

## **REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET**

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintidós de diciembre de dos mil catorce el Reglamento regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio, acuerdo publicado en el BOP núm. 310 de fecha 31-XII-2014, y finalizado el plazo de exposición al público sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias, su aprobación ha adquirido carácter definitivo. (BOP núm. 37 de fecha 24-II-2015).

El texto íntegro es del siguiente tenor literal:

### **REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET**

#### **ÍNDICE**

1. PREÁMBULO.....	3
2. OBJETO.....	4
3. DEFINICIÓN Y CONCEPTO.....	4
4. UBICACIÓN .....	5
5. PRESTACIONES.....	5
6. BENEFICIARIOS.....	7
7. REQUISITOS .....	7
8. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.....	7
9. NORMAS DE APLICACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA .....	8
10. DURACIÓN DEL SERVICIO .....	8
11. APORTACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS .....	9
12. SOLICITUD Y TRAMITACIÓN .....	10
13. VALORACIÓN DE SOLICITUDES.....	11
14. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO.....	11
15. BAJAS EN EL SERVICIO.....	11
16. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO .....	12
17. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO ...	13
18. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA DE AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS SITUACIONES DE DEPENDENCIA (SAAD) .....	14
19. VIGENCIA DEL BAREMO .....	14
20. ANEXO I: BAREMO .....	15
21. ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A APORTAR.....	18
22. ANEXO III: ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE CONTRAPRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO .....	20
23. ANEXO IV: RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES ENTRE SERVICIOS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (SAAD) Y EL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO (SAD).....	21
24. ANEXO V: ACUERDO DE ALTA O MODIFICACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.....	23
25. ANEXO VI: BAREMO PARA EL CÁLCULO DE LA APORTACIÓN MUNICIPAL POR HORA DE SERVICIO .....	24



## **1.- PREÁMBULO**

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, en ejercicio por la facultad conferida por el estatuto de autonomía, asume la competencia exclusiva en materia de asistencia social y realiza, a su vez, una distribución de las mismas al establecer que corresponde al Consell de la Generalitat, entre otras, la planificación de actividades y recursos de nueva creación en materia de servicios sociales, mientras deja en manos de los ayuntamientos: «La elaboración, gestión y desarrollo de los planes y programas de servicios sociales, de acuerdo con la planificación global que el Consell establezca.».

Asimismo otorga la titularidad de los servicios sociales generales, la implantación de los programas de atención primaria, su seguimiento y evaluación a los ayuntamientos. Se define, en la citada ley, al servicio de ayuda a domicilio, como un servicio social general, frente a los servicios sociales especializados, en la medida en que le atribuye un carácter polivalente, dirigido a la consecución del bienestar social de todos los ciudadanos, sin limitarse a colectivos concretos. En su artículo 12 describe el contenido de los servicios sociales generales y concretamente en el apartado b), cita: «Servicio de ayuda a domicilio, para prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial de origen.».

La citada ley establece dos modos de prestación de servicios públicos locales, la gestión directa y la indirecta. En el caso concreto de la ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Quart de Poblet, la gestión del servicio es mixta, por una parte, en su estructura organizativa, la intervención y gestión es ejercida por el personal técnico del departamento de servicios sociales, mientras que la prestación de servicios en los domicilios está contratada con la iniciativa privada, mediante licitación pública.

Por su parte la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en su artículo 23 incluye el servicio de ayuda a domicilio dentro del catálogo de servicios de atención a las personas en situación de dependencia. La regulación en la Comunidad Valenciana de este servicio depende de la Generalitat Valenciana, por lo que en la prestación del servicio a las personas en situación de dependencia el Ayuntamiento estará a lo dispuesto por la Comunidad Autónoma.

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 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.). 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 natural mientras sea posible y conveniente, y que nunca vendrá a suplir otros servicios públicos o privados de carácter permanente referidos a la salud, vivienda, etc.

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere de una organización que posibilite el acceso de las personas usuarias y una adecuada prestación del servicio, por lo que se hace necesario elaborar las normas de funcionamiento que a continuación se exponen.

## **2.- OBJETO**

El objeto del presente reglamento es la regulación del servicio de ayuda a domicilio (SAD) prestada por el Ayuntamiento de Quart de Poblet en su término municipal.

## **3.- DEFINICIÓN Y CONCEPTO**

El servicio de ayuda a domicilio (SAD), consiste en la prestación de una serie de servicios, con carácter temporal, en el propio domicilio de la persona beneficiaria, con el fin de cubrir los déficits personales y/o familiares, potenciando sus capacidades y su autonomía personal, con el fin de evitar el desarraigo de su entorno y el ingreso en una institución. Se trata de una prestación de servicios sociales generales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia o redes de apoyo social de sus responsabilidades.

La organización, gestión y control son públicos y se presta a través de personal cualificado y supervisado.

Debido a que los recursos económicos no son ilimitados y el SAD tiene un coste consignado dentro del presupuesto municipal de los servicios sociales generales con una partida anual determinada, el número de personas beneficiarias estará limitado en función de las disponibilidades presupuestarias. De ahí la necesidad de establecer una serie de criterios para la concesión de este servicio, en el que se contemplan los siguientes aspectos: situación económica, grado de autonomía personal y situación sociofamiliar.

Anualmente, podrán ser revisadas de oficio todas las concesiones a fin de valorar si persisten las condiciones que motivaron la concesión del servicio.

## **4.- UBICACIÓN**

El servicio será prestado en el domicilio del beneficiario y para aquellos ciudadanos empadronados y residentes en el municipio de Quart de Poblet a excepción del Barrio del Cristo que pertenece a la mancomunidad de Aldaia-Quart, la cual cuenta con recursos propios.

## **5.- PRESTACIONES**

Atendiendo al catálogo de prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria elaborado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, el SAD presta una serie de atenciones o cuidados de carácter personal, psicosocial y educativo, rehabilitador, doméstico y técnico a familias y personas con dificultades procurando la permanencia en

su entorno familiar.

Se distinguen los siguientes tipos de atención:

### **5.1 Atención de carácter personal.**

Constituyen entre otros los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria. El conjunto de actividades que pueden comprender los cuidados personales engloba todos los aspectos relacionados con la higiene, el cuidado y el aseo personal. Incluye cambios posturales, movilizaciones, control de medicación básica y las actividades directamente relacionadas con la potenciación de la autonomía personal.

- a) Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal.
- b) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- c) Ayuda para comer siempre que no pueda realizar por sí mismo la actividad.
- d) Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo. Las atenciones sanitarias auxiliares tales como: inyecciones, curas, enfermería, podología y otras, serán proporcionadas por la red normalizada de salud.
- e) Apoyo a la movilización dentro del hogar, incluye levantar y acostar de la cama, traslados de posición y ubicación. Se intentará contar con las ayudas técnicas necesarias.
- f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos y otras análogas.
- g) Facilitación de actividades de ocio en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- h) Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar una relación con el entorno

### **5.2 Atención de carácter psicosocial y educativo.**

Intervenciones formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad, así como al apoyo a la estructuración familiar. Estas actividades se podrán concretar, entre otras, en las siguientes:

- a) Organización económica y familiar.
- b) Planificación de higiene familiar.
- c) Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc...). d) Apoyo a la integración y socialización.

### **5.3 Atención de carácter doméstico.**

Se entienden como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- a) La alimentación: Comprenderá las labores de compra y preparación de alimentos en el hogar.
- b) La ropa: comprenderá las funciones de lavarla, plancharla y análogas.
- c) Limpieza y mantenimiento de la vivienda básico de la vivienda. Se excluye con carácter general la limpieza de altos, cristales y limpiezas a fondo. Se contempla la realización de pequeñas reparaciones y otras tareas que no impliquen la participación de especialistas. Se excluye pintar.

Todas las atenciones de carácter doméstico tendrán un carácter excepcional y complementario de las propias capacidades del usuario o de otras personas de su entorno inmediato.

## **6.- BENEFICIARIOS**

Personas que debido a sus características físicas, psíquicas o sociales, precisan de la ayuda de otra persona para las actividades de la vida diaria, puesto que no pueden afrontar las necesidades a través de sus medios personales y/o familiares u otros apoyos técnicos.

## **7.- REQUISITOS**

Como **requisitos generales** para ser beneficiario del SAD, se requiere:

- Estar empadronado y residiendo en el municipio de Quart de Poblet. Se podrán contemplar excepciones debidamente razonadas por el personal técnico de servicios sociales.
- No disponer ni estar recibiendo el servicio o prestaciones de análogo contenido o finalidad, reconocidos por cualquier otra entidad o institución, pública o privada.
- No tener la posibilidad de disponer del servicio de ayuda domicilio por otras entidades públicas o privadas.
- Padecer limitaciones de la autonomía personal que impidan la realización de las tareas cotidianas del hogar y/o actividades básicas de la vida diaria, y que no puedan ser sustituidas por la consiguiente ayuda técnica.

### **7.1. Para prestación sólo de limpieza de hogar y cuidado de ropa.**

- No convivir con familiares o personas que puedan cubrir sus necesidades.
- No sobrepasar el límite económico de dos veces el IPREM.

### **7.2. Requisitos para el resto de prestaciones.**

- En el caso de prestaciones de carácter psicosocial y educativo dirigidas a menores o enfermos mentales, la necesidad debe ser valorada favorablemente por el personal técnico de servicios sociales.

## **8.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

Para el cálculo de la renta familiar anual, se tendrán en cuenta los ingresos brutos de

todos los miembros de la unidad familiar en el momento de la solicitud. Sólo se descontarán los gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual. Se incluirán como ingresos los rendimientos derivados de las rentas de capital mobiliario. Asimismo se computarán como ingresos anuales familiares los capitales mobiliarios que se dispongan de acuerdo con la siguiente tabla:

Importe del Capital	Porcentaje del capital disponible a computar como ingreso
De 0 a 1x IPREM anual*	0% del capital
De 1x IPREM. a 2x IPREM anual	25% del capital
De 2x IPREM a 3x IPREM anual	50% del capital
De 3x IPREM a 4x IPREM anual	75% del capital
De 4x IPREM a 5x IPREM anual	100% del capital

\* Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)

Se aportarán certificados donde conste el capital mobiliario, siempre que en la declaración o certificados de renta, aparezcan intereses de cuentas, depósitos y activos financieros iguales o superiores a 60€.

El grado de autonomía personal, la situación económica, sociofamiliar y de vivienda se valorará en base a las tablas del ANEXO I.

La limitación en la prestación del servicio de ayuda a domicilio vendrá condicionada por la limitación presupuestaria anual. La puntuación obtenida en el baremo será la que fije el orden de preferencia para ser atendido en el caso de que, por ese carácter limitado del presupuesto, se haga necesario limitar el número de personas atendidas en el servicio. En ese caso se establecerá una lista de espera para acceder al servicio.

## **9.- NORMAS DE APLICACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA**

- En primer lugar, se concederán a los beneficiarios que lo tuvieran reconocido en ejercicios anteriores, siempre que persista la situación de necesidad que motivó su concesión y sea para prestaciones de atención personal.
- En segundo lugar, a aquellos que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo.
- El resto permanecerá en lista de espera, siendo incorporados a la prestación del servicio en función de la valoración obtenida y, en caso de igual valoración, de la fecha de solicitud, a medida que vayan produciéndose bajas en los servicios.
- La lista de espera tiene una caducidad de un año.

## **10.- DURACIÓN DEL SERVICIO**

Con carácter general el número máximo de horas a conceder, se establece en dos horas diarias o cuarenta y cuatro horas al mes. Se podrá conceder más intensidad horaria siempre y cuando esté debidamente justificada la necesidad en el informe del profesional de servicios sociales.

En todos los casos las prestaciones de limpieza del hogar estarán limitadas a un máximo de cuatro horas semanales.

El horario normal de prestación del servicio serán los días laborables (de lunes a viernes) de siete y media (7.30 h.) de la mañana a veintiuna horas treinta minutos (21.30 h.) y los sábados de ocho (8:00 h.) a quince horas (15:00 h.). Excepcionalmente y en función de la necesidad del caso se podrán establecer servicios fuera del horario normal de la prestación.

En el informe propuesta quedará reflejado el período por el que se le concede el servicio, con una duración no superior a un año. Al término de este tiempo se podrá revisar la situación del beneficiario, actualizando la información mediante documentación acreditativa y visita domiciliaria, elevando propuesta de renovación y/o denegación del servicio.

## **11.- APORTACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Con la finalidad de que todas las personas del municipio puedan acceder al servicio independientemente de su nivel de renta, y al mismo tiempo garantizar la sostenibilidad del servicio público, el Ayuntamiento podrá subvencionar parte del precio por hora de servicio en función del nivel de renta ponderada de la unidad familiar de la persona solicitante, según el baremo del Anexo VI.

Las personas usuarias deberán abonar a la empresa contratada para la prestación del servicio municipal, la diferencia entre el importe de la ayuda pública para el pago del servicio de ayuda a domicilio y el coste real por hora de servicio establecido en el concurso de adjudicación de la gestión del servicio municipal.

La empresa se responsabilizará del cobro a las personas usuarias del servicio de la parte no subvencionada por parte del Ayuntamiento. En estos casos el Ayuntamiento abonará a la empresa la diferencia entre la aportación de la persona usuaria y el coste del servicio según el precio adjudicado.

El Ayuntamiento podrá incorporar el servicio de ayuda a domicilio municipal dentro del catálogo de servicios del sistema de autonomía personal y atención a la dependencia, siempre que la normativa autonómica así lo contemple. En este caso la forma de organización del servicio se ajustará a las instrucciones que dicte la Generalitat Valenciana. En el caso de servicios del sistema de autonomía personal y atención a la dependencia, las personas usuarias deberán aportar la cuantía establecida en su programa individual de atención aprobado.

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social, que puedan afectar a éstos o a sus familias, a la vista del informe social, se podrá resolver de forma motivada la exención del pago del servicio.

## **12.- SOLICITUD Y TRAMITACIÓN**

El procedimiento para la concesión del servicio de ayuda a domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.



Si se inicia de parte la solicitud para la prestación del SAD, se efectuará mediante modelo de instancia oficial a presentar preferentemente en el Centro Municipal de Servicios Sociales, junto a la documentación requerida para completar el expediente.

Si se inicia de oficio deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales, fijado para el caso de iniciarse a instancia de parte. Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social, que puedan afectar a éstos 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 este reglamento, dejando constancia de ello en el expediente.

Una vez completado el expediente, el equipo social de base, elaborará el informe-propuesta correspondiente, previa entrevista con el interesado y familiares si procede. Será preceptiva la visita domiciliaria. Dicho informe constará de:

- Informe social, en los que se contemplaran aspectos de autonomía personal y situación sociofamiliar del solicitante.
- Propuesta de concesión o denegación.
- Duración y prestaciones concedidas.
- Importe de la bonificación municipal del precio por hora de servicio así como la cantidad a satisfacer por la persona beneficiaria, en su caso.

El plazo máximo para dictar resolución será de tres meses desde la solicitud.

Si examinada la solicitud y documentación ésta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, advirtiéndole que de no hacerlo así se dará por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

Las solicitudes serán resueltas por el órgano municipal competente atendiendo al informe-propuesta y a la disponibilidad presupuestaria, comunicado al solicitante la aprobación, desestimación motivada o permanencia en lista de espera.

Anualmente, serán revisadas de oficio todas las concesiones a fin de valorar si persisten las condiciones que motivaron la concesión del servicio.

### **13.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES**

Los profesionales del centro municipal de servicios sociales son los 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 y que se expone en el ANEXO I. 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 y la situación social de la persona interesada y su unidad de convivencia, 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.

#### **14.- MODIFICACIÓN DEL SERVICIO**

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 en cuanto a tareas a realizar, tiempo de dedicación y cuantía de la bonificación a pagar.

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

#### **15.- BAJAS EN EL SERVICIO**

Las bajas podrán ser temporales o definitivas.

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 de convivencia.
6. Ausencias domiciliarias temporales (períodos vacacionales).
7. Por poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio.
8. Por criterio profesional motivado.

Los usuarios en situación de baja temporal según lo citado anteriormente serán exceptuados del abono de su aportación correspondiente a dicho período.

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

1. Finalización del período de prestación reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
2. Por renuncia del usuario.
3. Por fallecimiento.
4. Cuando varíen las circunstancias que motivaron su concesión.
5. Falsedad u ocultación en los datos facilitados para determinar la pertinencia de la ayuda.
6. Por traslado definitivo de la persona usuaria a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
7. Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
8. Por renunciar a recurso social idóneo, cuyo trámite dio lugar al alta temporal en el servicio.
9. Por el transcurso del plazo de 6 meses desde la fecha en que causó baja temporal.
10. Cuando existan casos de atención personal en lista de espera, se darán de baja

aquellos casos en los que se preste limpieza hogar y cuidado de ropa y tengan una puntuación inferior.

11. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato acordado con el beneficiario y/o familiares.
12. Por otras causas graves que imposibiliten la prestación del SAD, previo informe motivado del profesional de servicios sociales.
13. Por la demora, sin causa justificada, en el pago de tres mensualidades por la prestación del servicio.

## **16.- DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO**

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.
5. Derecho a la privacidad de sus datos personales.
6. Derecho a ser tratado correctamente.
7. Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.

## **17.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO**

Puesto que la concepción del servicio de ayuda a domicilio no exime a la familia o redes de apoyo social de sus responsabilidades, el beneficiario del SAD, y en su caso los familiares estarán obligados a:

1. Cumplir las obligaciones contraídas, a través de la firma de un acuerdo, en el que se establecen los compromisos a desarrollar por cada una de las partes. ANEXO III.
2. Comunicar al centro municipal de servicios sociales, en el plazo máximo de diez días naturales, cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas, que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio.
3. Facilitar a las auxiliares el acceso al domicilio en las condiciones adecuadas para la prestación del servicio, poniendo a su disposición 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.
4. Colaborar con los profesionales de servicios sociales y facilitar el seguimiento del proceso y su evolución.
5. Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio.

6. Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
7. Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
8. Abonar la diferencia entre el precio por hora efectivamente prestada y la bonificación municipal, en su caso.
9. El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la suspensión temporal o a la extinción del servicio.

**18.- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA DE AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS SITUACIONES DE DEPENDENCIA (SAAD).**

En los casos de personas con el grado y nivel de dependencia reconocido, y programa individual de atención aprobado con prestación de servicio o prestación económica vinculada de ayuda a domicilio, se estará a lo que dicten las directrices emanadas de la Conselleria de Bienestar Social. En ausencia de las instrucciones pertinentes por parte de la Comunidad Autónoma, se establece un régimen de compatibilidades entre el servicio municipal de ayuda a domicilio y los servicios del SAAD, tal y como se recoge en el ANEXO IV.

**19.- VIGENCIA DEL BAREMO**

El presente baremo entrará en vigor cuando sea aprobado por el órgano municipal competente.

Los servicios que se vienen prestando en el momento que entre en vigor esta normativa, se mantendrán con las mismas condiciones en cuanto a intensidad horaria y gratuidad del servicio hasta su extinción. En estos casos si fuera solicitada una ampliación horaria del servicio se aplicará el presente reglamento.

**20.- ANEXO I: BAREMO**

**A) SITUACIÓN ECONÓMICA**

(Previamente habrá que descontar el dinero anual de alquiler o hipotecario)

<b>Ingresos Mensuales</b>	<b>Puntuac</b>
Inferior al IPREM	30
Entre 0-50 %	25
Entre 50-100 %	20
Entre 100-150 %	15
Entre 150-200 %	10
Entre 200-250 %	5
Más 250	0

**B) GRADO DE AUTONOMIA PERSONAL SEGÚN ÍNDICE DE BARTHEL Y PFEIFFER**



Índice de Barthel	Puntuación
Independiente	0
Dependencia leve	10
Dependencia	20
Dependencia grave	30
Dependencia total	40

Escala de Pfeiffer	Puntuación
Normal	0
Deterioro cognitivo leve	10
Deterioro cognitivo	20
Deterioro cognitivo severo	30

C) SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR

Personas mayores o con discapacidad	Puntos
Ambos cónyuges presentan algún grado de deterioro.*	10
Cuando sólo uno de los cónyuges presenta un deterioro	8
Cuando sólo uno de los cónyuges presenta un deterioro moderado.*	6
Cuando sólo uno de los cónyuges presenta un deterioro	3
Estar en tratamiento médico que precise vigilancia pero no les incapacita (p.e. oxígeno).	3
* Son situaciones excluyentes entre sí.	

Personas mayores o con discapacidad	Puntos
Convive con familiares que le pueden atender	0
Convive con familiares que no le pueden atender por:	
◆ Existencia de menores de 0 o 16 años en la unidad convivencial	5
◆ Limitación temporal de los responsables de la unidad convivencial por razones de enfermedad o trabajo.	6
◆ Razones de edad, discapacidad o enfermedad severa no les pueden prestar ningún tipo de atención. No cuenta con apoyo externo.	15
Vive solo, no tiene familiares	20
Vive solo o matrimonio, tienen familiares	13

Familia	Puntos
Matrimonio con hijos menores con incapacidad para	10
En el mismo caso cuando solo uno está incapacitado	8
Incapacidad temporal de uno de los dos cónyuges.	6

Familia	Puntos
Graves desajustes familiares sin familia extensa	15
Graves desajustes familiares con familia extensa	12
Moderados desajustes familiares sin familia	9
Moderados desajustes familiares con familia	6
Leves desajustes familiares sin familia extensa	3
Leves desajustes familiares con familia extensa	0

Sólo se aplicarán las puntuaciones bien de personas mayores o con discapacidad, o bien de familia en función del tipo de prestación y de las características de la persona solicitante, no pudiéndose acumular dichas puntuaciones.

D) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

Situación Vivienda*	Puntos
Perfecto estado de conservación	0
Estado de conservación deteriorado (goteras, humedad)	1
Existencia barreras arquitectónicas en el acceso	2
Existencia barreras arquitectónicas en el interior vivienda	3
Equipamiento básico suficiente	0
Equipamiento básico insuficiente	1
* Situaciones acumulables	

E) OTRAS CIRCUNSTANCIAS NO CONSIDERADAS ANTERIORMENTE

Otras circunstancias	Puntos
Muy grave	4
Grave	3
Moderado	2
Leve	1

**TABLA DE PUNTUACIÓN**

	Puntuación
<b>A. Situación Económica</b>	
<b>B. Grado de Autonomía Personal</b>	
<b>C. Situación Sociofamiliar</b>	
<b>D. Situación de la Vivienda</b>	
<b>E. Otras circunstancias</b>	
<b>TOTAL BAREMO</b>	

**21.- ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Solicitud cumplimentada y firmada según modelo oficial
- Fotocopia del DNI o NIE o pasaporte de todos los miembros de la unidad de convivencia
- Certificado de empadronamiento con relación de la unidad de convivencia y especificación de la antigüedad. **Ayuntamiento**
- Informe de policía en el que conste la relación de la unidad de convivencia y especificación de la antigüedad en el municipio. **Ayuntamiento**
- Fotocopia del libro de familia y/o familia numerosa



- Fotocopia de la tarjeta sanitaria SIP
- Informe médico modelo ABUCASIS con valoración del Índice de Barthel y el Test de Pfeiffer
- Informe médico del especialista de la seguridad social
- Fotocopia del certificado de discapacidad y/o resolución del grado de dependencia
- Fotocopia del último recibo pagado de préstamo hipotecario/alquiler de vivienda
- Fotocopia del contrato de alquiler
- Fotocopia del requerimiento de la deuda del banco por impago de hipoteca especificando los meses impagados
- Escrito de la persona arrendadora en la que conste la deuda de alquiler especificando los meses impagados
- Fotocopia de la sentencia de separación matrimonial y/o convenio regulador
- Fotocopia de la denuncia por impago de la pensión de manutención
- Fotocopia de la orden de protección y/o resolución judicial
  
- En caso de **estar trabajando**, fotocopia de las cuatro últimas nóminas y contrato de trabajo
  
- En caso de **ser mayor de 16 años y estar desempleado**:
  - Para inscripciones y/o otras gestiones, solicitud cita previa **96 308 57 79**, Servicio Público de Empleo ubicado en **C. Pedralba 7 bajo, esq. Jarafuel (Manises)**
  - Para solicitar certificado actualizado del Servicio Público de Empleo sobre percepción de prestaciones por desempleo o PREPARA. Solicitud al teléfono **96 308 55 98** o **901 119 999** o **[www.sepe.es](http://www.sepe.es)**
  - Fotocopia del documento de alta y renovación de la demanda de empleo (DARDE)
  - Certificado actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. Solicitud al teléfono **901 502 050** o **[www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)** o en **C. Blasco Ibañez, 52 (Paterna)**
  
- En caso de **ser pensionista**, justificante actualizado de la pensión/es o certificado negativo de percepción de las mismas:
  - Seguridad Social: Solicitud cita previa **96 317 61 11** o **[sede.seg-social.gob.es](http://sede.seg-social.gob.es)**
  - Clases Pasivas y Extranjero: **C. Guillem de Castro (Valencia)**
  - PNC, FAS y LISMI: **Av. Barón de Cárcer, 36 (Valencia)**
  
- En **todos los casos**: fotocopia completa de la última declaración del IRPF, de cada miembro de la unidad de convivencia o certificado negativo de no haber declarado el año anterior emitido por Hacienda. Solicitud al teléfono **901 121 224** o en **[www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)** o en **Av. Blasco Ibañez, 10 (Manises)**.
  - En **todos los casos**, certificado donde conste el capital mobiliario, siempre que en la declaración del IRPF o certificados de renta, aparezcan intereses de cuentas, depósitos y activos financieros iguales o superiores a **60€**
  
- En **todos los casos**, declaración de ingresos económicos de la unidad de convivencia mayores de 16 años
  
- Fotocopia de los recibos de suministros de vivienda pendientes de pago
- Presupuesto de la ayuda solicitada
- Otra documentación:



**22.- ANEXO III: ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE CONTRAPRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Atendiendo a la normativa vigente del Servicio de Ayuda a Domicilio y como consecuencia de la tramitación del presente expediente,  
D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con D.N.I. \_\_\_\_\_, y en sus caso sus familiares  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

se comprometen a la firma del presente escrito, a aceptar las medidas y contraprestaciones que a continuación se detallan::

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

Así mismo, el/los abajo firmantes, son plenamente conocedores que el incumplimiento de lo acordado conllevará el cese inmediato de la prestación del servicio de atención domiciliaria.

Quart de Poblet, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.-

Fdo.-

**23.-ANEXO IV: RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES ENTRE SERVICIOS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (SAAD) Y EL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)**

**1) Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal compatible con:**

- a) Plaza en centro de atención diurna o prestación vinculada al servicio centro de atención diurna: En estos casos se podrá dar de alta a la persona en el SAD municipal para atención personal y limpieza con limitación de horas mensuales según el grado y nivel de dependencia:

<b>GN 3</b>	<b>GN 2</b>
5 h./sem	3,75 h/sem

Atendiendo a las necesidades de aquellas personas que acuden a centro de día, las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes:

- (1) Levantar
- (2) Aseo básico, cambio de pañal y vestir
- (3) Acompañar

La distribución de las horas semanales de servicios será la siguiente:

<b>5 horas semanales</b>	<b>1 hora diaria de lunes a viernes</b>
<b>3,75 horas semanales</b>	<b>45 min. diarios de lunes a viernes</b>
<b>2,5 horas semanales</b>	<b>½ hora diaria de lunes a viernes</b>

- b) Teleasistencia.
- c) Servicios de prevención de dependencia y promoción de la autonomía personal.

**2) Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal incompatible con:**

- a) Prestación económica vinculada al servicio de ayuda a domicilio.
- b) Prestación económica para el cuidador no profesional, salvo las siguientes excepciones:
  - i) Prestación a la persona cuidadora contratada a media jornada. En estos casos se podrá dar de alta a la persona en el SAD municipal sólo para atención personal con limitación de horas mensuales según el grado y nivel de dependencia:

<b>GN 3</b>	<b>GN 2</b>
5 h./sem	3,75 h/sem

- ii) Crisis o ausencia temporal de la persona cuidadora: por



- enfermedad, vacaciones, ...
- iii) Hasta la aprobación de un nuevo PIA reformulado: Si se necesita atención de SAD o centro especializado, o cambio de cuidador, se deberá reformular el PIA. Mientras se apruebe el nuevo PIA y provisionalmente se podría prestar el servicio de ayuda a domicilio municipal.
- c) Prestación económica de asistencia personal, salvo las siguientes excepciones:
- i) Prestación de asistencia personal a media jornada. En estos casos se podrá dar de alta a la persona en el SAD municipal sólo para atención personal con limitación de horas mensuales según el grado y nivel de dependencia:

GN 3	GN 2
5 h./sem	3,75 h/sem

- ii) Crisis o ausencia temporal del asistente personal: por enfermedad, vacaciones, ...
- iii) Hasta la aprobación de un nuevo PIA reformulado: Si se necesita atención de SAD o centro especializado, o cambio de asistente personal, se deberá reformular el PIA. Mientras se apruebe el nuevo PIA y provisionalmente se podría prestar el servicio de ayuda a domicilio municipal.
- d) Servicio de Atención Residencial o prestación económica vinculada al servicio residencial.

**CRITERIO DE BAJA DEL SERVICIO MUNICIPAL POR INCOMPATIBILIDAD.** Se causará baja en el SAD municipal:

- a. En el plazo de un mes tras notificación oficial por parte de Conselleria de bienestar Social a los Servicios Sociales de la resolución de aprobación del PIA.
- b. Cuando la persona renuncie al derecho de la prestación o servicio del sistema de atención al a dependencia.

**24.-ANEXO V: ACUERDO DE ALTA O MODIFICACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Siendo que el Ayuntamiento de Quart de Poblet ha aprobado por resolución número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_, la concesión de un servicio de atención domiciliaria por un total máximo de \_\_\_\_\_ horas mensuales, y un precio por hora de servicio de \_\_\_\_\_ euros, impuestos incluidos, a pagar directamente a la empresa prestadora del servicio.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con D.N.I. \_\_\_\_\_, y en sus caso sus familiares  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



Comparecen ante el/la trabajador/social y acuerdan que las siguientes condiciones del servicio:

- Días de los servicios:
- Número de horas al día:
- Domicilio de los servicios:
- Tipo de servicios contemplados:

---

---

---

- Inicio de la prestación del servicio:
- Pago de los servicios: se abonarán a mes vencido por las horas mensuales efectivamente prestadas, atendiendo a la aportación aprobada, y serán abonadas directamente a la empresa prestadora del servicio municipal de ayuda a domicilio.

Quart de Poblet, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.-

Fdo.-

## **25.- ANEXO VI: BAREMO PARA EL CÁLCULO DE LA APORTACIÓN MUNICIPAL POR HORA DE SERVICIO**

### **A) Obligados al pago.**

El Ayuntamiento podrá financiar total o parcialmente el precio por hora de servicio, en función del nivel de renta de la unidad de convivencia de la persona solicitante. Las personas a las que se les subvencione una parte del precio, estarán obligadas al pago de la diferencia del coste del servicio.

Al objeto de no perjudicar a las personas beneficiarias en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social, que puedan afectar a éstos o a sus familias, a la vista del informe social, se podrá resolver de forma motivada la bonificación total del servicio.

### **B) Forma de pago y gestión.**

Las personas usuarias pagarán la parte que les corresponda a mes vencido por las horas mensuales efectivamente prestadas.



En el caso de gestión del servicio a través de la contratación con alguna empresa, los pliegos de cláusulas de contratación podrán establecer, de acuerdo con la normativa vigente, que el contratista perciba como retribución el importe de la aportación de las personas usuarias, encargándose la empresa de la gestión y recaudación de dicha aportación.

La contratista facturará al ayuntamiento por mensualidades vencidas los servicios efectivamente prestados durante el mes inmediatamente anterior. El Ayuntamiento abonará a la contratista las cantidades que le corresponda percibir, previa presentación junto con la factura de la relación mensual de personas usuarias del servicio, con indicación de nombre apellidos, número de horas de servicio prestadas y porcentaje de bonificación municipal en su caso.

### **C) Cuantía.**

El importe a satisfacer por las personas usuarias, es el que resulta de la aplicación de las tarifas vigentes, en función de los ingresos ponderados de la unidad de convivencia del usuario.

Las tarifas vigentes por hora de servicio serán las que resulten del expediente de contratación del servicio, con las revisiones de precios anuales establecidas en los pliegos de condiciones.

### **TRAMOS DE INGRESOS PONDERADOS Y CÁLCULO DE LA APORTACIÓN MUNICIPAL**

<b>INGRESOS MENSUALES PONDERADOS</b>	<b>Porcentaje de aportación municipal</b>
Inferior al IPREM	100
más 0-50 %	85
más 50-100 %	80
más 100-150 %	60
más 150-200 %	40
más 200-250 %	20
más 250 %	10



#### **D) Cálculo de los ingresos ponderados de la unidad familiar**

Tomando como punto de partida la renta disponible mensual (RDM), se introducirán los siguientes coeficientes de ponderación:

1. Número de miembros de la unidad familiar (N).
2. Gastos de alquiler o hipoteca vivienda (GV)

Los **ingresos económicos ponderados (IEP)** determinarán si están exentos o no de pago por la prestación del servicio:

$$\text{IEP} = (\text{RDM} - \text{GV}) * \text{N}$$

#### **(N) Número de miembros de la unidad familiar.-**

Asignaremos el siguiente coeficiente de ponderación:

1. Unidad familiar formada por un miembro = 1
2. Unidad familiar formada por dos miembros = 0,85
3. Unidad familiar formada por tres miembros = 0,80
4. Unidad familiar formada por cuatro miembros = 0,75
5. Unidad familiar formada por cinco o más miembros = 0,70

**(GV) Gastos de vivienda.-** Se descontarán los gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda donde reside la persona beneficiaria del servicio.