

# Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio

## Art. 1.- *Finalidad del Reglamento.*

1.- De conformidad con lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/99, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, Ley 4 de 1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social en la Comunidad Autónoma de Aragón, y demás legislación concordante, se regulan en el presente Reglamento la organización y prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.- El servicio de ayuda a domicilio se aplicará sólo a determinados estados de necesidad y se reconocerá en base a escalas de incapacidad física, psíquica, social y nivel de autonomía personal. Prestará apoyo y ayuda a personas concretas, pero nunca los eximirá de sus responsabilidades ni de las de sus familiares por obligación legal.

## Art. 2.- *Concepto.*

1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio social público y comunitario que presta una serie de atenciones o cuidados de carácter personal, doméstico y social a los individuos y familias en su domicilio, cuando se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades habituales o en situación de conflictos psicofamiliares para algunos de sus miembros, con el objetivo de evitar el desarraigo convivencial.

2.- Son principios inspiradores del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

- a) La igualdad, universalidad y globalidad que evite situaciones de marginación.
- b) La prevención de esas situaciones.
- c) La planificación.
- d) La coordinación, descentralización y participación de los ciudadanos.
- e) La responsabilidad pública en un marco jurídico que establezca derechos y deberes, impidiendo actuaciones graciabiles.

## Art. 3.- *Ambito territorial de aplicación.*

1.- Tendrán derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio las personas que estén empadronadas en el Municipio de La Joyosa.

2.- Podrán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio los individuos y familias que, reuniendo la condición señalada en el párrafo anterior, requieran algunas de las prestaciones contempladas en este Reglamento o en la normativa general reguladora de esta materia.

#### Art. 4.- **Objetivos**

a) Paliar la falta de autonomía personal y las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas a los beneficiarios.

b) Mantenerlos en su medio natural y mejorar su calidad de vida.

c) Prever situaciones personales que puedan motivar un deterioro psíquico y físico y su desadaptación social.

d) Potenciar alternativas, evitando ingresos innecesarios en centros asistenciales.

e) Promover elementos formativos a personas desorganizadas.

#### Art. 5.- **Funciones:**

##### 1.- *Preventiva:*

- Mantenimiento en su hogar a personas afectadas en su desenvolvimiento personal y/o social.
- Apoyando o complementando la organización familiar evitando situaciones de crisis.
- Promocionando elementos formativos en familias desorganizadas o desestructuradas.

##### 2.- *Asistencial:*

- Cubriendo la necesidad de limpieza, cuidados, alimentación, etc..

##### 3.- *Rehabilitación:*

- Facilitando los medios que posibiliten el retorno a su entorno natural.
- Mejorando la capacidad de desenvolvimiento de las personas en su medio habitual.
- Estimulando la adquisición de competencias personales que favorezcan la adaptación al medio.

#### Art. . 6.- **Servicios.**

1.- Los servicios que se prestan se clasifican en básicos (de tipo doméstico o personales) y complementarios.

2.- Son servicios básicos de tipo doméstico:

a) Limpieza y orden del hogar de forma general.

b) Lavado, planchado y repaso de ropa, siempre y cuando el beneficiario del servicio disponga de los medios técnicos y materiales oportunos.

c) Preparación de comida diaria.

d) Compras domésticas habituales a cuenta del usuario.

3.- Son servicios básicos de cuidado y atención personal:

a) Aseo completo (incluye entre otros la higiene personal, lavado de cabello, etc.)

b) Ayuda para levantarse y acostarse.

c) Rehabilitación elemental, bajo indicación médica y si el personal está cualificado.

d) Administración de medicamentos previa prescripción médica, salvo que requiera la actuación de un especialista (ATS o auxiliar sanitario). Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.

4.- Son servicios complementarios los siguientes:

a) Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

b) Realización de gestiones que el usuario no puede hacer por sí mismo.

c) Ayudas técnicas y adaptaciones del hogar. La extensión y límites de la atención dependerán en cada caso de la valoración de la necesidad y la disponibilidad de recursos para aplicarla.

#### **Art.7.- *Extensión y límites de la ayuda a domicilio.***

1.- La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados por los créditos disponibles para este programa, así como por la disponibilidad de recursos técnicos y humanos.

Ante estas limitaciones, se establecerá un orden de prelación, atendiendo en primer lugar a los demandantes que lo tuvieran reconocido en ejercicios anteriores y sobre los que persista la situación de necesidad que motivó la concesión; se continuará con los que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo de situación de necesidad de ayuda a domicilio.

2.- La ayuda a domicilio se prestará de lunes a viernes, excepto festivos; se considerará un servicio diurno, según proyecto informado por el trabajador social y aprobado por la Junta de la Mancomunidad o Presidencia.

Se establecen, salvo excepciones debidamente justificadas, los siguientes límites de atención:

a) En servicios de tipo doméstico, un mínimo de dos horas semanales y máximo de cinco horas semanales.

b) En servicios de carácter personal, un mínimo de dos horas semanales y un máximo de seis horas semanales.

c) En el supuesto de compatibilizar servicios de tipo doméstico y de carácter personal, el límite máximo se fija en diez horas semanales.

Dada la finalidad de este servicio la ayuda a domicilio no podrá cubrir situaciones que requieran atención continua y permanente, bien sea de carácter médico o social.

#### **Art. 8. - *Forma de prestación.***

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará preferentemente de forma directa por el Ayuntamiento de La Joyosa, por medio de los profesionales que se contraten para su ejecución material. No obstante, valoradas las circunstancias, se podrá prestar de forma indirecta mediante la adjudicación de estos servicios de acuerdo con la legislación vigente.

La titularidad del Servicio será siempre del Ayuntamiento de La Joyosa.

#### **Art. 9. - *Organización.***

Para una organización más eficaz, se consideran los siguientes niveles de intervención:

**A) Nivel de decisión:** Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de La Joyosa y a su Alcaldía-Presidencia.

Son competencias de:

a) El Pleno del Ayuntamiento:

—Aprobar la programación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

—Aprobar el presupuesto anual del Servicio de Ayuda a Domicilio, bien expresamente, bien indirectamente a través de la aprobación del presupuesto Municipal.

—Concertar los convenios oportunos con organismos públicos y entidades, tanto para la financiación como puesta en funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

—Acordar los criterios de admisión de beneficiarios, servicios a prestar y condiciones en que se va a prestar el Servicio, salvo en los casos de urgencia que corresponde a la Presidencia, previa petición del representante municipal correspondiente.

—Acordar las modificaciones oportunas tanto en materia de beneficiarios como de organización del Servicio de Ayuda a Domicilio.

b) La Alcaldía:

—Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Pleno.

—Dirigir, inspeccionar e impulsar el Servicio de Ayuda a Domicilio

—Decidir en los casos de urgencia, previo informe del Trabajador social.

—Presidir la Comisión municipal del Servicio, así como convocar la misma.

—Abrir expedientes sancionadores tanto al personal del Ayuntamiento que atiende el Servicio como a los beneficiarios.

—Firmar convenios con la Administración.

—Nombrar al personal seleccionado para llevar a cabo el Servicio.

—Acordar la admisión de beneficiarios, servicios y condiciones en que se van a prestar, previos informes pertinentes.

—Acordar los gastos ordinarios del Servicio, conforme al presupuesto aprobado por el Pleno de la Corporación.

**B) Nivel informativo:** Corresponde a la Comisión Municipal del Servicio, integrada por:

- El Alcalde o miembro en quien delegue
- Dos vocales designados por el Pleno del Ayuntamiento.

Las funciones de la Comisión Municipal son:

—Presentar informe al Pleno sobre programación, presupuesto anual y criterios de selección de beneficiarios.

—Hacer un seguimiento periódico del Servicio de Ayuda a Domicilio, debiendo emitir informe sobre situación y cumplimiento de los beneficiarios, así como sobre el trabajo de la/s auxiliar/es de hogar.

**C) Nivel técnico:** Estará compuesto por el personal que lleva a cabo el servicio:

a) El trabajador social, técnico encargado de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene como funciones:

—Valoración de las necesidades y recursos de ayuda a domicilio en la zona.

—Elaborar la propuesta de programación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

—Detección, estudio y diagnóstico de los casos.

—Proponer el tipo de Servicio más adecuado a prestar en cada caso.

—Seguimiento y evaluación de cada caso utilizando la documentación oportuna (historia e informe).

—Seguimiento periódico de las tareas desarrolladas por los auxiliares de hogar y de la prestación del servicio a los usuarios.

—Informes periódicos a los responsables municipales del Servicio.

—Relación con los organismos y entidades que puedan participar en la financiación del Servicio.

—Difusión e información del Servicio.

b) El auxiliar de hogar tendrá las siguientes funciones:

—Asistenciales: Prestación de servicios domésticos y servicios de atención personal en su caso.

—Preventivas: Control de régimen alimenticio y de administración de medicamentos (con limitaciones).

—De orientación: Dirigida a la posible modificación de hábitos de limpieza y alimentación.

—De información: Informar puntualmente al trabajador social de cuantas incidencias observe en el desempeño de sus funciones.

Todas las tareas y/o servicios que se presten a través de la ayuda a domicilio se realizarán respetando rigurosamente el horario asignado en cada caso.

Salvo en casos específicos de necesidad determinados por el trabajador social, los auxiliares de ayuda a domicilio:

- No poseerán llave del domicilio.
- No prestarán el servicio si no es en presencia del usuario.
- No realizarán ninguna gestión bancaria.
- No realizarán tareas propias de gremios especializados.

**Art. 10.- *Procedimiento de concesión de prestaciones.***

**A) Procedimiento ordinario.**

1.- El procedimiento para la concesión de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio se iniciará tras la solicitud del interesado.

2.- El trabajador social colaborará a estos efectos con los potenciales usuarios del servicio; para ello informará de las prestaciones a que pueden acogerse y ayudará a los solicitantes en la cumplimentación y obtención de los documentos administrativos exigidos en el presente Reglamento.

Asimismo, impulsará la tramitación del expediente hasta su resolución y velará por que se cumplan en todo momento las condiciones establecidas para la prestación, dando cuenta a la Alcaldía de todos aquellos hechos que puedan tener relevancia en el régimen del Servicio de Ayuda a Domicilio.

3.- En todo caso quedará debidamente garantizada la confidencialidad de los datos que se incorporen a los expedientes tramitados para la prestación de este servicio.

4.- Las solicitudes de ayuda, que irán firmadas por usuarios o representantes legales, se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de La Joyosa, e indicarán:

I. Datos de personas que se beneficiarán de la asistencia.

II. Declaración sobre ingresos y patrimonio de la unidad de convivencia.

III. Declaración responsable sobre la certeza de los datos personales y económicos, y compromiso de comunicar las variaciones que se produzcan.

IV. Compromiso de contribuir económicamente, si procediera, por la prestación del servicio solicitado.

5.- A las solicitudes se acompañarán los documentos siguientes:

a) Fotocopia del DNI y cartilla de la Seguridad Social.

b) Certificado de empadronamiento y convivencia de todos los miembros de la unidad familiar.

c) Fotocopia compulsada de declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del periodo inmediatamente anterior al de la presentación de la solicitud. En caso de no realizar declaración de renta deben de presentar:

- Certificación del Ayuntamiento relativa a impuestos que afecten al solicitante y demás miembros de la unidad familiar.
- Certificación de las entidades bancarias del capital mobiliario del solicitante y demás miembros de la unidad familiar .

d) En caso de personas con minusvalía, presentarán certificado acreditativo del reconocimiento de la misma.

e) Certificado médico.

f) Otros al objeto de ponderar el anexo I .

6.- La acreditación de los documentos tendrá carácter obligatorio y la falta de alguno de ellos, podrá dar lugar a la exclusión de las prestaciones que se soliciten.

7.- Recibida la documentación que antecede, se procederá de la siguiente forma:

a) El trabajador social elaborará un informe que verse sobre el grado de autonomía personal, situación socio - familiar, situación económica y cuantos otros datos estime de interés para fundamentar la resolución que en su momento se adopte.

b) La comisión municipal emitirá informe sobre la necesidad del servicio, tiempo de prestación y ponderación de la tasa aplicable en cada caso, con propuesta de resolución.

c) El expediente completo se elevará a la Alcaldía para su resolución. El resolutorio será motivado, valorará las disponibilidades presupuestarias, situación socio - familiar del peticionario, así como el aislamiento, soledad, etc. comunicando su situación en lista de espera o resolución definitiva, donde se concretará el tipo de servicio concedido, el número de días - hora asignados y tasa que debe pagar.

d) Los acuerdos se notificarán al interesado dándose cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

e) La concesión de la prestación al beneficiario, tendrá carácter de alta a efectos de inicio del Servicio y del pago de la tasa fijada por el Ayuntamiento.

f) Las solicitudes se valorarán para la concesión de las prestaciones teniendo en cuenta las características socio-familiares del usuario, su autonomía e independencia, la situación económica, la soledad y el aislamiento. La valoración implica asimismo el número de días-horas que se asignará a cada usuario.



B) Procedimiento de urgencia.

En casos excepcionales, la Alcaldía reconocerá la prestación del servicio, previo informe del trabajador social y sin perjuicio de la tasa que sea aplicable.

Art. 11.- **Bajas.**

1.- Las bajas se producirán en el Servicio de Ayuda a Domicilio por las causas siguientes:

a) Por propia voluntad de los beneficiarios, manifestada por escrito.

b) Como consecuencia de investigaciones que acrediten que no reúne los requisitos que dan derecho a la prestación.

c) Por fallecimiento.

d) Por incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios.

2.- Las bajas que se produzcan en el supuesto b) del párrafo anterior se tramitarán siguiendo el siguiente procedimiento: se iniciará con el informe del trabajador social y, previa audiencia del interesado e informe de la Comisión Municipal del Servicio, se elevará al Alcalde para su resolución, que será notificada en los mismos términos que las altas.

3. Las bajas podrán ser de dos tipos:

a) Baja temporal: Será aquella en la que, por un máximo de tres meses, el usuario del servicio de ayuda a domicilio, de forma provisional, deja su domicilio habitual para ingresar en residencia, hospital u otro centro o residir en el domicilio de algún familiar, siendo necesario tener en cuenta su posible retorno. Durante este periodo el usuario deberá abonar las cuotas correspondientes si quiere tener derecho a la prestación del servicio al retorno a su domicilio, salvo que se sustituya con un alta temporal.

En este tipo de baja es obligatorio manifestar por escrito el tiempo que va a dejar el servicio, no pudiendo recuperarlo antes del tiempo manifestado.

En todo caso, perderá el derecho al servicio si transcurrido el tiempo que el usuario ha indicado, no ha regresado a su domicilio.

b) Baja definitiva: Será aquella que supere los tres meses de baja temporal, salvo casos excepcionales informados previamente por el Trabajador Social, o se produzca por la finalización del servicio motivada por otra causa.

Art. 12.- **Medios humanos.**

Las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizarán directamente a través de los auxiliares de hogar, personal contratado laboralmente por el Ayuntamiento (salvo la utilización de otro procedimiento), encargados de realizar tareas generales de atención en el hogar (domésticas) y tareas de atención personal y trabajos complementarios, quedando sujetos al cumplimiento de su trabajo como se indica:

a) El trabajo se ajustará al proyecto individualizado de cada beneficiario y a su situación social.

b) Los trabajos a realizar serán los señalados en el artículo 4, 5 y 6, con prelación de aquellos que incidan en el cuidado y atención personal, sobre los de carácter doméstico (de limpieza, lavado, planchado, comida y compra).

c) Se ajustará escrupulosamente al horario señalado, reservándose el Ayuntamiento la modificación del mismo en función de las necesidades del servicio.

d) Cuando los auxiliares de hogar detecten una situación de baja temporal deberán comunicarlo al trabajador social en el plazo de tres días, para que decida la nueva distribución del trabajo mientras dure la eventualidad.

#### **Art. 13.- Régimen económico.**

El Servicio de Ayuda Domicilio dispondrá para su financiación de los siguientes recursos:

— Aportaciones provenientes de convenios con organismos públicos competentes en la materia.

—Aportación económica del Ayuntamiento.

—Aportaciones económicas de los usuarios.

—Otras aportaciones.

#### **Art. 14.- Régimen de beneficiarios del Servicio.**

a) Podrán ser beneficiarios del Servicio:

—Personas mayores de 65 años.

—Minusválidos, sea cual fuere su edad.

—Personas o familias en situaciones de necesidad de carácter convivencial.

b) Son derechos de los beneficiarios del Servicio:

—Recibir adecuadamente el Servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca.

—Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse.

—Proponer el horario que consideren más adecuado a sus necesidades.

c) Son obligaciones de los beneficiarios:

—Residir y estar empadronado en el Municipio de La Joyosa.

—Facilitar la información que le sea requerida para cumplimentar la documentación básica, así como las tareas de seguimiento del funcionamiento del Servicio.

—Aceptar la distribución del horario que el Ayuntamiento establezca, según la disponibilidad y organización del Servicio de Ayuda a Domicilio. Se tendrá en cuenta la opinión del beneficiario al respecto.

—Pagar la cuota económica que le corresponda en función de la tasa aplicable al municipio de su residencia.

—Hacer uso de los servicios alternativos o complementarios al Servicio de Ayuda a Domicilio, que existan en el municipio y que reviertan en la mejora de las condiciones de vida del usuario.

—Permanecer en el domicilio durante las horas de prestación del servicio y comunicar las ausencias (cuando el motivo que las origina es previsible: vacaciones, salidas, etc.), y el periodo de tiempo que va a durar. En caso de ausentarse sin comunicación previa, se considerará prestado el servicio.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios tendrá la consideración de falta. La repetición de tres faltas dará lugar a la sanción que estime la Alcaldía.

La falta de pago de la tasa, sin causa justificada durante más de un mes determinará la baja en el servicio, sin perjuicio de que se prosiga la recaudación en vía ejecutiva.

#### **Art. 15.- Tasa por la prestación del Servicio.**

La regulación y aplicación de la tasa corresponde al Ayuntamiento.

#### **Art. 16.- Modificación del Reglamento.**

En caso de considerarse necesaria la modificación de este Reglamento, el órgano competente para dicha finalidad será el Pleno del Ayuntamiento.

### ***Disposición final***

El presente Reglamento, una vez entre en vigor, permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

## **ANEXO I : CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DEL SERVICIO**

### A) Baremo de autonomía personal.

En este baremo se valora el grado de autonomía personal en la realización de las actividades de la vida y se analizan 10 ítems. A cada ítem se le puntúa con 0, 2, 3 y 5 puntos.

Para acceder al servicio de ayuda a domicilio el solicitante deberá reunir al menos 20 puntos y no excederse de 31 puntos, salvo en casos excepcionales previamente valorados por la Comisión Municipal del Servicio.

1. Comida /bebida
2. Vestirse/desvestirse
3. Lavarse/arreglarse.
4. Bañarse/ ducharse
5. Control de esfínteres y uso del retrete
6. Desplazamiento en la vivienda
7. Tareas del hogar
8. Desorientación tiempo-espacio
9. Trastornos de la conducta.
10. Incoherencia en la comunicación.

NIVEL		PUNTUACION
I.	Completa dependencia de otros.....	5
II.	Limitaciones severas .....	3
	Necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea parcial y no en todas ocasiones.	
III.	Limitaciones ligeras .....	2
	Puede solo, aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones.	

IV. Autonomía completa ..... 0

B) Baremo de situación sociofamiliar.

NIVEL	DESCRIPCION	PUNTUACION
I.	Ninguna relación con el entorno social ..... Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención.	30
II.	No se tiene familia o no se relaciona con ella ..... Solo se relaciona con los vecinos. La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente.	25
III.	Tiene relación con familiares y/o vecinos ..... Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente.	20
IV.	Los familiares y/o vecinos le atienden con cierta periodicidad ..... Recibe una atención insuficiente para sus necesidades.	15
V.	Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual .....	10
VI.	Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención ..... Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno.	5
VII.	Se encuentra lo suficientemente atendido ..... No precisa la atención del programa.	0

C) Baremo de la situación económica de la unidad de convivencia.

INGRESOS MENSUALES RENTA PER CAPITA	PUNTUACION
Hasta el 25% del SMI (salario mínimo interprofesional)	40
Entre el 26% y el 50% del SMI .....	35
Entre el 51% y el 100% del SMI .....	30
Entre el 101% y el 125% del SMI .....	25
Entre el 126% y el 150% del SMI .....	20
Entre el 151% y el 200% del SMI .....	10
Mas del 201% del SMI .....	0

D) Baremo de otros factores.

En el apartado de "otros factores a valorar", para el que se reservan 20 puntos, se pueden tener en cuenta entre otras las siguientes situaciones:

1.- Que en el mismo domicilio convivan con el interesado otras personas en situación de discapacidad, 10 puntos.

2.- Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad en relación con la situación de la vivienda:

—No dispone de adaptaciones en el hogar que le permitan hacer uso de la bañera, retrete, ducha, con normalidad para su situación, 1 punto.

—No dispone en la vivienda de adaptaciones que le faciliten el contacto con su entorno social más próximo, 1 punto.

—La vivienda se encuentra a más de diez minutos del centro del municipio, 1 punto.

Si las condiciones higiénicas de habitabilidad son malas y no reúnen el equipamiento imprescindible para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, podrá dar lugar a su denegación, previa valoración de la Comisión Municipal del Servicio.

3.- Familias con graves cargas que necesitan alivio en su dedicación al familiar asistido. Cuidadores de personas de edad avanzada que no pueden hacerse cargo por situaciones de salud, vacaciones, familiares, etc., 7 puntos.

**DILIGENCIA.- EL PRECEDENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA JOYOSA EN SESION CELEBRADA EL DIA 30 DE ENERO DE 2.001 y PUBLICADO EN EL B.O.P.Z. nº 91, de 24 de abril de 2001. DOY FE.**

**EL SECRETARIO**  
**Luis Manuel Ariño Barcelona**