones profesionales: la Ayuda a Domicilio, entendida como el “cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de



prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad”.

El objetivo que subyace en el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es mantener, en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno habitual en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando su situación requiera de cuidados más especializados, que den mayor respuesta a sus necesidades (centros de día, residencias de tercera edad, centros de salud mental...). El SAD es una prestación comunitaria, inserta en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades y que, a través de personal cualificado y supervisado, presta ayuda a familias o personas solas, con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno habitual mientras sea posible y conveniente y que nunca vendrá a suplir otros servicios públicos o privados de carácter permanente referidos a salud, vivienda, etc.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto

1. El objeto de la presente ordenanza es la regulación del servicio de ayuda a domicilio prestada por el M.I. Ayuntamiento de Cullera en su término municipal y cuya competencia en la gestión del mismo recae en la Concejalía de Servicios Sociales.
2. Es un servicio orientado a las personas y familias que presentan problemas para la realización de las actividades elementales de la vida diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar mediante intervenciones que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual.

Artículo 2. Procedimientos que regula

Esta ordenanza será de aplicación en la tramitación y resolución de expedientes de solicitud del servicio de ayuda a domicilio, así como en su funcionamiento.

Artículo 3. Definición

- 1.- La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio (SAD) y la define como el conjunto de cuidados y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad. Para garantizar la eficiencia y la calidad en la provisión de la prestación, cuando corresponda, esta deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud en los casos de atención a las personas en situación de dependencia y diversidad funcional o discapacidad, así como con los servicios de salud mental, en su caso.
- 2.- El servicio de ayuda a domicilio cuenta, como infraestructura fundamental, con los centros de servicios sociales, dependientes de las Entidades Locales en las que se ubican. En el desarrollo de la prestación de este servicio intervendrán, en un primer nivel, los/las



trabajadores/as sociales de atención primaria, que desempeñan una labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento, evaluación) en coordinación con los profesionales del propio equipo o en colaboración con los de otros servicios y programas de protección social. En un segundo nivel intervendrán los auxiliares de ayuda a domicilio como profesionales que se encargan de la ejecución. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los servicios sociales generales, para la realización de tareas administrativas, organizativas y psico-educativas que sean precisas.

Artículo 4. Personas beneficiarias

Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y/o unidades de convivencia que tengan residencia efectiva y se encuentren empadronadas en el municipio de Cullera, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y/o requieran asistencia especializada para continuar en su entorno habitual por no poder afrontar las necesidades a través de sus medios personales y/o familiares u otros apoyos técnicos y reúnan los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Con carácter más específico, podrán ser destinatarias del SAD:

- Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de Atención (PIA) se les haya reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia.
- Personas o Unidades de convivencia con necesidades de apoyo familiar o en situación de riesgo de exclusión social.

A los efectos de esta ordenanza se entenderá como unidad de convivencia la formada por la persona usuaria y otras personas que convivan con esta en una misma vivienda o alojamiento en virtud de vínculos matrimoniales o de una relación permanente análoga a la conyugal, o filiación cualquiera que sea su naturaleza incluida la tutela ordinaria, de parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el primer grado, o por una relación de acogimiento familiar, o de delegación de guarda con fines de



adopción. También podrán formar parte de la unidad de convivencia las personas menores de edad que se encuentren bajo la guarda de hecho de la persona titular de forma temporal.

Y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado en el municipio de Cullera y residir efectivamente todos los miembros de la unidad familiar.
- b) Que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual. Se considera que la persona solicitante se encuentra en situación de necesidad cuando en la aplicación del baremo para la prestación del servicio, la capacidad funcional de los miembros de la unidad familiar sea distinta de cero.
- c) Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de Atención (PIA) se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- d) Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia o con especiales problemáticas socio-sanitarias.
- e) Las personas solicitantes deberán realizar el trámite de reconocimiento de dependencia simultáneamente a la tramitación del SAD.
- f) La persona permanecerá en el programa un mínimo de 6 meses seguidos al año a no ser que se produzca una baja forzosa.

Artículo 5. Objetivos

1. El Objetivo general es mantener, en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno natural en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando su situación requiera de cuidados más especializados, que den mayor respuesta a sus necesidades (centros de día, residencias de tercera edad, centros de salud mental, etc.)

2. Los objetivos específicos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

2.1.- Preventivos:

- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.



- Mejorar el equilibrio personal del usuario/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
- Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.
- Potenciar las relaciones sociales, estimulando la comunicación con el exterior,
- Potenciar el desarrollo de actividades en el propio domicilio y en el entorno comunitario dentro de las posibilidades reales de la persona

2.2.- Asistenciales:

- Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiar.
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.
- Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta, por razones diversas, tengan dificultades para prevenir y/o atender situaciones de necesidad que conlleve deterioro personal o social

2.3.- Rehabilitadores:

- Estimular y potenciar su autonomía personal de las personas atendidas para que puedan permanecer viviendo en su domicilio el mayor tiempo posible.
- Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual tendentes a mejorar su calidad de vida
- Aumentar su seguridad personal

2.4.- Psico-educativos:

- Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno.
- Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
- Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.
- Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.
- Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.



Artículo 6. Modalidades de prestación del servicio

Atendiendo a la variedad de recursos que se ofrecen desde esta prestación profesional por parte del Ayuntamiento de Cullera, distinguiremos los siguientes tipos de actuaciones:

- De carácter personal

Engloba aquellas actividades de atención, cuidado, desarrollo personal, que la persona usuaria del servicio no puede realizar por sí misma o precisa ayuda para llevarlas a cabo, tales como:

- Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, incluyendo baño, cambio de ropa y lavado de cabello.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
- Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- Acompañamiento fuera del hogar –dentro del municipio- para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

- De carácter doméstico



Se incluyen en este apartado las actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- Alimentación: Comprenderá las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar.
- Ropa. Comprenderá las funciones de lavar, planchar, tender, ordenar, compras necesarias dentro del municipio y otras análogas.
- Limpieza habitual e higiene cotidiana de la vivienda.
- Y en general, el apoyo necesario para mantener la organización y el orden domésticos.

La persona usuaria del servicio dispondrá del material y utensilios necesarios para el servicio a prestar. En ningún caso se incluye el coste de las compras que se puedan realizar, que siempre serán por cuenta de la persona usuaria del servicio.

Con carácter general, las prestaciones del SAD de carácter doméstico no se concederán si existe apoyo sociofamiliar y tendrán carácter excepcional y complementario de las propias capacidades del usuario o de otras personas de su entorno inmediato.

- De carácter psicosocial y educativo

Se refiere este apartado a las intervenciones técnico-profesionales de carácter educativo e integrador de la persona o grupo familiar objeto de dicho servicio. Su finalidad es el desarrollo de hábitos y habilidades personales y sociales que faciliten el adecuado funcionamiento individual y/o familiar, así como su integración en la comunidad. Puede incluir las siguientes actividades:

- Planificación de higiene doméstica y personal.
- Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.).
- Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.
- Fomento de habilidades para la organización económica doméstica.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad.



- Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

La relación de actuaciones o tareas incluidas es meramente enunciativa de las que se pueden realizar, sin que en ningún caso la concesión del servicio deba incluir todas ellas. En todo caso, la resolución que conceda el Servicio especificará qué prestaciones de entre las detalladas en este artículo se encuentran incluidas en el mismo.

Artículo 7. Prestaciones excluidas del servicio SAD

1. Quedan excluidos de los apartados anteriores los siguientes actuaciones:
 - a. La atención a otros miembros de la unidad familiar que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
 - b. La atención a animales de compañía.
 - c. Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)
 - d. Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio,...)
 - e. Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
 - f. La “limpieza extraordinaria” de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones higiénicas-sanitarias. La entidad local dispondrá de los medios que estime oportunos para su realización con anterioridad a la puesta en marcha del servicio.
 - g. Los servicios prestados por personal voluntario.
 - h. Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica. En concreto:
 1. Tomar la tensión.
 2. Colocar o quitar sondas.
 3. Suministrar medicación que implique especialización por parte de quien la administra.
 4. Realizar curas, poner inyectables, incluido insulina.
 - i. La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.



2. De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico/a de servicios sociales de referencia.

Artículo 8. Frecuencia e intensidad del servicio

1. El horario de prestación del servicio comprenderá entre las 7:30 y las 14:00 de lunes a viernes según la programación que se realice de forma específica para cada persona por los Servicios Sociales Municipales. Previa prescripción técnica de los servicios sociales municipales se podrá prestar el servicio en domingos y festivos estipulados en el calendario laboral, para el municipio de Cullera. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención de carácter personal.

2. Es un servicio diurno.

3. La extensión, en cuanto al contenido y tiempo de la prestación, vendrá determinada en el diseño de la intervención técnica, dependiendo del grado de necesidad de la persona solicitante y de los apoyos familiares y sociales con los que cuente. La intensidad del servicio se determinará en base al número de horas mensuales, mediante intervalos horarios y tipología del servicio. Como norma general tendrá una duración de carácter temporal y una media de atención que, en función de las tipologías y las tareas a realizar, no excederá de 56 horas al mes .

4. Excepcionalmente podrá admitirse la prestación de más horas, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Informe social motivado avalando la necesidad.

b. El tiempo máximo de temporalidad en esta situación será de 6 meses. Para valorar la necesidad de continuación del servicio deberá ser aprobada por la Jefatura de Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales.



5. Para las personas con resolución de SAD de dependencia, el servicio de carácter personal y doméstico se prestará con las intensidades que detalle la propia resolución PIA emitida por la Consellería de Inclusión y Políticas Inclusivas, siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de Dependencia en la Ley estatal de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

6. Cuando las características de la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio requiera atención por parte de más de un/a Auxiliar y no esté disponible la familia o las ayudas técnicas necesarias, el Servicio a prestar se incrementará con un refuerzo de otra persona Auxiliar para la atención o movilización de la persona usuaria. Este refuerzo tendrá la duración mínima necesaria para la correcta atención de la persona usuaria y computará como horas efectivamente prestadas a efectos de establecer las intensidades y la aportación de la persona usuaria.

7. Si la persona usuaria rota entre varios domicilios ubicados en el mismo municipio y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar la concesión de SAD en cada uno de dichos domicilios. En estos casos, los periodos de prestación del servicio serán como mínimo de un mes de duración, y el servicio siempre estará ligado a la realización de tareas personales o de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio, no así domésticas.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 9. Inicio del procedimiento

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Generales, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes modalidades de acceso:

1.- Acceso directo

Accederán al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad, aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia, y que les haya sido reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la



persona, en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención. Para el acceso a actuaciones o servicios que no sean de carácter personal o doméstico, se seguirá el procedimiento ordinario.

2.- Acceso ordinario

Podrán acceder al servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad aquellas personas que cumpla los requisitos para ser beneficiario y que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado. A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal validado por la Sección de promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, que contendrá el diagnóstico social del interesado/a. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación socio familiar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente.

3.- Acceso de urgencia

Para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad se requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada que merme la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual. En este sentido, se considerarán situaciones de urgencia y de situación excepcional aquellas producidas de forma inmediata, gravedad social por circunstancias sobrevenidas, que modifiquen sustancialmente la situación actual de la posible persona usuaria, tales como:

- a. Recuperación en el domicilio tras altas hospitalarias.
- b. Personas usuarias que se encuentren en situaciones de riesgo y vulnerabilidad. (Síndrome de Diógenes, de Noé, desnutrición, soledad severa y otros).
- c. Patologías que provocan incapacidad funcional: caídas, accidentes que requieran hospitalización, etc...
- d. Detección de malos tratos y falta de atención física y material de quienes dependen, de otras personas.
- e. Casos de salud mental.
- f. Casos de apoyo al programa del menor.



Artículo 10. Tramitación

Se establecen tres procedimientos diferentes de conformidad con las formas de acceso establecidas anteriormente:

1.- Procedimiento directo

Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Consellería competente. En estos casos, una vez notificada la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA), en la que se establece el Servicio de Ayuda a Domicilio y determina la fecha de inicio, la Entidad Local, procederá a prestar los servicios prescritos, conforme a lo establecido en la resolución, suscribiendo el documento de compromiso de la persona usuaria, elaborado por los servicios sociales municipales.

2.- Procedimiento ordinario.

El procedimiento se iniciará de oficio, o a instancia de parte, con independencia de la modalidad del servicio:

- a. Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes se presentarán preferentemente en el centro municipal de servicios sociales que le corresponda a la persona solicitante por razón del domicilio, además de los previstos en el artículo 16.4 y en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes irán firmadas por la persona usuaria o su representante legal.
- b. Si se inicia de oficio, deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales, fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

3. Procedimiento de urgencia

En casos urgentes y suficientemente justificados, y a propuesta de persona técnica responsable, podrá autorizarse provisionalmente por la Jefatura de Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, la atención inmediata de alguna persona beneficiaria, sin perjuicio de que, una vez completada toda la documentación, se proponga formalmente, si procede, dicha concesión de forma definitiva. En estas circunstancias, los técnicos de los



CMSS enviarán la documentación de que dispongan en ese momento a la Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, la cual valorará el caso y emitirá Informe de alta provisional que será comunicada a la persona interesada, la cual firmará una comparecencia de recepción del servicio, y al CMSS, que contactará con la empresa para el inicio de la prestación del servicio.

En el plazo máximo de dos meses, la situación de provisionalidad se regulará con un alta definitiva o el cese de la prestación, si se ha solucionado por otra vía la situación que motivó dicha alta.

Artículo 11. Tramitación del Procedimiento Ordinario

El procedimiento para la concesión del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de la persona interesada o de su representante legal. Si se inicia a instancia de parte, la solicitud según el modelo establecido se ha de presentar junto con la documentación necesaria a que se refieren los apartados siguientes.

Si se inicia de oficio, se deberá garantizar, en su tramitación posterior, el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de inicio a instancia de parte. La efectiva prestación del SAD requiere solicitud previa, o bien, aceptación del servicio formalizada por escrito, de la persona beneficiaria o persona que ejerza las funciones propias de la tutela o guarda de hecho de la persona usuaria, cuando el servicio se preste con carácter de apoyo personal. Cuando el servicio se preste a la unidad familiar, la solicitud o aceptación del servicio se realizará por los progenitores de la unidad familiar o personas que ejerzan la tutela del resto de sus integrantes. La instancia junto con la documentación se presentará en la oficina de Registro Municipal del Ayuntamiento de Cullera o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y se dirigirá al Departamento de Bienestar Social, del Ayuntamiento de Cullera.

En el expediente deberá constar la siguiente documentación que, en el caso de inicio a instancia de parte, deberá adjuntarse a la instancia de solicitud del SAD, conforme al modelo establecido:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia.



- Fotocopia de la Tarjeta SIP de la persona solicitante.
- Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales y, en su caso, informes médicos de especialistas emitidos, como máximo, 3 meses antes de la solicitud.
- Copia del Libro de Familia (si hay niños, niñas o adolescentes en la unidad de convivencia).
- En caso de personas en situación de discapacidad: Certificado acreditativo.
- En los supuestos de incapacidad declarada judicialmente, copia de la resolución judicial de nombramiento de tutor o curador.
- Sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio.
- Solicitud del reconocimiento de situación de dependencia o Certificado de no reconocimiento de la situación de dependencia y/o autorización para revisar el expediente de dependencia,
- HOJA DE AUTORIZACIÓN de acceso a datos de carácter personal para acceder a Hacienda, Padrón, Catastro, Labora e INSS, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Si el Ayuntamiento ya dispone de dicha documentación presentada en los últimos 6 meses, no se les volverá a requerir. La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

En la solicitud, la persona interesada podrá autorizar a la administración a la consulta en ficheros públicos y a la cesión e intercambio de información para programas socio-sanitarios, y en su caso, a la cesión de sus datos a las empresas prestadoras del servicio para su exclusiva utilización en la gestión de la prestación solicitada. En cualquier caso, este consentimiento deberá ser manifiesto por parte de la persona interesada.

Presentada la solicitud junto con la documentación oportuna y examinada la misma, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la omisión de los requisitos exigidos en la solicitud o aporte la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones.

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social, que puedan afectar a éstas o a sus familias, a la



vista del informe social, se podrá resolver de forma motivada la concesión del servicio, aunque falte alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, dejando constancia de ello en el expediente.

Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a las personas interesadas las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver.

En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Completado el expediente, la persona profesional responsable del Equipo Social Base, previa visita domiciliaria y, en su caso, entrevista con la persona interesada y familiares, elaborará el Informe – Propuesta en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos, se efectúe el diagnóstico de la situación y se proponga la concesión o denegación del servicio.

En caso de propuesta de concesión se indicará:

- Modalidad de prestación del servicio.
- Horas mensuales.
- Periodicidad: días/semana.
- En su caso, periodo de duración del servicio y/o fecha de revisión. En caso de propuesta de denegación, deberá estar suficientemente motivada, por alguna de las siguientes causas:
 - Cuando las necesidades de la persona solicitante no se ajusten al objeto del servicio y no responda al perfil de la persona beneficiaria establecido en estas bases.
 - Tener suficiente apoyo social y familiar.

En caso de propuesta de denegación, deberá estar suficientemente motivada, por alguna de las siguientes causas:

- Cuando las necesidades de la persona solicitante no se ajusten al objeto del servicio y no responda al perfil de la persona beneficiaria establecido en estas bases.



- Tener suficiente apoyo social y familiar.
- No alcanzar ninguna puntuación en el Informe médico, entendiendo que la situación socio-sanitaria de la persona solicitante no requiere el servicio en estos casos. Se excepcionan aquellos casos que, según criterio técnico, requieran la prestación del servicio, debidamente motivada en el Informe Social.
- Recibir el mismo servicio por otros organismos públicos o privados.
- Tener concedida por la Ley de Dependencia alguna de las prestaciones incompatibles según la normativa vigente
- No reunir los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No tener residencia efectiva en el municipio de Cullera.
- No aceptar las condiciones del servicio

El informe elaborado por la persona profesional responsable del Equipo será validado por la Comisión de Prestaciones del Departamento de Bienestar Social municipal, para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía o de la Concejalía Delegada de Bienestar Social. En la modalidad de SAD educativo, el educador o educadora social o la persona Profesional de Referencia solicitará informe sobre la situación sanitaria y/o educativa de los menores y elaborará el Proyecto de intervención familiar con los motivos que dan origen a la solicitud del servicio, así como los objetivos y tareas a cumplir.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder los seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de Cullera. La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito a la persona solicitante y recogerá la concesión o denegación de la prestación solicitada. Si transcurridos seis meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Artículo 12. Tramitación del Procedimiento Directo

Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Consellería con competencias en la materia.



Accederán al Servicio de Ayuda a Domicilio por Procedimiento Directo aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que les haya sido reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona, en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individualizado de Atención.

Notificada la resolución aprobatoria del Programa Individualizado de Atención (PIA) en la que se establece el Servicio de Ayuda a Domicilio y determina la fecha de inicio, este Ayuntamiento procederá a prestar los servicios prescritos, conforme a lo establecido en la resolución.

Iniciada la prestación del SAD municipal, concedida por el procedimiento ordinario, en el momento en que se reciba la notificación del reconocimiento de dependencia de la persona usuaria y la resolución aprobatoria del Plan Individual de Atención, la prestación del SAD se ajustará a lo dispuesto en la misma, que sustituirá a la prestación municipal que viniera prestándose.

Artículo 13. Tramitación del Procedimiento de urgencia

Procedimiento previsto para situaciones sobrevenidas, debidamente justificadas, (alta hospitalaria, accidente, intervenciones, incapacidad o imposibilidad de asumir los cuidados de menores, personas con diversidad funcional o mayores dependientes por parte del cuidador principal,...) que mermen la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

Desde el momento en que se tengan conocimiento de estos hechos, se realizará propuesta debidamente motivada por la persona técnica de referencia de la persona usuaria, que será ratificada por la Comisión de Prestaciones del Departamento de Bienestar Social, para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía o de la Concejalía delegada de Bienestar Social.

La prestación del servicio por razones de urgencia tendrá una duración máxima de 3 meses, por lo que se dará prioridad en la tramitación de estos expedientes.



Artículo 14. Valoración de solicitudes

Las personas profesionales del Equipo Social Base de Servicios Sociales municipales son las responsables de estudiar y valorar la necesidad, realizar el correspondiente diagnóstico y diseñar el proyecto de intervención individual y/o familiar, aplicando el baremo establecido al efecto.

Tanto para solicitudes pertenecientes a los sectores de personas mayores y discapacidad, como para las solicitudes pertenecientes al sector de familia e infancia, se valorará la dependencia funcional y psíquica, grado de autonomía personal y la situación social de la persona interesada y su unidad de convivencia, red de apoyo, vivienda, situación económica, valoración del riesgo en caso de no intervención, así como otras situaciones especiales indicativas de su situación de necesidad.

De la aplicación del baremo resultará una puntuación global que determinará un orden preferente para la adjudicación del servicio, primándose aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación. Los criterios a tener en cuenta para la valoración de los expedientes serán los que se establecen en los Baremos, aplicando el correspondiente, según se trate de la situación económica, médico-sanitaria y social.

Artículo 15. Modificación del servicio

La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio podrá dar lugar a la modificación del Proyecto de Intervención Individual y a la consiguiente modificación de la prestación el servicio tanto el contenido de las tareas a realizar, como en las horas asignadas.

Así mismo, la falta de dotación presupuestaria podrá ser fundamento para la modificación de la prestación del servicio.

Las modificaciones se pueden producir por solicitud de la persona interesada o de su representante legal, o bien a propuesta del personal técnico de servicios sociales a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Cuando la modificación suponga una variación en número de horas de servicio y/o tareas se deberá enviar a la persona interesada una nueva resolución con la nueva prestación.



Artículo 16. Seguimiento

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los/las trabajadores/as sociales de los CMSS.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

Artículo 17. Bajas en el servicio

Las bajas podrán ser de dos tipos: temporales o definitivas.

- *Bajas temporales*: Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio por los motivos siguientes:

1. Hospitalizaciones.
2. Hasta tres ausencias domiciliarias injustificadas, en horario de prestación del servicio, en un mes.
3. Acogimiento familiar temporal.
4. Ingresos temporales, en centros residenciales.
5. Cambios temporales, en la unidad familiar.
6. Ausencias domiciliarias temporales, (períodos vacacionales).
7. Por poner inconvenientes la persona usuaria a la prestación del servicio.
8. Por criterio profesional motivado.
9. Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogido en la normativa que corresponda, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.

La duración de las bajas temporales no podrá superar los seis meses. Las personas usuarias en situación de baja temporal, según lo citado anteriormente serán exceptuados del abono del Precio Público correspondiente a dicho período.

- *Bajas definitivas*: Tendrán la consideración de bajas definitivas, aquellas que signifiquen un cese de la prestación del servicio, por los motivos siguientes:

- 1.- Por renuncia de la persona usuaria
- 2.- Por fallecimiento.
- 3.- Por la desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
- 4.- Por ocultación o falsedad de datos o incumplimiento de las condiciones de



concesión.

5.- Por traslado definitivo del/de los beneficiarios/as a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.

6.- Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.

7.- Por el trascurso del plazo de 6 meses, desde la fecha en que causó baja temporal.

8.- Por otras causas que imposibiliten la prestación del SAD, previo informe motivado del/ la trabajador/a social.

9.- Por la demora, sin causa justificada, en el pago de tres mensualidades por la prestación del servicio.

10.- Ausencia de la persona usuaria, injustificada del domicilio por un tiempo superior a un mes.

11.- Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa artículo 24 previa tramitación del expediente sancionador correspondiente.

12.- No aceptar las condiciones del servicio

13.- En el caso de que a un usuario del SAD de Dependencia Municipal le fuera concedido el SAD de Dependencia por la Ley de Dependencia, causará baja automáticamente y será usuario únicamente del SAD de Dependencia por la Ley de Dependencia.

Artículo 18. Instrucción de las bajas

Las bajas podrán ser instruidas por:

1. A instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal.
 - a. En el supuesto de una baja temporal, la persona usuaria lo comunicará al CMSS para su constancia en el registro correspondiente.
 - b. En el supuesto de una baja definitiva, la comunicará la persona usuaria o su representante legal, indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestarle el servicio. El/la trabajador/a social del CMSS remitirá a la Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales y a la empresa o entidad



prestataria el parte de baja para su unión al expediente y proceder al archivo del mismo.

2. De oficio: Si del seguimiento del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión el/la trabajador/a social elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la baja en el servicio, bien temporal o definitiva, informando al inicio a la persona interesada de tal circunstancia, y a la unidad técnica antes citada, para que ésta inicie, si procede, el expediente de baja definitiva. Dicho procedimiento se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, por lo que además se le concederá al interesado el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la citada ley.

TÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 19. Derechos de las personas usuarias

1. Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho a:

- a. Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo con la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- b. Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.
- c. Poner en conocimiento de los servicios sociales de su zona, cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio que le ha sido asignado.
- d. Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.
- e. Derecho a la privacidad de sus datos personales.
- f. Derecho a ser tratado correctamente.
- g. Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.



- h. Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
 - i. Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
 - j. Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
 - k. Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
 - l. Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
 - m. A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
 - n. Cualesquiera otros que les reconozcan la normativa vigente.
2. El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Artículo 20. Deberes de las personas usuarias

1. Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán el deber de :
- a. Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio.
 - b. Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
 - c. Informar a al personal técnico del Centro Municipal de Servicios Sociales de su demarcación 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.
 - d. Poner a disposición de los/as auxiliares domiciliarias todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas, como: detergentes, utensilios de limpieza, escalera para acceder a lugares elevados, entre otros.
 - e. Mantener a los animales de compañía libres de parásitos y debidamente vacunados y censados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.



- f. Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad familiar al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
 - g. Estar presente en el domicilio, para que se pueda prestar el servicio.
 - h. Cumplimiento de los compromisos de la persona usuaria firmado en su momento y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
 - i. Abonar el Precio Público por hora efectivamente prestada.
 - j. Comunicar cualquier ausencia del domicilio y/o anulación del servicio con una antelación de 48 horas
2. El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.

Artículo 21. Régimen sancionador

- Disposiciones Generales

Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en esta Ordenanza y que se clasifican en leves, graves y muy graves.

El expediente administrativo sancionador seguirá la tramitación establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá a la Alcaldía o al concejal/concejala del área de servicios sociales a propuesta de la Comisión de Prestaciones.

- Infracciones

Constituirán infracciones las acciones y omisiones que vulneren lo establecido en la normativa municipal, así como la estatal y autonómica que resulte de aplicación. Las infracciones se clasificarán en:

Infracciones leves: Aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio. Se valorarán como tales:



- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio
- Ausencia sin previo aviso del domicilio
- Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social
- No comunicar las variaciones en los datos aportados al expediente de concesión y / o revisión de la prestación del servicio.

Infracciones graves: Aquellas que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como tales:

- Insulto al personal adscrito al servicio
- Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.
- Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes
- Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente e concesión o renovación del servicio
- Reiteración de tres faltas leves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

Infracciones muy graves: Aquellas que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos de las personas, así como aquellas que causen un importante perjuicio en la prestación del servicio. Se valorarán como tales:

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas
- Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio, en el plazo de un mes
- Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

- Régimen de prescripción. Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves prescribirán a los dos meses y las faltas muy graves a los seis meses.

- Sanciones

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

En el caso de infracciones leves:



- Amonestación verbal y privada por parte del/la trabajador/a social responsable del servicio, de la cual se realizará diligencia en el expediente de la persona usuaria.

En el caso de infracciones graves:

- Amonestación escrita por la Dirección Técnica de Servicios Sociales, en la que conste la infracción cometida.

- Baja temporal del servicio por un período entre quince días y un mes, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante acuerdo tomado por la Dirección Técnica de Servicios Sociales, en el que conste la infracción cometida.

En el caso de infracciones muy graves:

- Baja temporal del servicio por un plazo superior a un mes o baja definitiva del servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las entidades gestoras deberán solicitar de la Agencia de Protección de Datos la autorización que corresponda para el tratamiento de los mismos transmitidos por los servicios sociales. Además, será de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local en su artículo 70.2: <<...Las ordenanzas, ...se publicarán en el “Boletín Oficial” de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo –de quince días hábiles- previsto en el artículo 65.2 ...

>>



ANEXO 1. BAREMO AYUDA A DOMICILIO PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE		APELLIDOS			
DNI		F. NACIMIENTO		EDAD	
ESTADO CIVIL		SEXO V M	DISCAPACIDAD (%): _____ DEPENDENCIA: GRADO _____ INCAPACIDAD: TIPO: _____		

2. DATOS DE LA VIVIENDA

DIRECCIÓN				CP	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	TF(1)	TF(2)	
OBSERVACIONES					

FACTOR PONDERACIÓN L: (A.2)

Alquiler: 0,90	Hipoteca 0,90	Alojamiento compartido 1	Sin coste 1
----------------	---------------	--------------------------	-------------

TOTAL L: (A2.1)

3. NÚCLEO DE CONVIVENCIA

	N.º MIE MBR OS (N)	PARENTE SCO	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	DISCAPACIDAD/ DEP/INC(%)/grado/ tipo (MM)	F. NACIMIE NTO	EDA D (V)
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
TOTAL (A.3)								

FACTOR PONDERACIÓN N: N.º DE MIEMBROS DEL NÚCLEO DE CONVIVENCIA

UF formada por 1 miembro	1	
UF formada por 2 miembros	0,95	
UF formada por 3 miembros	0,90	
UF formada por 4 miembros	0,85	
UF formada por 5 miembros	0,80	

TOTAL N: (A3.1)

FACTOR DE PONDERACIÓN MM: MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DIC/DEP/INC=

Ningún miembro	1	
1 miembro	0,90	
2 miembros	0,80	
3 o más miembros	0,70	

TOTAL MM: (A3.1)

FACTOR DE PONDERACIÓN V: MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 65 AÑOS

Ningún miembro de la UF mayor de 65 años	1	
1 miembro de la UF de 65 a 74 años	0,95	
2 miembros de la UF de 65 a 74 años	0,90	
1 miembro de la UF de 75 o más años	0,90	
2 miembros de la UF de 75 o más años	0,85	

TOTAL V: (A3.1)

4. RECURSOS SOCIALES

RECURSOS MUNICIPALES	RECURSOS PRIVADOS

5. LA VIVIENDA DISPONE DE CONDICIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO

SI NO



*Será motivo de denegación cuando la vivienda no cumpla mínimas condiciones de habitabilidad que permitan prestar el Servicio.

MOTIVO

--

B. INGRESOS ECONÓMICOS

TIPO DE INGRESO	SOLICITANTE (S)/ CONVIVIENTE (C)	CONCEPTO	CUANTÍA MENSUAL	N.º MENSUALIDADES	CUANTÍA ANUAL
RENTAS DE TRABAJO O PENSIONES					
RENTA CAPITAL					
					TOTAL: (B.1)

TOTAL/12: RENTA DISPONIBLE MENSUAL (RDM) (B.2)

C.

CÁLCULO DE PRECIO PÚBLICO

INGRESOS ECONÓMICOS PONDERADOS (IEP)= RDM x N x MM x V x L

RDM (B.2)
N (A3.1)
MM (A3.2)
V (V.A3.3)
L (A2.1)
RDM x N x MM x V x L=

TOTAL IEP= C.1

1. CÁLCULO DEL LÍMITE DE RENTA

INGRESOS TOTALES ANUALES (B.1)	NÚMERO MIEMBROS UC	LÍMITE	¿SUPERA LÍMITE DE RENTA?
--------------------------------	--------------------	--------	--------------------------



C.1.1	1	22.589,10€	SI	NO
C.1.2	2 o más	25.816,12€	SI	NO

APROBACIÓN POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES: SÍ NO

MOTIVO

2. CÁLCULO DE PRECIO PÚBLICO

PRECIO PÚBLICO A APLICAR: (C.3)

EXENCIÓN DE PRECIO PÚBLICO SÍ NO

MOTIVO

D. VALORACIÓN SOCIAL: 48 puntos máximo		
D.1. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA:	PUNTOS	MARCA
Vive solo	4	
Convive con otras personas mayores o con discapacidad que no le pueden atender	3	
Convive con otras personas mayores o con discapacidad que le pueden atender	2	
D.2. EDAD MEDIA DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR		
Edad media de 85 años o más	10	
Edad media entre 80 y 84 años	8	
Edad media entre 75 y 79 años	6	
Edad media entre 65 y 74 años	4	
Edad media hasta 64 años	0	
D.3. MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA		



Discapacidad igual o superior al 75%/ Gran Invalidez/Grado 3	6	
Discapacidad igual o superior al 65% e inferior al 75%/Incapacidad absoluta/Grado 2	4	
Discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%/Incapacidad permanente total/Grado 1	2	
Sin discapacidad/Sin incapacidad/Grado 0	0	
D.4. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL SOLICITANTE		
1 miembro		
Hasta 1 vez IPREM anual	15	
De 1 vez a 1,5 veces IPREM anual	12	
De 1,5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	9	
De 2 veces+1 IPREM a 2,5 veces	6	
De 2,5 veces+1 a 3 veces IPREM anual	3	
De 3 veces+1 IPREM a 3,5	1	
Más de 3,5 veces	0	
2 miembros		
Hasta 1,5 veces IPREM	15	
De 1,5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	12	
De 2 veces+1 IPREM a 2,5 veces	9	
De 2,5 veces+1 a 3 veces IPREM anual	6	
De 3 veces+1 a 3,5 veces IPREM anual	3	
De 3,5 veces+1 IPREM anual a 4 veces	1	
Más de 4 veces	0	

D.5. BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LA VIVIENDA		
Vivienda con barreras arquitectónicas dentro o fuera de ella	1	
Vivienda sin barreras arquitectónicas	0	
D.6. CONDICIONES DE SALUBRIDAD DE LA VIVIENDA		
Vivienda en deficientes condiciones de salubridad y conservación	1	
Vivienda en buenas condiciones de salubridad y conservación	0	
D.7. FAMILIA		
No tiene hijos/padres	5	
Tiene hijos/padres	0	



D.8. RED DE APOYO		
Se detecta necesidad de cuidados personales y/o en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	1	
Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
D.9. RELACIONES SOCIALES		
No sale de su domicilio y carece de red social. Aislamiento social	3	
No sale de su domicilio pero mantiene relación con familiares y amigos	2	
Sale de domicilio pero no mantiene relaciones sociales	1	
Sale de casa y mantiene relaciones con familiares y amigos	0	
D.10. VIOLENCIA DE GÉNERO		
Víctima de violencia de género	2	
No víctima de violencia de género	0	
PUNTUACIÓN TOTAL DE LA VALORACIÓN SOCIAL (D.11)		

E. VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FUNCIONAL: 61 puntos máximo

E.1. ÍNDICE DE BARTHEL			E.2. TEST DE PFEIFFER		
GRADO DE DEPENDENCIA	PUNTOS	MARCAR	DETERIORO	PUNTOS	MARCAR
DEPENDENCIA TOTAL	26		DETERIORO SEVERO	17	
DEPENDENCIA GRAVE	20		DETERIORO MODERADO	11	
DEPENDENCIA MODERADA	13		DETERIORO LEVE	5	
DEPENDENCIA LEVE	7		NORMAL	0	
INDEPENDIENTE	0				
TOTAL E.1			TOTAL E.2		

E.3. ACTIVIDADES INSTRUMENTALES Max 36 puntos	VALOR	TOTAL			
		Lo hace por sí mismo x0	Necesita ayuda parcial x1	Necesita ayuda total x2	TOTAL
Tomarse la medicación	2				
Uso del teléfono	2				
Utilizar medios de transporte	2				



Preparar comidas	2				
Manejo del dinero	2				
Hacer la compra	2				
Gestiones economico-administrativas y médicas	2				
Limpia y cuidar de la vivienda	2				
Lavar y cuidar la ropa					
TOTAL E.3					

*Si en actividades instrumentales no se obtiene una puntuación igual o superior a 18 puntos, no se podrá solicitar únicamente la realización de limpieza de la vivienda.

PUNTUACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 18 PUNTOS: SI NO

CUADRO E.4

ÍNDICE BARTHEL (E.1)	E.4.1
ÍNDICE PFEIFFER (E.2)	E.4.2
ACTIVIDADES INSTRUMENTALES (E.3)	E.4.3
TOTAL (E.4.4)	

F. PUNTUACIÓN SOCIAL Y FUNCIONAL

VALORACIÓN SOCIAL (D.11)	F.1
VALORACIÓN CAPACIDAD FUNCIONAL (E.4.4)	F.2
TOTAL (F.3)	

G. PRIORIDAD

PRIORIDAD 1: Alto riesgo para la persona usuaria si no se interviene: (puntuación x2)

PRIORIDAD 2: Riesgo medio di no se interviene (puntuación x1,5)

PRIORIDAD 3: Riesgo bajo si no se interviene (puntuación x1)

H. PUNTOS FINALES: TOTAL (F.3) X prioridad elegida (G)=

ANEXO 2. BAREMO FAMILIAS MENORES

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE		APELLIDOS			
DNI		F. NACIMIENTO		EDAD	
ESTADO CIVIL		SEXO V M	DISCAPACIDAD (%): _____ DEPENDENCIA: GRADO _____ INCAPACIDAD: TIPO: _____		

2. DATOS DE LA VIVIENDA

DIRECCIÓN			CP	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	TF(1)	TF(2)
OBSERVACIONES				

Alquiler	Hipoteca	Alojamiento compartido	Sin coste
----------	----------	------------------------	-----------

3. NÚCLEO DE CONVIVENCIA

PARENTESCO	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	DISCAPACIDAD/DEP/INC(%)/grado/tipo	F. NACIMIENTO	EDAD

4. OTRAS CIRCUNSTANCIAS

--



B. INGRESOS ECONÓMICOS

TIPO DE INGRESO	SOLICITANTE (S)/ CONVIVIENTE (C)	CONCEPTO	CUANTÍA MENSUAL	N.º MENSUALIDADES	CUANTÍA ANUAL
RENTAS DE TRABAJO O PENSIONES					
REND CAPITAL					
					TOTAL: (B.1)

C. VALORACIÓN SOCIAL: 128 puntos máximo		
C.1. VALORACIÓN SOCIO-ECONÓMICA: máximo 53 puntos	PUNTOS	MARCA
1. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA		
Monoparentalidad	8	
Progenitores adolescentes	8	
Menores en acogimiento con abuelos mayores de 65 años	8	
Otras situaciones que requieran intervención	8	
2. MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA		
Discapacidad igual o superior al 75%/ Gran Invalidez/ Grado 3	6	
Discapacidad igual o superior al 65% e inferior al 75%/Incapacidad absoluta/Grado 2	4	
Discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%/Incapacidad permanente total/Grado 1	2	
Sin discapacidad/Sin incapacidad/Grado 0	0	
3. CAPACIDAD ECONÓMICA DEL SOLICITANTE		
1 miembro		
Hasta 1 vez IPREM anual	15	



De 1 vez a 1,5 veces IPREM anual	12	
De 1,5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	9	
De 2 veces+1 IPREM a 2,5 veces	6	
De 2,5 veces+1 a 3 veces IPREM anual	3	
De 3 veces+1 IPREM a 3,5	1	
Más de 3,5 veces	0	
2 miembros		
Hasta 1,5 veces IPREM	15	
De 1,5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	12	
De 2 veces+1 IPREM a 2,5 veces	9	
De 2,5 veces+1 a 3 veces IPREM anual	6	
De 3 veces+1 a 3,5 veces IPREM anual	3	
De 3,5 veces+1 IPREM anual a 4 veces	1	
Más de 4 veces	0	
4. BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LA VIVIENDA		
Vivienda con barreras arquitectónicas dentro o fuera de ella	1	
Vivienda sin barreras arquitectónicas	0	

5. CONDICIONES DE SALUBRIDAD DE LA VIVIENDA		
Vivienda en deficientes condiciones de salubridad y conservación	1	
Vivienda en buenas condiciones de salubridad y conservación	0	

6. RED DE APOYO		
Se detecta necesidad de cuidados personales y/o en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	1	
Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	

7. RELACIONES SOCIALES		
No sale de su domicilio y carece de red social. Aislamiento social	3	
No sale de su domicilio pero mantiene relación con familiares y amigos	2	
Sale de domicilio pero no mantiene relaciones sociales	1	
Sale de casa y mantiene relaciones con familiares y amigos	0	

8. VIOLENCIA DE GÉNERO		
Víctima de violencia de género	2	
No víctima de violencia de género	0	



TOTAL (C.1.1)	
----------------------	--

C.2. VALORACIÓN POR ÁREAS: 75 puntos máximo	Ninguna 0 puntos	Ligeras 2 puntos	Moderadas 3 puntos	Importantes 5 puntos	TOTAL
1. SITUACIÓN SOCIO-SANITARIA					
Sintomatología psiquiátrica					
Consumo alcohol y drogas					
Enfermedades físicas, psíquicas y sensoriales de los progenitores					
Enfermedades físicas, psíquicas y sensoriales de los menores					
2. INDICADORES DE DESATENCIÓN DE LOS MENORES					
Imposibilidad e incapacidad en hábitos alimenticios					
Imposibilidades e incapacidad en hábitos higiénicos y vestimenta					
Dificultades en el seguimiento sanitario					
Dificultades en el seguimiento escolar					
Falta de criterios educativos					
3. ORGANIZACIÓN DOMÉSTICA					
Dificultades o ausencia en las pautas horarias					
Dificultades en la organización del presupuesto familiar					
Dificultades en la realización y distribución de las tareas domésticas					
4. DINÁMICA RELACIONAL					
Dificultades en la relación de pareja					
Dificultades en la relación con los menores					
Conflicto familia extensa y/o red social					
TOTAL (C.2.1)					

D. PUNTUACIÓN VALORACIÓN SOCIAL

VALORACIÓN SOCIOECONÓMICA (D.1)	
VALORACIÓN POR ÁREAS (D.2)	



TOTAL (D.3)

E. PRIORIDAD

PRIORIDAD 1: Alto riesgo para la persona usuaria si no se interviene: (puntuación x2)

PRIORIDAD 2: Riesgo medio di no se interviene (puntuación x1,5)

PRIORIDAD 3: Riesgo bajo si no se interviene (puntuación x1)

F. PUNTOS FINALES: TOTAL (D.3) x Prioridad elegida (E)=

