



AYUNTAMIENTO
DE
CAMALEÑO
395

Tel.: 942 733 015
Fax: 942 733 015

*El contenido de este documento ha sido sometido a un proceso de seudonimización de datos en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (2016/679)

ORDENANZA FISCAL N° 16 REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/1992 del 27 de Mayo, de Acción social en su Título 2 artículo 4, apartado d, promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

Igualmente en el plan Gerontológico Nacional se establecen líneas de actuación para posibilitar la permanencia de las personas mayores en su casa y en su entorno, mediante la generalización y cualificación del Servicio de Ayuda a Domicilio.



AYUNTAMIENTO
CAMALEÑO
39582

En este sentido el Excmo Ayuntamiento de CAMALEÑO, guiado por la demanda detectada en nuestros servicios en cuanto a la atención de la tercera edad, principalmente, y el previsible aumento de este, debido al alto envejecimiento de la población, hace necesario el crear este nuevo servicio y del mismo modo la regulación de las prestaciones con las normas que se incorporan a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todas las personas que intervienen en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo Ayuntamiento de CAMALEÑO.

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1º.- **Ámbito de aplicación : Municipio de CAMALEÑO .**

El Servicio de ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de CAMALEÑO consiste en la prestación temporal de una seria de atenciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a los individuos y/o familias en su domicilio, cuando se hallan en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicofamiliares para algunos de sus miembros y siempre y cuando residan en el municipio de CAMALEÑO.

2. **Condiciones de admisión.**-Podrá solicitar el Servicio de Ayuda a domicilio Municipal los individuos y/o familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psicofamiliares para algunos de sus miembros, y:

a-**Requieran alguna de las prestaciones contempladas en el capítulo segundo " Prestaciones".**

b-**Dentro del horario establecido a tal efecto en el artículo 4 , " Organización y funcionamiento" .**

Artículo 2. **Los objetivos que persigue este Servicio.**

- **Facilitar la autonomía personal de los beneficiarios, así como las condiciones higiénicas adecuadas.**

- **Mantenerlos en su medio habitual siempre que reúna unas mínimas condiciones de calidad de vida .**

- **Prevenir situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico y Psíquico, y su marginación social.**

- **Potenciar alternativas a ingresos innecesarios en instituciones.**

CAPITULO SEGUNDO

Prestaciones

Artículo 3º.- **Prestaciones**

El servicio de Ayuda a Domicilio prestará las siguientes tareas y/o servicios:



AYUNTAMIENTO
CAMALEÑO
39587 (Cantabria)

Tareas generales de atención al hogar (domésticas):

1. Limpieza de la vivienda.- Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el Asistente Social del Ayuntamiento.

2. Lavado, planchado y repaso de ropa, siempre y cuando el beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio disponga de los medios técnicos oportunos (Lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio.

4. Cocinado de alimentos.

B- Tareas de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.

2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

3. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, ayuda para la ingestión de medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar. (Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administración de alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.)

4. Compañía en traslados fuera del domicilio del usuario.

5. Gestiones varias, contacto con familiares, vecinos, recogida y entrega de documentos,...

C- Tareas de carácter Psicosocial:

1. Asesoramiento, seguimiento y tratamiento social.

2. Atención técnico-profesional para desarrollar las capacidades personales.

3. Intervención en el proceso educativo y de promoción de hábitos personales y sociales.

Artículo 4º.- Organización y Funcionamiento.

1. El servicio podrá prestarse directamente por parte del Excmo Ayuntamiento a través de los profesionales integrados en cooperativas, empresas de servicios u otro tipo de entidades (Voluntariado, asociaciones, fundaciones etc) con los que se haya firmado convenio a tal fin.

2. Medios Humanos.- La realización de las prestaciones que contiene el servicio de ayuda a Domicilio se realizarán directamente a través de:

-Auxiliares de hogar: Son las profesionales encargadas de realizar las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social correspondiente, concretadas en las tareas generales de atención en el hogar (domésticas) y tareas de atención personal.

-Trabajador Social: Que realizan la recepción de casos, estudio de solicitudes, valoración de necesidades, asignación de prestaciones, seguimientos, control y tratamiento social de los casos.



AYUNTAMIENTO
DE
CAMALEÑO
39587 (Cantabria)

Si bien éste es el personal que directamente interviene en la prestación del S.A.D. podrá contarse con el apoyo de medios humanos del propio ayuntamiento para las tareas administrativas y organizativas que sean necesarias.

3. Horario

- El servicio de ayuda a Domicilio se prestara todos los días del año, a excepción de domingos, festivos y los días no laborales que determine el Ayuntamiento de para su personal.

-Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a los horarios de acuerdo a la necesidad del usuario y a los recursos que estime el coordinador de el servicio.

-El mínimo y máximo de días y horas de prestación semanal queda establecido en un día a la semana y dos horas, y seis días a la semana y doce horas, respectivamente.

Articulo 5º.- Instrucción y tramitación de las prestaciones.

El procedimiento para la concesión del SAD podrá iniciarse de oficio y a instancia de parte.

Las solicitudes se presentaran en el Registro Municipal. Deberán ir firmadas por los futuros usuarios o representantes legales. Incluirán el tipo de prestación que necesitan del S.A.D.

Articulo 6º.- Documentación

A estas solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

-Declaración Jurada de que todos los datos proporcionados en la solicitud son ciertos.

-Certificado de convivencia.

-Copia de la declaración o declaraciones del impuesto sobre la renta de todos los miembros de la unidad familiar que vivan en el domicilio.

-Certificado acreditativo de los haberes que perciba la totalidad de la unidad familiar, expedido por la empresa u organismo en que preste sus servicios, o certificado de pensión cursado por el organismo competente.

-Las personas que padezcan alguna minusvalía física, Psíquica o sensorial, presentaran el certificado del INSERSO donde se reconozca la citada minusvalía.

-Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos.

-Informe médico del interesado y de cualquier otro miembro de la familia que se considere oportuno.

-Fotocopias de recibos de Gastos (agua, luz, gas, teléfono, contribución, alquiler, y aquellos otros que se estimen oportunos).

La falta de alguno de estos documentos supondrá la exclusión de la tramitación del S.A.D., además los documentos solicitados deberán de estar acompañados de original para su cotejo.

Articulo 7º.-Tramitación.



AYUNTAMIENTO
DE
CAMALEÑO
39587 (Cantabria)

1. Procedimiento ordinario. Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el artículo 6º, serán atendidas y valoradas por el Trabajador social del ayuntamiento, el cual emitirá un informe-valoración de cada una de las solicitudes.

En el caso de que el escrito de iniciación no reuniera los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo Común, o no se haya acompañado alguno de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a quien hubiere firmado la solicitud para que en un plazo de diez días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

El expediente se resolverá previo informe del técnico de los Servicios Sociales municipales y de aquellos otros que se estimasen oportunos por el servicio en el plazo de 60 días hábiles a contar desde el día siguiente en que se hubiere completado la documentación preceptiva, según lo previsto en el párrafo anterior.

El informe del Asistente Social se realizara por escrito, poniéndose de manifiesto si el solicitante cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones y deberá de proponer los días y horas de atención.

Las solicitudes deberán de valorarse teniendo en cuenta las características sociofamiliares (soledad, aislamiento, integración familiar); el estado de salud y autónomas personal física y psíquica ; equipamiento y estado de la vivienda y su accesibilidad; nivel de ingresos.

2. Procedimiento de Urgencia. El Alcalde o concejal-delegado, en el plazo de cuarenta y ocho horas a contar desde la solicitud resolverá el expediente sin más trámite que los documentos que se especifican en el artículo 6º. y a la vista del informe del Trabajador Social, que en esta caso es vinculante y en el que se recogerá el carácter prioritario y urgente de la prestación y las prestaciones concedidas así como las horas y días asignados.

CAPITULO TERCERO

Comunicaciones y coordinación

Artículo 8º.-Altas

Concedido el servicio le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo. Tendrá orden de alta en el servicio e incluirá la especificación del tipo de prestación que va a recibir, así como el nº de horas y horario. También será informado el Trabajador Social municipal.

Si el beneficiario tuviera que abonar aportación económica debido a las tablas de contribución al S.A.D. firmara un



documento en el que se compromete a abonar la cantidad estipulada mensualmente.

En el caso de denegación, esta será siempre motivada y se expresarán los recursos procedentes contra la misma y sus plazos.

AYUNTAMIENTO
DE
CAMALEÑO
39587 (Cantabria)

Artículo 9º Bajas.

Las causas de Bajas en el S.A.D. pueden ser de dos tipos:

Baja temporal: duración máxima de dos meses por un ingreso hospitalario, institución u otro lugar de carácter provisional, por lo que se tendrá en cuenta el posible retorno al servicio.

Baja definitiva: la que supere los dos meses de baja temporal o por la finalización del servicio por causas no temporales, estas se producirán por:

- 1 Fallecimiento o ingreso en residencia.
- 2 Propia voluntad del interesado.
- 3 Finalizar la situación de necesidad que motivo la concesión.
- 4 Conclusión de los Objetivos del servicio.
- 5 Incumplimiento de los objetivos para la concesión del S.A.D.
- 6 Si a causa de investigaciones, resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación.

En caso de conflicto prevalecerán los criterios del técnico encargado del caso, sobre si procede o no la continuación del servicio.

La baja en la prestación se formalizara en un documento firmado por el Trabajador Social, conteniendo los datos del usuario y los motivos razonados por los que causa baja, así como la fecha en que se dejara de prestar el servicio. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del interesado.

Los recursos que formulen contra la resolución anterior se tramitarán ante el Servicio Jurídico Municipal.

CAPITULO CUARTO

Artículo 10 REVISIONES

Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos y si realizada esta tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben de realizar los usuarios, el Excmo Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se les hubiere prestado reservándose a si mismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Sr Alcalde y, por su delegación, al concejal delegado del Área de Servicios Sociales a dictar las



disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

Segunda.-Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entraran en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

AYUNTAMIENTO
CAMALEÑO
39587 (Cantabria)

BAREMO DE INDICADORES PARA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE NECESIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

SITUACIÓN ECONÓMICA

Ingresos

			Puntuación	
			UNO	más de UNO
1. Igual o menor que el 50% del S.M.I			30	30
2. Entre el 50% y el 55%	"		29	30
3. " 55 60%	"		28	29
4. " 60 65%	"		27	28
5. " 65 70%	"		26	27
6. " 70 75%	"		25	26
7. " 75 80%	"		24	25
8. " 80 85%	"		23	24
9. " 85 90%	"		22	23
10. " 90 100%	"		21	22
11. " 100 110%	"		20	21
12. " 110 120%	"		19	20
13. " 120 130%	"		17	19
14. " 130 140	"		15	18
15. " 140 150%	"		13	17
16. " 150 160%	"		10	16
17. " 160 170%	"		7	14
18. " 170 180%	"		4	11
19. " 180 190%	"		1	7
20. " 190 200%	"		0	3
21. " más de 200%	"		0	0

Puntuación total

(Puntuación máxima : 30 puntos.

SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

Puntos

1. Barreras arquitectónicas interiores	3
2. " " exteriores	1
3. Equipamientos y servicios de la vivienda	
- Muy buenos	0
- Buenos	1
- Regulares	3
- Deficientes	4
4. Régimen de tenencia de la vivienda	
- En propiedad	0



Alquiler 2
 Cedida u otros 1

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO 39587 (Cantabria)
 Puntuación total.....
 (Puntuación máxima 10 puntos.)

En el apartado 3 se considera :
 muy buenos : luz, agua corriente y caliente, gas frigorifico lavadora, teléfono, calefacción, baño completo, ascensor y otros.
 Buenos : los anteriores menos teléfono, ascensor, calefacción y servicio en vez de baño completo.
 Regulares : electrodomesticos básicos, luz, agua corriente y caliente gas y WC.
 Deficientes : Luz, agua, gas, electrodomésticos básicos.

SITUACIÓN DE SALUD

SITUACIÓN FÍSICA	AUSENTE	LEVE	MODERADA	GRAVE
limitac. visual/auditiva	0	1	1.5	2
Incontinencia	0	1	1.5	2
Dificultad extrem superior	0	1	1.5	2
Dificultad extrem inferior.	0	1	1.5	2

SITUACIÓN PSÍQUICA

Desorientación temporoespacial	0	1	1.5	2
Alteraciones de la percepción	0	1	1.5	2
Incoherencias en comunicación	0	1	1.5	2
Descontrol emocional	0	1	1.5	2
Trastornos de conducta	0	1	1.5	2

Puntuación total.....
 (Puntuación máxima 20 puntos).

Quedan excluidos del Servicio :

Personas encamadas que necesitan cuidado permanente sin personas que se hagan cargo o vivan solas.
 Personas que tengan todas las valoraciones moderadas o graves sin tener un responsable que se haga cargo.

AUTONOMÍA PERSONAL

AUSENTE LEVE MODERADO GRAVE



AYUNTAMIENTO
DE
CAMPALENO
39585

1. Barrer y fregar la casa	1	1.5	2
2. Limpieza WC, polvo muebles.....	1	1.5	2
3. Lavar a mano, planchar, tender.....	1	1.5	2
4. Vestirse y desvestirse	1	1.5	2
5. Levantarse-acostarse, cama-silla.....	1	1.5	2
6. Realizar compras , coger pesos.....	1	1.5	2
7. Realizar gestiones (médico-Banco)...	1	1.5	2
8. Cocinar fregar.....	1	1.5	2
9. Asearse, baño, ducha	1	1.5	2
10. Manejo de teléfono , agua, calefac....	1	1.5	2

Puntuación total.....

(Puntuación máxima 20 puntos.)

SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

A.

- La persona que solicita el servicio no percibe ninguna ayuda por inexistencia, incapacidad total o residencia en municipios lejanos de familiares directos.....25 puntos

- La persona que solicita el servicio no percibe ninguna ayuda teniendo familiares directos en el municipio o municipios cercanos que puedan prestarla 15 puntos

B.

La persona percibe ayuda, pero el que se la presta se encuentra en las siguientes situaciones :

- Trabajan a jornada completa y/o tienen hijos menores de 14 años o personas incapacitadas a su cargo..... 5 puntos

- Trabajan a media jornada y tienen hijos menores de 14 años o incapacitados a su cargo..... 3 puntos

Ayuda que presta la familia:

+de lunes a viernes más de dos horas de atención 20 puntos

+de lunes a viernes de una a dos horas de atención 15 puntos

+ días alternos más de seis horas /semana 10 puntos

+ Esporádicamente menos de seis horas/semana 5 puntos

OTRAS SITUACIONES

En lista de espera de ingreso en residencia..... 5 puntos

Caso temporal urgente (menos de dos meses)..... 5 puntos

Con auxiliar por cuenta propia..... 5 puntos

TABLAS DE CONTRIBUCION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO



PRECIO POR HORA DE SERVICIO

AYUNTAMIENTO

Hasta 35.000 pts.....	Exentos de pago.
de 35.001 a 40.000 pts.....	25 pts
de 40.001 a 45.000 pts.....	50 pts
de 45.001 a 50.000 pts	75 pts
de 50.001 a 55.000 pts	100 pts
de 55.001 a 60.000 pts	125 pts
de 60.001 a 65.000 pts	150 pts
de 65.001 a 70.000 pts	175 pts
de 70.001 a 75.000 pts	200 pts
de 75.000 en adelante	200 pts

Para la aplicación de la tabla se tomarán como referencia los ingresos anuales tanto los procedentes de pensión, nomina, intereses u otros dividendos, todo entre 12 y a su vez entre el número de personas que vivan en su domicilio.

Cuando se trate de personas solas sus ingresos anuales se dividirán entre doce y a su vez entre 1.5.

El ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar a los usuarios la actualización de sus ingresos.

Aquellas personas que vean agravadas su situación económica por enfermedades, minusvalías ... podrían ser excluidos del pago de tasas, emitiendo para ello el correspondiente informe del Trabajador Social.

~~En~~ CAMALEÑO A 15 DE ENERO DE 1999

EL ALCALDE

*Consta firma

Fdo . JESÚS CELADA ANDRES.

