



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

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 Rafal.

2.- El Ayuntamiento de Rafal procurará prestar el servicio a cuantos beneficiarios reúnan las condiciones establecidas en el baremo, con carácter transitorio y con un coste prefijado, en su caso, en ordenanza municipal.

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 hábitat.

c) Mantener y potenciar los núcleos familiares y vecinales.

d) Prevenir situaciones de marginación y aislamiento.

e) Propiciar la autonomía personal y/o del núcleo de convivencia.

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.

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 acelerando los procesos de deterioros personales o de la unidad de convivencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

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

e) Seguimiento de la situación de los usuarios.

f) Evaluar la calidad del servicio.

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

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

i) Coordinar los recursos existentes para la financiación del servicio.

j) Optar por la forma de gestión y contratación más idónea para asegurar mejor servicio, seleccionando los profesionales y 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 solos o con otros 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

- 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 hogar)

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 Empresa concesionaria en el desarrollo de las tareas concretas con cada usuario.
- Reuniones de seguimiento con los Auxiliares de Hogar y Empresa concesionaria.

b) Auxiliar de hogar:

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

- Asistencial:

Higiene personal
Ayuda personal
Limpieza del hogar, ropa
Compra.

- Educativa:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

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

Educación dietética
Educación administrativa
Enseñar y estimular.

- Preventiva:

Control de régimen alimentario
Detectar situaciones que pueden generar conflictos.

- Sanitaria-asistencial:

Control de la administración de fármacos.
Acompañamiento al médico.

- Rehabilitadora:

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

- Función orientadora:

Modificación de hábitos de limpieza y alimentación.

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.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

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

Se considera que un solicitante se encuentra en situación de necesidad cuando en la aplicación del baremo para la prestación del servicio (Anexo I) se obtenga un mínimo de 8 puntos en la valoración del grado de autonomía personal y 5 en la valoración de la situación socio-familiar.

Condiciones:

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

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

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.

11.- Selección de usuarios

Baremo de selección de solicitudes:

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

- Nivel de ingresos: puntuación máxima: 30 puntos.
- Situación socio-familiar: puntuación máxima: 32 puntos.
- Autonomía personal: puntuación máxima: 24 puntos.

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

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.
- 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

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
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad social o tarjeta sanitaria del beneficiario del servicio.
- Certificado de la pensión del año en curso de cada uno de los miembros de la unidad familiar que se encuentren en esa situación.
- Certificación negativa de la Seguridad Social de no ser titular de pensión, a nombre de aquellos miembros de la unidad familiar que presenten dicha situación.
- 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 mismo Ejercicio Tributario durante el año en curso, pese a que durante el transcurso de éste, se hubiese formalizado Declaración de un nuevo ejercicio.

- Certificado de bienes.
- Certificado bancario de activos y pasivos financieros del año anterior y del año en curso.
- 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 la documentación que se estime conveniente para argumentar las necesidades del servicio.

En el caso de que el interesado no pueda recabar la documentación arriba citada, podrá autorizar al Ayuntamiento para, que en su nombre, obtenga las certificaciones emitidas por la Agencia Tributaria, el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Consellería de Bienestar Social

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 ésta 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

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.

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.

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.

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 del auxiliar de hogar no se prestará el Servicio, salvo aquellos casos que sean valorados como excepcionales y de acuerdo con las posibilidades del servicio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

28.- El horario del SAD será de 8.00 a 15.00 horas como regla general. En casos excepcionales y siempre tras valoración del Trabajador Social podrá prestarse en diferente horario. Si la prestación del servicio fuese a partir de las 20.00 horas, se contabilizarán como horas nocturnas y así se hará constar en la resolución de concesión.

29.- No se prestará el servicio fuera del casco urbano del municipio. En casos excepcionales y siempre tras la valoración del Trabajador Social, se podrá prestar fuera del casco urbano, corriendo por cuenta del beneficiario el transporte de la auxiliar de hogar y así se hará constar en el expediente.

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.

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 de 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

- 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 concurra alguna de las causas siguientes:

- Desaparición de la necesidad.
- Fallecimiento.
- Renuncia del usuario.
- Acceso a recurso especializado.
- Corresponder su atención a otra Institución o Servicio y, teniendo posibilidad de acceso, negarse a ello.
- Traslado a otro domicilio y/o municipio por un período superior a tres meses.
- Por falta puntual de pago del precio público correspondiente.
- Por finalización del periodo de prestación reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
- Por falta de dotación presupuestaria.
- Otros, previo informe motivado del Trabajador Social.
- 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.

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, uniforme,... a fin de evitar problemas de seguridad e higiene.
- A se 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, adjuntado la documentación acreditativa de tal extremo, en el plazo máximo de tres meses desde su facturación.

37.- Los usuarios del SAD tendrán los siguientes deberes:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

- 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 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.

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 Bienestar Social.
- Aportación económica del usuario.
- Presupuesto municipal.
- Diputación Provincial de Alicante.

Disposiciones adicionales

Primera. Titularidad y gestión: Corresponde al Ayuntamiento de Rafal 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 a impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas durante el ejercicio inmediatamente anterior al año en curso.

- Rendimientos netos procedentes de capital inmobiliario



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

- 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.

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. Cuantías de libre disposición.

Se considera como cuantía mensual de Libre Disposición el importe que ascienda a:

Unidad familiar o convivencial compuesta por un solo miembro: 80% IPREM.

Unidad familiar o convivencial compuesta por dos miembros: 80%+75% IPREM.

Unidad familiar o convivencial compuesta por tres miembros: 80%+75%+65% IPREM.

Unidad familiar o convivencial compuesta por cuatro miembros o más: 80%+75%+65%+55% (por el cuarto y restantes miembros) IPREM.

Además se podrá incluir en la cuantía mensual de Libre Disposición, siempre y cuando estén suficientemente acreditados, hasta un 30% de aquellos gastos, que por su especial relevancia graven de forma significativa los ingresos de la unidad económica de convivencia.

Sexta. Renta disponible de la unidad familiar o de convivencia.

La renta disponible de la unidad familiar o de convivencia se obtendrá deduciendo del importe total de los conceptos de ingreso definidos, las cuantías de libre disposición.

Disposiciones transitorias.

Primera. El Servicio de Atención a Domicilio será gratuito, durante el tiempo en que la ausencia de Ordenanza del precio público impida calcular la aportación de los beneficiarios.

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

Tercera. 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

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: 30 puntos.
2. Situación socio-familiar: 32 puntos.
3. Autonomía personal: 24 puntos.

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 cuatro apartados 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 llegadas (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.

La puntuación máxima a conseguir es de 100 puntos, esta puntuación resulta casi imposible de conseguirla ya que los sujetos que se encuentren en esta situación o próximos a ella no serían susceptibles de este Servicio, por lo que la puntuación máxima es de 80 puntos.

A.- Nivel de ingresos.

Renta disponible igual o inferior al 0% IPREM: 30 puntos.

Renta disponible igual o superior al 0% del IPREM e inferior al 15% del mismo: 25 puntos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

Renta disponible igual o superior al 15% del IPREM e inferior al 30% del mismo: 20 puntos.
Renta disponible igual o superior al 30% del IPREM e inferior al 45% del mismo: 15 puntos.
Renta disponible igual o superior al 45% del IPREM e inferior al 60% del mismo: 10 puntos.
Renta disponible igual o superior al 60% del IPREM e inferior al 75% del mismo: 5 puntos.
Renta disponible superior al 75% del IPREM: 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

- 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.

C. Situación socio-familiar

C.1.- Ayuda que recibe el solicitante



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

- La persona que no percibe ningún tipo de ayuda por inexistencia, incapacidad total o residencia en municipios lejanos de familiares directos: 15 puntos.
- La persona recibe ayuda de personas ajenas al entorno familiar: 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: 5 puntos.
- Se ve obligado a rotar por distintos domicilios 3 puntos.

C.2.- Aspecto socio-laboral de la persona que presta la ayuda.

- Falta de tiempo para realizar actividades de ocio y tiempo libre. No tiene menores a su cargo: 1 punto.
- Trabaja por la mañana o por turnos, realiza estudios regulados en vistas al ejercicio de la profesión, tiene entre uno y tres hijos menores de 14 años y es la persona encargada de la atención de éstos 2 puntos.
- Trabaja mañana y tarde, tiene tres o más hijos menores de 14 años y es la persona encargada de la atención de éstos: 3 puntos.

C.3.- Aspecto físico-psíquico de la persona que presta la ayuda.

Entendemos este punto como las actividades que implican motricidad fina a todas aquellas que requieren una capacidad para la manipulación de utensilios y todo tipo de objetos de poco peso, por ejemplo: cocinar, peinarse, comer, lavar los platos, abrocharse, etc.

Entendemos por actividades que implican una motricidad gruesa a todas aquellas que van acompañadas de la realización de esfuerzo físico, como por ejemplo: barrer, lavar el suelo, lavar los platos, subir escaleras, tender la ropa, hacer la compra, etc.

- Realizar actividades que implican un desarrollo motor normal (fina y gruesa), tiene un buen estado de salud mental: 1 punto.
- No realiza con precisión actividades que implican un desarrollo motor en motricidad fina pero sí que lo hace en gruesa: 2 puntos.
- Realiza actividades que implican un desarrollo en motricidad fina pero con alguna dificultad en la gruesa. Problemas ocasionales y esporádicos de salud mental: 2 puntos.
- Realiza actividades que implican un desarrollo motor en la motricidad fina pero con grave dificultad en la gruesa, no tiene buen estado de salud mental: 3 puntos.

C.4.- Tiempo posible de dedicación para prestar ayuda.

- Ayuda diaria o entre 5 y 7 días a la semana, más de 2 horas al día. 0 puntos.
- Ayuda entre 4 y 5 días semanales, más de 2 horas al día o entre 5 y 7 días semanales, menos de 2 horas al día: 1 punto.
- Ayuda entre 2 y 3 días semanales, más de 2 horas al día o ayuda entre 4 y 5 días semanales, menos de 2 horas al día: 2 puntos.
- Ayuda entre 2 y 3 días semanales, menos de 2 horas al día y de 1 día a la semana, más de 4 horas. 4 puntos.
- Ayuda de tipo esporádico o de 1 día a la semana, menos de 4 horas 6 puntos.

C.5.- Relaciones con las personas que le prestan o le pueden prestar ayuda.

- Buenas relaciones. 0 puntos.
- Problemas leves de carácter transitorio: 1 punto.
- Problemas leves permanentes: 2 puntos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

- Problemas graves en la relación: 5 puntos.

C.6- 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 5 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.- COMPOSICIÓN FAMILIAR

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

4.- DECLARACIÓN JURADA

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

de ser beneficiario del mismo.

En Rafal, a ___ de _____ de 201__.

El Solicitante

Cónyuge o Pareja

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL.

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de Datos de Carácter Personal (BOE n° 298, de 14/12/1999).

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 celebrada en fecha _____.

En Rafal, 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 _____.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

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.