



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN FULGENCIO

3261 APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

EDICTO

Por la presente se pone en general conocimiento que en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 17 de agosto de 2018 fue aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio

Dicha Ordenanza fue sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días para que pudiesen presentar reclamaciones o sugerencias.

Habiendo transcurrido el citado plazo, no constado la presentación de ninguna reclamación o sugerencia y una vez transcurridos el plazo desde la recepción del texto de la misma por parte de la Subdelegación del Gobierno de Alicante y la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas sin que se haya formulado objeción al contenido de la misma, por este Ayuntamiento se procede a su publicación, cuyo texto íntegro a continuación se transcribe:

“ORDENANZA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Excmo. Ayuntamiento de San Fulgencio

Capítulo 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 San Fulgencio.

2.- El Ayuntamiento de San Fulgencio procurará prestar el servicio a cuantos beneficiarios reúnan las condiciones establecidas en el baremo, con carácter transitorio y en función de su disponibilidad presupuestaria y de personal.

Capítulo 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, para 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 entorno.

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.

f) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, estimulando la capacidad de adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio.

g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y/o familiar.

El Servicio de Ayuda a Domicilio no es un sustituto de la responsabilidad familiar, sino un complemento. Tampoco se trata de un servicio que elimine o anule la actividad del beneficiario.

El Servicio de Ayuda a Domicilio sustituye temporalmente a la prestación por Dependencia, mientras ésta se encuentra en tramitación, pero en casos excepcionales y justificados técnica y económicamente podrá ser compatible con la misma a criterio del Técnico de Servicios Sociales.

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 de convivencia a los que atiende, bien conteniendo situaciones irreversibles o los procesos de deterioros personales o de la unidad de convivencia.



b) Asistencial: apoyo para cubrir las necesidades de atención en la vida diaria (domésticas y personalizadas), que el individuo o núcleo de convivencia, no pueden realizar, con sus medios propios, 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 de convivencia.

d) Educativo: estimular la adquisición y permanencia de hábitos que favorezcan su integración en el medio habitual.

Capítulo III. Competencias.

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

Capítulo 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 solas o con otras que no les pueden atender por razones de 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 de convivencia 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.

Capítulo 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 de Atención Primaria, 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 hogar y/o Empresa concesionaria, en su caso, en el desarrollo de las tareas concretas con cada usuario.
- Reuniones de seguimiento con los Auxiliares de Hogar y/o Empresa concesionaria, en su caso.

b) Auxiliar de hogar:

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

- Cuidado y atención personal:

Higiene personal.

Ayuda personal.

Control de régimen alimentario.



- Domésticas:
 - Limpieza básica del hogar.
 - Limpieza y planchado de ropa.
 - Cocina y manejo de alimentos.
 - Compra.
 - Control de la administración de fármacos.

- Educativa y apoyo psicosocial:

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

- Educación dietética.
- Educación administrativa.
- Otras tareas relacionadas.

- Compañía y movilidad:

- Acompañamientos a médicos.
- Compañía en el hogar.
- Tareas relacionadas con la movilidad del beneficiario.

- c) Psicólogo:

- Orientar sobre las intervenciones psicofamiliares.
- Diseño de técnicas y estrategias de motivación de los usuarios.
- Desarrollo de habilidades sociales y recursos personales del personal de intervención.
- Atención técnico profesional en situaciones de conflicto.
- Promoción de hábitos convivenciales.
- Apoyo técnico y de supervisión de los casos.
- Intervención en aquellas situaciones que se precise apoyo psicosocial, colaborando con el trabajador social cuando sea preciso en el diseño del plan individual de atención, así como en actividades



de apoyo y orientación a los cuidadores informales y en la formación permanente del personal del servicio.

d) Empresa concesionaria (en su caso):

- Apoyar el Servicio de Ayuda a Domicilio que realiza el Ayuntamiento, y bajo la supervisión del mismo.

- Respetar y cumplir las prescripciones y condiciones que rigen el contrato suscrito.

- Cumplir las instrucciones, en cuanto a la prestación del servicio a los usuarios, horarios, coordinación, etc., de los Técnicos Municipales de Servicios Sociales.

Capítulo VI. Requisitos y condiciones para la concesión del servicio. Incompatibilidades.

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 San Fulgencio con una antigüedad mínima de un año. Se podrá obviar este requisito si la situación se valora como grave.

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

Se considera que un solicitante se encuentra en situación de necesidad para cuando en la aplicación del baremo para la prestación del servicio (Anexo I) se obtenga un mínimo de 10 puntos en la valoración del grado de autonomía personal y 10 en la valoración de la situación socio-familiar y 10 puntos en el Nivel de ingresos, salvo para casos en que la necesidad sea exclusivamente de "Cuidado y atención personal" en los que se requerirá un mínimo de 2 puntos en el baremo de Nivel de Ingresos, permaneciendo igual la puntuación mínima requerida en el resto de bloques de valoración.

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 y de personal existentes.

Incompatibilidades

a) La prestación del SAD será incompatible con las prestaciones reconocidas en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción a la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en el desarrollo reglamentario de la misma, a excepción de la prestación del Servicio de Teleasistencia y del Servicio de Centro de Día. Solo en casos muy excepcionales y justificados por razones técnicas, condiciones económicas, apoyo familiar o falta del mismo, estado de salud de la persona a atender, etc., se podrá prestar algún tipo de servicio complementario que se encuentre totalmente justificado por la imposibilidad de utilizar otra opción para la correcta atención del usuario, este extremo será valorado por los Técnicos de Servicios Sociales en Informe motivado.

11.- Selección de usuarios

Baremo de selección de solicitudes:

Se valoran los siguientes bloques con la ponderación que se detalla a continuación:

- Nivel de ingresos: puntuación máxima: 25 puntos.
- Situación socio-familiar: puntuación máxima: 25 puntos.
- Autonomía personal: puntuación máxima: 30 puntos.

El resultado de la puntuación viene dado por la suma de las variables.

Para acceder al servicio se necesitará al menos 35 puntos en la suma de todas las variables, siendo necesario cumplir con el mínimo en cada uno de los bloques de baremación.

- En los casos de Familias o núcleos de convivencia en situaciones de vulnerabilidad con menores, no se aplicarán los baremos pero se necesitará un informe de derivación de los Técnicos del Equipo Social de Base.

-En aquellas Unidades de Convivencia formadas por más de un miembro que pueda ser usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio se ponderará la Autonomía Personal de cada uno de ellos y se calculará la media.



-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.
- Se dará prioridad a las solicitudes de atención y cuidado personal.
- La antigüedad en la lista de espera, no da prioridad sobre otra de mayor puntuación con menor antigüedad.

Capítulo 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 de cada uno de los miembros de la Unidad familiar
- Certificado de la pensión del año en curso (por organismo competente) de cada uno de los miembros de la unidad familiar o Certificado de revalorización recibido a primeros de año de la Seguridad Social.
- Certificación negativa de la Seguridad Social de no ser titular de pensión, a nombre de aquellos miembros de la unidad familiar que no sean perceptores de pensión.
- Fotocopia de la Declaración de la renta o en caso de no presentarla certificado negativo de Hacienda, de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Nota:

Este documento hará referencia al último Ejercicio Tributario.

- Certificado de bienes.
- Certificado bancario de activos y pasivos financieros del año en curso. (Planes de pensiones, de ahorro, plazos fijos, cuentas de ahorro, acciones, etc.)
- Informe médico según modelo establecido por la Conselleria de Sanidad para el reconocimiento de prestaciones sociales.
- Copia de la solicitud de reconocimiento de la Situación de Dependencia y de la resolución en su caso.



- 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 (anexo II) y ante el Departamento de Servicios Sociales.

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 previa resolución que así lo declare.

Capítulo VIII. Instrucción de los expedientes.

15.- El Departamento de Servicios Sociales recibirá las solicitudes y cada solicitud será estudiada por el trabajador social, quién emitirá el correspondiente informe social que elevará al órgano competente. El informe de la solicitud para la prestación 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.
- Las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria.
- Fecha prevista para la revisión del caso (no siendo ésta superior a un año desde el inicio de la prestación).

16.- Terminación del expediente

La Junta de Gobierno Local tomará el acuerdo correspondiente una vez finalizado el expediente o la Alcaldía-Presidencia dictará resolución expresa ya sea favorable o desfavorable sobre la solicitud de prestación del Servicio y de acuerdo a la propuesta que emita el Equipo Técnico. 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 artículo 10.
- Cuando el interesado sea beneficiario de otras ayudas por el mismo concepto y la necesidad esté cubierta con dicha ayuda.



- Por falta de consignación presupuestaria o de horas libres del personal. En este caso pasará automáticamente a lista de espera.

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 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, notificándose en dicho caso la inclusión del usuario en la lista de espera.

Capítulo 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. El documento de aceptación queda recogido en el Anexo III del presente Reglamento.

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.

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, no pudiendo ser superior a dos años desde el inicio del mismo o desde que el servicio hubiera sufrido alguna modificación en el número de horas y/o tareas a realizar, por alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para su concesión. En casos excepcionales y tras informe justificado del Técnico de Servicios Sociales podrá ampliarse dicho periodo.

25.- La frecuencia del SAD vendrá determinada por la valoración técnica de la situación de la necesidad del solicitante del SAD. Como regla general, no serán prestadas más de 10 horas semanales (máximo dos horas diarias de lunes a viernes).



26.- El SAD se prestará en los días y horas establecidos para cada caso, de lunes a viernes. No se prestará ni fines de semana, ni festivos.

27.- Durante las vacaciones se mantendrán los casos considerados como de urgente necesidad y el resto de casos dependerán de la disponibilidad horaria de las auxiliares.

28.- El horario del SAD será de 7:30 a 15 horas.

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: administración 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: promoción de hábitos de convivencia, asesoramiento.

- De carácter educativo: organización y economía familiar, educación para la salud.

Las atenciones de carácter doméstico no serán prioritarias y quedarán a criterio técnico de los Servicios Sociales.

31.- Tareas excluidas del servicio:

a) Cuando el usuario del servicio sea una única persona, el personal de Atención Domiciliara no atenderá a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, ni asumirá la limpieza de la casa en los aspectos no relacionados con el servicio personalizado al usuario.

b) El personal de ayuda a domicilio no realizará tareas que se excedan de la limpieza básica del domicilio, salvo situaciones excepcionales y siempre con el visto bueno del Trabajador Social.

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.



32.- En aquellos casos en que se dé una situación de emergencia sobrevenida que no pueda ser atendida con medios propios, podrá empezar a prestarse el servicio de forma inmediata, una vez valorada la necesidad por los técnicos, con la conformidad del Concejal Delegado, de todo lo cual se dará cuenta a la Alcaldía-Presidencia.

En estos casos, el alta en el Servicio se produce cuando se empieza la prestación efectiva del mismo.

Capítulo X. Modificación, suspensión y extinción del servicio.

33.- 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.

34.- Suspensión.

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

- Hospitalización.
- Traslado a otro municipio por un periodo no superior a dos meses
- Traslado no superior a tres meses a domicilios de familiares
- Criterio profesional motivado.
- Poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio
- Falta de dotación presupuestaria.
- Otros, previo informe razonado del Trabajador Social.



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

- Desaparición de la necesidad.
- Fallecimiento.
- Renuncia del usuario.
- Acceso a recurso especializado.
- Corresponden su atención a otra Institución o Servicio y, teniendo posibilidad de acceso, negarse a ello.
- Resolución de concesión de las prestaciones contempladas en la Ley 39/2006 de Dependencia.
- Traslado a otro domicilio y/o municipio por un período superior a tres meses.
- 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.
- Haber falseado u ocultado, por parte del usuario, cualquier dato que hubiese podido influir en la concesión del servicio.
- Incumplimiento grave de los deberes del beneficiario.
- Cambio en alguna de las circunstancias socio-familiares, económicas o de autonomía personal que dieron lugar a la concesión del servicio.

Capítulo XI. Derechos y deberes de los beneficiarios.

36.- Los usuarios del SAD tendrán los siguientes derechos:

- Conocer la normativa que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio
- A que el personal que preste el servicio vaya debidamente identificado con documento acreditativo, a fin de evitar problemas de seguridad e higiene.
- A ser tratado con respeto por 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.
- A que toda la información relacionada con el usuario sea tratada de forma confidencial y manteniendo siempre el secreto profesional.



37.- 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.
- Permitir el acceso al domicilio del personal que presta el servicio.
- Facilitar al personal que presta el servicio el material necesario para la realización de sus tareas, incluido productos de higiene y aseo personal, limpieza, guantes, etc.

Capítulo XII. Financiación del servicio.

38.- 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 Igualdad Y Políticas Inclusivas.
- Presupuesto municipal.
- Diputación Provincial de Alicante.

Disposiciones adicionales

Primera. Titularidad y gestión: Corresponde al Ayuntamiento de San Fulgencio la titularidad y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, en su ámbito territorial. La gestión podrá ser desarrollada de forma directa o indirecta, según se determine por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento adecuará el servicio a la exigencia de calidad que, en su caso, la Generalitat Valenciana establezca reglamentariamente en el desarrollo de la Ley 5/1997.

Segunda. Concepto de Unidad de Convivencia de pertenencia del Beneficiario. A efectos de aplicación del Baremo de la prestación del Servicio se denomina Unidad de convivencia, al conjunto de personas que conviven, empadronados o no, en el mismo domicilio que el beneficiario, con independencia de la edad y del parentesco con el mismo.

Tercera. Ingresos de la Unidad familiar o de convivencia.



Se considerarán como ingresos de la unidad familiar o de convivencia 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.
- Rendimientos netos procedentes de capital mobiliario.

Se computarán como ingresos los datos de que dispongan la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos al impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas durante el ejercicio inmediatamente anterior al año en curso.

- Rendimientos netos procedentes de capital inmobiliario
- Se considerará como ingreso neto anual a estos efectos, el 10% del valor catastral de aquellas viviendas que no sean la habitual de la unidad familiar o de convivencia, siempre que las mismas no hayan generado durante el periodo contributivo considerado, rendimiento alguno.

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.

Los gastos familiares no se descontarán sobre la renta per cápita, salvo los derivados de los gastos de vivienda habitual: alquiler de vivienda o mensualidad de la hipoteca. (Siempre y cuando no existan otras viviendas en las que el solicitante u otro miembro de la unidad familiar sean titulares o usufructuarios de pleno dominio).

Cuarta. Valoración del capital mobiliario.



Se valorarán por su valor nominal la totalidad de títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo existentes en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la unidad familiar o convivencia.

Quinta. Definición de Renta Disponible.

Dicho concepto será la suma de los rendimientos del trabajo, pensiones, rendimientos bancarios, rendimientos inmobiliarios, arrendamientos de inmuebles, rendimientos de capital mobiliario, venta de activos financieros, fondos de inversión, ganancias patrimoniales, rendimientos de actividades económicas, ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas etc.

En el cálculo de la Renta Disponible se tendrá en cuenta el valor del patrimonio inmobiliario de la unidad de convivencia que no suponga vivienda habitual en un 10% de su valor catastral dividido por 12.

Se tendrá en cuenta a todos los miembros de la unidad familiar.

Disposiciones transitorias.

Primera. 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 Alicante, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

Baremo de indicadores de necesidad de la prestación de Ayuda a Domicilio.

Se valoran los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

Puntuación máxima.



1. Nivel de ingresos: 25 puntos.
2. Situación socio-familiar: 25 puntos
3. Autonomía personal: 30

En el Baremo de Autonomía Personal se detallan diversas actuaciones cotidianas que la persona realiza o necesita realizar para desarrollar una vida normalizada.

En cada uno de las actuaciones descritas se han introducido diez ítems en los que se mide el grado de desarrollo de las mismas, si bien en estos apartados no se mide únicamente la autonomía física, psíquica o sensorial de la persona, sino que se ha de confrontar con su entorno (tipo de vivienda, existencia de ayudas técnicas, barreras arquitectónicas) por lo que en realidad a la hora de puntuar lo que se mide es el grado de adaptación de las personas a cada una de las actuaciones.

En el caso de que la situación que presenta la persona no esté comprendida en ninguno de los apartados se asimilará a la más próxima.

En el Baremo de situación Socio- familiar se valoran los siguientes aspectos de la situación familiar:

a) La ayuda que se le presta al solicitante, ya sea por familiares directos o personas allegadas (vecinos y otras personas).

b) La posibilidad de prestar ayuda, considerándose la posibilidad de prestar ayuda por parte de familiares directos o de primer grado de consanguinidad, así como de aquellos familiares indirectos y vecinos siempre y cuando ayuden realmente.

c) La persona que elige libremente vivir sola pudiendo estar con algún familiar del cual podría recibir atención y asistencia. En este caso no se tendrán en cuenta los dos puntos anteriores.

d)- La puntuación mínima para acceder al servicio será de 35 puntos, debiendo alcanzar el mínimo establecido en cada uno de los bloques establecidos.

A.- Nivel de ingresos. Por persona de la unidad familiar

Renta mensual disponible de todos los miembros de la unidad de convivencia entre el 0% y el 90% del IPREM x nº de miembros unidad familiar: 25 puntos.



Renta mensual disponible de todos los miembros de la unidad de convivencia entre el 90% y el 105% del IPREM x nº de miembros unidad familiar: 20 puntos.

Renta mensual disponible de todos los miembros de la unidad de convivencia entre el 105% y el 120% del IPREM x nº de miembros unidad familiar: 15 puntos.

Renta mensual disponible de todos los miembros de la unidad de convivencia entre el 120% y el 135% del IPREM x nº de miembros unidad familiar: 10 puntos.

Renta mensual disponible de todos los miembros de la unidad de convivencia entre el 135% y el 150% del IPREM x nº de miembros unidad familiar: 5 puntos.

Renta mensual disponible de todos los miembros de la unidad de convivencia entre el 150% y el 175% del IPREM x nº de miembros unidad familiar: 2 puntos.

Renta mensual disponible de todos los miembros de la unidad de convivencia superior al 175% del IPREM x nº de miembros unidad familiar: 0 puntos

B.- Autonomía personal.

B.1.- Manejo de los aparatos de calefacción, agua caliente, interruptores de luz, gas, etc.

- Normalmente: 0 puntos.

- Con poca precisión. Tiene que repetir la operación de encendido o apagado varias veces para conseguirlo, ocasionalmente ha tenido un olvido al apagar la calefacción, luz o agua caliente: 1 punto.

- Con grandes problemas de precisión. Se ha constatado más de un olvido al apagar la calefacción, luz o agua caliente: 2 puntos.

- No puede manejarlos físicamente, frecuentes olvidos que pueden suponer riesgo, olvida apagar la calefacción (estufa), el gas de la cocina, etc.: 3 puntos.

B.2.- Realizar gestiones, ir al médico, visitar vecinos, amigos, ir al banco, oficina, etc.

- Normalmente: 0 puntos.

- Con alguna dificultad. Camina y/o sube escaleras despacio pero firme, utiliza, aunque con gran dificultad los transportes públicos, no puede desplazarse caminando a más de diez minutos de su casa pues le supone un gran esfuerzo, aunque sí lo hace en trayectos de menos tiempo, tiene pequeños problemas para comunicarse con los demás, así como en el manejo de documentos básicos, D.N.I., Cartilla de la Seguridad Social, banco, etc., tanto en su manipulación como en la comprensión de lo que significan: 1 punto.



- Con mucha dificultad. Camina y/o sube escaleras muy lentamente, con titubeo, no puede utilizar por sí solo los transportes públicos, no puede desplazarse caminando a lugares que estén a más de cinco minutos de su domicilio aunque sí se desplaza a los de menos tiempo, tiene grandes problemas para comunicarse con los demás así como para el manejo de documentos básicos, en lo que se refiere a su manipulación y a la comprensión de lo que significan: 2 puntos.

- No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales: 3 puntos.

B.3.- Procurarse los cuidados socio-sanitarios básicos.

- Normalmente: 0 puntos.

- Con alguna dificultad. Puede manipular medicamentos y utensilios sanitarios, pero ocasionalmente puede olvidarse de la administración de los mismos, presenta pequeños problemas para recordar la dosificación de las medicinas, en ocasiones su dieta no es adecuada: 1 punto.

- Con mucha dificultad. Presenta problemas para manipular medicamentos y utensilios aunque lo hace sin ninguna precisión, frecuentemente suele olvidarse de la administración de los mismos, así como de su correcta dosificación, frecuentemente utiliza una dieta no adecuada, tiene problemas para realizarse curas básicas: 2 puntos.

- No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales: 3 puntos.

B.4.- Cocinar, lavar los platos.

- Normalmente: 0 puntos.

- Con alguna dificultad. Pequeños problemas para la manipulación de utensilios, éstos se le caen ocasionalmente, pequeños problemas de precisión: 1 punto.

- Con mucha dificultad. Grandes problemas para la manipulación de utensilios, éstos se le caen frecuentemente, grandes problemas de precisión para utilizar cuchillos, colocar los platos, etc., en ocasiones falta de control sobre qué tipo de ingredientes y tiempo indicado para la preparación de cada comida o sobre el horario adecuado para cocinar: 2 puntos.

- No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales: 3 puntos.

B.5.- Barrer y fregar la casa.

- Normalmente: 0 puntos.

- Con alguna dificultad barre y friega consiguiendo un resultado adecuado, lo hace lentamente aunque supone esfuerzo y cansancio para la persona: 1 punto.

- Con mucha dificultad barre y friega aunque no consigue un resultado adecuado, lo hace lentamente, suponiendo bastantes molestias a la persona: 2 puntos.



- No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales: 3 puntos.

B.6.- Limpiar el polvo a los muebles, limpiar el cuarto de baño.

- Normalmente: 0 puntos.
- Con poca dificultad. Sólo le cuesta trabajo en las partes muy altas o bajas, aunque puede hacerlo: 1 punto.
- Con mucha dificultad. No consigue buena limpieza, no limpia ni partes altas ni bajas y en las medianas no tiene fuerza ni agilidad para conseguir una buena limpieza: 2 puntos.
- No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales: 3 puntos.

B.7.- Poner la lavadora, lavar a mano prendas pequeñas, tender y planchar la ropa.

- Normalmente: 0 puntos.
- Con alguna dificultad. Tarda un poco más de tiempo de lo normal en lavar a mano y tender la ropa, puede planchar la ropa sin trabajo, le supone un cansancio, aunque el resultado final es adecuado: 1 punto.
- Con mucha dificultad. Lo realiza muy lentamente, con gran esfuerzo físico e incluso en algunas ocasiones con dolor, no consiguiendo en la mayoría de las ocasiones un resultado final adecuado; le supone algún trabajo planchar la ropa: 2 puntos.
- No puede realizar ninguna de las tres actividades, debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales: 3 puntos.

B.8.- Realizar compras en las tiendas del barrio.

- Normalmente: 0 puntos.
- Con alguna dificultad. Camina despacio pero firme, soporta el peso de la compra para dos o tres días, pero le supone un gran esfuerzo el de la compra semanal, no se desplaza a tiendas que están a más de 10 minutos de su domicilio, pero sí lo hace a las que están más cercanas, comunica bien lo que quiere comprar y maneja bien el dinero: 1 punto.
- Con mucha dificultad. Camina muy lentamente, con titubeo, soporta el peso de la compra diaria, la compra para dos o tres días le supone gran esfuerzo, no se desplaza a tiendas que están a más de 5 minutos de su domicilio pues le supone un gran esfuerzo pero sí lo hace a las más cercanas, tiene pequeños problemas para comunicar lo que quiere comprar así como derivados del manejo del dinero: 2 puntos.
- No puede debido a factores físicos, psíquicos y/o sensoriales: 3 puntos.



B9 . Orientación temporo-espacial:

- Normal: 0 puntos
- Con pequeños problemas de orientación temporo espacial de Carácter esporádicos.1 puntos
- Problemas temporo espaciales de carácter frecuentes: 2 puntos
- Problemas temporo espaciales de carácter continuo: 3 puntos

B10 - Actitud coherente-conductas adecuadas.

- Normalmente en su comportamiento: 0 puntos
- Ocasionalmente presenta leves alteraciones de comportamiento y cierta incoherencia en su actitud: 1 punto
- Frecuentemente presenta alteraciones de comportamiento y/incoherencias en su actitud 2 puntos
- Manifiesta trastornos mentales y/o graves problemas de conducta: 3 puntos

C. Situación socio-familiar

C.1.- Ayuda que recibe el solicitante:

- Recibe ayuda de sus familiares de forma continuada, teniendo los servicios cubiertos: 0 puntos
- Recibe ayuda ajena a su entorno familiar o familiar pero esta es insuficiente o el cuidado principal recae sobre un único cuidador y este necesita un tiempo de descanso o un apoyo puntual para realizar alguna de las tareas 10 puntos
- La persona que no percibe ningún tipo de ayuda, teniendo familiares directos en el mismo municipio o en municipios cercanos que puedan ayudarlo pero por razones laborales, familiares o económicas no pueden hacerlo: 15 puntos
- La persona que no percibe ningún tipo de ayuda por inexistencia, incapacidad total o residencia en municipios lejanos de familiares directos: 25 puntos.

C.2- Persona que elige libremente vivir sola cuando puede estar realmente con algún familiar del que podría recibir atención y asistencia. En este caso no se tendrán en cuenta los apartados anteriores y en el apartado de «Aspecto socio-familiar» se le valorará con 10 puntos.



ANEXO II

SOLICITUD DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- DATOS PERSONALES DEL BENEFICIARIO/A

Apellidos y nombre			Núm. DNI		
Fecha de nacimiento	Estado Civil		Sexo		
Domicilio		Nº	Piso	Puerta	Escalera
Localidad	Provincia	Cod. Postal		Teléfono	

2.- COMPOSICIÓN FAMILIAR

Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Parentesco	Situación laboral
		Beneficiario/a	

3.- SERVICIO QUE SOLICITA:

- Tareas domésticas.
- Cuidado y atención personal.
- Apoyo educativo y psicosocial.
- Otros (especificar): _____.

4.- DECLARACIÓN JURADA



Declaro no recibir ayuda o subvención para esta finalidad por parte de 2

otros organismos, ser ciertos cuantos datos se declaran en este expediente y soy consciente de que la falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la cancelación de mi expediente, ayuda económica o extinción del servicio en el supuesto de ser beneficiario del mismo.

En San Fulgencio, a ___ de _____ de 201__.

El Solicitante

Cónyuge o Pareja

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO.

Los datos facilitados por usted en esta solicitud serán tratados por esta administración, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el reglamento mencionado, a través de solicitud formulada ante esta administración Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las que sea necesario u obligatorio cederlas para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos contemplados, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

ANEXO III

ACEPTACIÓN DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

D. _____, provisto del DNI
_____, con domicilio en



ACEPTA:

Que le sea prestado el Servicio de Ayuda a Domicilio en las condiciones que quedan recogidas en el Acuerdo Adoptado por la Junta de Gobierno Local o Decreto de Alcaldía celebrada en fecha _____.

En San Fulgencio, a ___ de _____ de 201__.

Fdo.: _____.

1.- TIPO DE SERVICIO CONCEDIDO

- Tareas domésticas.
- Cuidados personales.
- Apoyo educativo.
- Otros (especificar): _____.

2.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Días _____.

Horario _____.



3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

3.1.- DERECHOS

- Conocer la normativa que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- A que el personal que preste el servicio vaya debidamente identificado con documento acreditativo, uniformes, a fin de evitar problemas de seguridad e higiene.
- A ser tratado con respeto por 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.
- A que toda la información relacionada con el usuario sea tratada de forma confidencial y manteniendo siempre el secreto profesional.
- A reclamar, en el supuesto de considerar que se ha producido un cobro indebido, adjuntando la documentación acreditativa de tal extremo, en el plazo máximo de tres meses desde su facturación.

3.2.- DEBERES

- El precio que abone el beneficiario del Servicio se ajustará a las tarifas del precio público aprobadas por el Ayuntamiento, en su caso.
- El beneficiario deberá satisfacer en metálico a través de una entidad financiera el importe de la tarifa correspondiente de la prestación de SAD, en caso de estar fijada.
- Todos los pagos deberán efectuarse contra entrega del correspondiente recibo.
- Si durante la vigencia de la prestación del servicio se modificara la tarifa se exigirá el nuevo precio de acuerdo con aquella.
- El beneficiario de SAD deberá informa 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.
- Permitir el acceso al domicilio del personal que presta el servicio.
- Facilitar al personal que presta el servicio el material necesario para la realización de sus tareas.”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos oportunos.

San Fulgencio, fecha y firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Manuel Gómez Rebagliato.