

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60**ARANJUEZ**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiéndose cumplido el preceptivo trámite de información pública y audiencia a los interesados sin haberse producido reclamación o sugerencia alguna, queda aprobada definitivamente la modificación del Reglamento de Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, según lo dispuesto en el acuerdo de aprobación inicial que adoptó el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de abril de 2011, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Definición.—La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 18 define la Ayuda a Domicilio como “Atención domiciliaria, consistente en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio, para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual”.

El Servicio de Ayuda a Domicilio esta regulado en el Decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid

Asimismo, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, que contempla dentro del catálogo de servicios y prestaciones el Servicio de Ayuda a Domicilio, establece en su artículo 23 que “El servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función:

- a) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros.
- b) Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria”.

Tras la entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, la Comunidad de Madrid regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de la dependencia y para la elaboración del Programa Individual de Atención en la Orden 625/2010, de 21 de abril.

Por todo ello, existen dos formas de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio:

- a) Ayuda a domicilio básica a personas no dependientes y unidades de convivencia para que puedan permanecer en su medio de vida habitual, según Decreto 88/2002, de 30 de mayo, de la Comunidad de Madrid, mediante solicitud al Ayuntamiento de Aranjuez y cuya valoración y prestación del servicio vendrá determinada por los Servicios Sociales municipales.
- b) Ayuda a domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SADD), con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. El acceso se realizará mediante la inclusión en el Sistema de Información de Dependencia de Madrid para Entidades Locales (SIDEMA).

Finalidad.—El Servicio de Ayuda a Domicilio, por su carácter preventivo, socioeducativo y asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:

- a) Potenciar la autonomía y la integración en el medio habitual de las personas usuarias de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.

- b) Evitar, en la medida de lo posible, las institucionalizaciones innecesarias.
- c) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso, la responsabilidad de la misma.
- d) Favorecer la mejora de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentran con una limitación en su autonomía personal y/o tengan reconocida la situación de dependencia en algún grado y nivel.
- e) Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
- f) Posibilitar la interacción en el entorno habitual de convivencia.

Capítulo I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto.*—El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de Ayuda a Domicilio gestionada por el Ayuntamiento de Aranjuez, a través del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Art. 2. *Modalidades de la prestación.*—La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio consiste en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual. Por ello podemos dividir las atenciones en:

2.1. Atenciones de carácter doméstico: son aquellas actividades y tareas cotidianas del hogar, podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
- Limpieza extraordinaria de mantenimiento.
- Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario.
- Preparación de alimentos en el hogar.
- Suministro a domicilio de alimentos preparados y servicios análogos.
- Lavado, planchado y repaso de la ropa, bien dentro o fuera del hogar.

2.2. Servicios de atención de carácter personal: se corresponden a las actividades y tareas cotidianas de apoyo a las personas usuarias que por razón de limitación en su autonomía precisen ayuda para la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Se pueden concretar, entre otras, en las siguientes:

- Aseo personal: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene, así como el apoyo o atención en el baño.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas, incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilización, tanto dentro como fuera del domicilio, entre las que se incluyen levantar y acostar de la cama, así como traslados de posición y ubicación (traslados cama/sillón y cambios posturales).
- Supervisión y ayuda en la ingesta de alimentos para aquellos usuarios que no puedan comer por sí solos.
- Supervisión y control de la medicación, siguiendo las órdenes escritas del personal facultativo.

2.3. De relación con el entorno: son aquellas actividades complementarias a la atención personal al usuario relacionadas con el medio en el que se desenvuelve y se corresponden, entre otras, a las siguientes:

- Entrenamiento en la realización de actividades de la vida cotidiana que potencien la autonomía personal.
- Acompañamiento a centros o servicios de carácter prioritario para el usuario.
- Acompañamiento en la realización de gestiones fuera del domicilio.
- Acompañamiento de los menores a los centros educativos y otros centros de interés social y su posterior recogida para el regreso al domicilio.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario, con o sin el acompañamiento del mismo.

2.4. Otros servicios:

- Otros apoyos complementarios valorados por los técnicos de Servicios Sociales de Atención Primaria como adecuados a las circunstancias de cada caso concreto para favorecer la autonomía, la integración social y el acceso a otros servicios.

Art. 3. *Extensión, límites y condiciones mínimas de la prestación.*—1. La extensión y límites de los servicios que puedan reconocerse vendrán condicionados por la limitación de los créditos disponibles en el presupuesto municipal.

2. La intensidad en la asignación del servicio se determinará por el técnico municipal responsable de la Ayuda a Domicilio, atendiendo a la situación de necesidad del solicitante y a la finalidad de la prestación o por la resolución del Programa Individual de Atención (PIA), determinada por la Dirección General de la Dependencia de la Comunidad de Madrid para las personas con reconocimiento de la situación de dependencia.

3. En el caso que, por el carácter limitado de los créditos, se haga necesario fijar un orden de prelación en el acceso al servicio para aquellas personas que no tengan reconocida la situación de dependencia, por no poder ser atendidos todos los solicitantes, se atenderá a aquellos que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo elaborado para el acceso a este servicio.

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 el servicio.

4. Se tendrá en cuenta, a los efectos de su no inclusión en lista de espera, las bajas que pudieran producirse con carácter temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.4 de este Reglamento.

5. El técnico responsable de este servicio deberá realizar una revisión, con una periodicidad mínima de un año desde la fecha del alta en el servicio o de la última revisión, de todos los casos, actualizando la información sobre las condiciones personales, familiares, económicas, de salud, etcétera, de cada usuario. En los supuestos de resolución de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) por dependencia, dicha revisión estará sujeta, además, a los plazos de revisión establecidos por la Dirección General de la Dependencia de la Comunidad de Madrid.

Dicha actualización podrá modificar las condiciones iniciales reconocidas para la prestación del mismo y habrá de efectuarse mediante visita domiciliaria y con la aportación de la documentación que se estime oportuna en cada caso, rigiendo lo preceptuado en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 4. *Beneficiarios.*—Podrán ser beneficiarios de la Ayuda a Domicilio aquellos individuos, familias o núcleos convivenciales que se encuentren en situación de necesidad y requieran de un apoyo especial por razones de edad, salud, situación familiar y/o económica para la permanencia en su medio habitual, siempre que reúnan los requisitos que para la concesión de la prestación se establecen en el presente Reglamento.

Asimismo, serán beneficiarios las personas con reconocimiento de dependencia en cuyo Programa de Atención Individualizada se determine la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Art. 5. *Requisitos.*—Podrán acceder al servicio las personas definidas como beneficiarias en el artículo 4 que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en el municipio de Aranjuez. Cuando se trate de personas que residen por temporadas con familiares será suficiente que estos estén empadronados.

2. Encontrarse en alguna de las situaciones descritas objeto de la Ayuda a Domicilio:

- Personas en situación de dependencia con resolución del Programa Individual de Atención (PIA).
- Personas no dependientes de sesenta y cinco años o más con problemas de autonomía personal reducida o limitada.
- Personas no dependientes menores de sesenta y cinco años que padezcan alguna enfermedad o limitación física o psíquica que reduzca su autonomía personal.
- Núcleos convivenciales en situaciones de crisis temporal motivada por muerte o ausencia de alguno de los progenitores, enfermedades y hospitalizaciones temporales, graves conflictos de convivencia, o diversas circunstancias que imposibiliten la atención adecuada de los menores en el medio familiar.

3. Que la ayuda a domicilio sea el recurso idóneo y técnicamente adecuado.

4. Que no existan circunstancias excepcionales que por su gravedad o complejidad imposibiliten la correcta utilización de la prestación.

5. Obtener la puntuación mínima establecida en el baremo de 3 puntos, salvo en el caso de personas con valoración de dependencia y resolución de PIA con reconocimiento de la prestación de Ayuda a Domicilio.

Art. 6. *Criterios de concesión.*—La gestión de la ayuda a domicilio será competencia del Centro Municipal de Servicios Sociales.

Salvo en los casos de personas con valoración de dependencia, la valoración de la situación de necesidad de cada solicitante será competencia del equipo técnico del Centro Municipal de Servicios Sociales, previa valoración sistemática de la situación de necesidad de cada solicitante, atendiendo a los siguientes aspectos a los que se les dará puntuación máxima al objeto de evaluar la misma:

1. Autonomía personal, hasta 20 puntos: se valorarán las características personales y grado de incapacidad por deterioro físico y/o psíquico, crónico o transitorio y, en general, todas aquellas condiciones que limiten o disminuyan el desenvolvimiento personal en la vida diaria del individuo.

2. Situación socio-familiar, hasta 15 puntos: incluirá los datos del entorno familiar y las relaciones de convivencia que vendrán a determinar el grado de abandono, soledad, desarraigo, etcétera, en relación con su familiar más directa.

3. Situación socio-económica, hasta 10 puntos: contemplará los datos económicos de la unidad de convivencia. Este análisis determinará la posibilidad o no de que el usuario o su familia costeen la totalidad o parte de los servicios que precisan.

4. Otros factores sociales, hasta 5 puntos: se valorarán situaciones excepcionales de especial consideración como podrían ser circunstancias graves no recogidas en baremo, deterioro o condiciones de la vivienda que puedan afectar al grado de autonomía del solicitante, etcétera.

Se considerará que un solicitante se encuentra en situación de necesidad, al efecto de poseer el requisito necesario para ser beneficiario, cuando en la aplicación del baremo haya alcanzado una puntuación mínima una vez valorado el grado de autonomía personal y la situación socio-familiar, siempre que no haya obtenido 0 puntos por alguno de estos dos conceptos.

Si a criterio profesional se observara que el solicitante necesita ayuda para las actividades básicas de la vida diaria de forma permanente, se informará al usuario que ha de solicitar la valoración de la dependencia en el plazo máximo de un mes.

Capítulo II

Procedimiento de tramitación

Art. 7. *Iniciación.*—1. Los interesados presentarán la solicitud y documentación que se relaciona en el siguiente artículo en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las otras formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Si examinada la solicitud y la documentación presentada, esta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, advirtiéndole de que de no hacerlo así se dará por desistida su petición, archivándose sin más trámite, tal y como dispone el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud y documentación aludida en el punto anterior se unirá informe social preceptivo emitido por el diplomado en Trabajo Social correspondiente previa visita al domicilio.

4. Una vez informado el expediente, se procederá a valorar la solicitud conforme al baremo de aplicación (según anexo número 2), uniéndose al expediente el documento que recoge el resultado obtenido.

Art. 8. *Documentación que contendrá el expediente.*—El solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

1. Con carácter general:

- a) Solicitud suscrita por el interesado o su representante legal (según anexo número 1).
- b) Fotocopia del DNI del solicitante o tarjeta de residencia.
- c) Certificado de empadronamiento con relación de la unidad convivencial, que se adjuntará de oficio.

- d) Libro de familia (fotocopia).
 - e) Justificantes de ingresos económicos percibidos, en los últimos doce meses anteriores al que se cursa la solicitud, por todos los miembros de la unidad convivencial, salvo en los supuestos recogidos en el punto 2 de este artículo.
 - f) Certificado emitido por la Administración de Hacienda sobre bienes, muebles e inmuebles, así como declaración de la renta del último ejercicio.
 - g) Certificado de intereses bancarios y saldo actualizado de las cuentas bancarias.
 - h) Informe médico, en aquellos supuestos que se estime necesaria la verificación del grado de autonomía personal del solicitante.
 - i) Declaración jurada de no recibir prestación para la misma finalidad de otras entidades u organizaciones (ISFAS, ONCE, etcétera) o, en caso contrario, declarar las prestaciones que reciba con esta misma finalidad.
 - j) Acreditar documentalmente cualquier situación excepcional que a criterio profesional agrave la economía familiar considerablemente, siempre que no implique un incremento patrimonial.
2. Con carácter excepcional:
- a) Justificantes de ingresos económicos, percibidos en los últimos doce meses, anteriores al que se cursa la solicitud, exclusivamente del beneficiario, cuando se trata de personas mayores o con alguna discapacidad acogidos por familiares y que requieren servicios de atención personal o de relación con el entorno.
 - b) Para aquellos casos en los que se aplique dicho servicio mediante resolución del Programa Individual de Atención, se presentará la resolución y la documentación económica exclusivamente del beneficiario para la determinación de la aportación.

Art. 9. *Resolución*.—Una vez haya sido completado el expediente por el trabajador social de referencia y emitida la propuesta por el concejal-delegado correspondiente, se notificará al interesado, en el plazo de diez días, la resolución recaída y contra la misma podrá interponerse el recurso que estime oportuno ante el órgano competente.

En el caso de concesión, se citará al interesado para formalizar el documento de aceptación del servicio (según anexo número 3).

La vigencia de la resolución vendrá determinada por el mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la prestación. De producirse un cambio sustancial y justificado de la situación socio-familiar o económica se concederá un plazo de un mes, contado a partir de la fecha de requerimiento al usuario, para completar un nuevo expediente y proceder así a la nueva valoración y propuesta de resolución.

La tramitación del procedimiento se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico a las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 10. *Urgencias*.—1. En caso de urgencia (ausencia temporal o definitiva de los responsables del cuidado del solicitante, comunicación de terceras personas de situaciones de emergencia) se valorará la conveniencia de la aplicación del servicio en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas y, si procede, se iniciará la prestación en las veinticuatro horas siguientes, cumplimentándose a continuación el expediente correspondiente, procediéndose a su valoración definitiva en un plazo máximo de un mes.

2. Una vez establecido el servicio se requerirá al beneficiario para que, en el plazo de diez días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, advirtiéndole de que de no hacerlo así se dará por desistida su petición, archivándose sin más trámite, tal y como dispone el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 11. *Causas de denegación, extinción, incompatibilidad, desistimiento o renuncia y suspensión*.—1. Serán causas de denegación:

- a) No reunir los requisitos exigidos en la presente Reglamento.
 - b) No alcanzar la puntuación mínima exigida en baremo.
 - c) Falsedad u ocultación en los datos facilitados para determinar la pertinencia de la prestación.
2. La extinción del servicio se producirá por:
- a) Fallecimiento del beneficiario.
 - b) Una vez finalizado el plazo por el que fue concedido el servicio.

- c) Renuncia del beneficiario a la prestación del servicio.
 - d) Por la desaparición de los requisitos generales o específicos exigidos para la concesión del servicio.
 - e) No hacer efectivo, en su caso, la aportación correspondiente.
 - f) Falseamiento u ocultación de los datos que han sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
 - g) Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.
3. Los servicios de ayuda a domicilio previstos en este Reglamento serán incompatibles con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad, reconocidos por cualquier otra entidad o institución pública o privada, salvo que aquellos se consideren insuficientes.
4. Desistimiento o renuncia: en cualquier fase del procedimiento, el solicitante, o en su caso el representante legal, podrá desistir de su solicitud o renunciar a los servicios reconocidos. Tanto el desistimiento como la renuncia deben constar por escrito.
5. Suspensión temporal. La suspensión temporal de la prestación se producirá por:
- a) El ingreso en un centro hospitalario, por un período inferior a tres meses. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales.
 - b) Que el usuario se ausente de la vivienda por motivos de uso o disfrute de otros recursos (ingreso en residencia temporal, termalismo social...), por un período de tres meses. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales.
 - c) Que el usuario se ausente de la vivienda por períodos inferiores a un mes y medio a partir de la fecha del último servicio. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este período se ampliará a los plazos de las rotaciones.
 - d) Que el usuario no tramite la solicitud de valoración de la dependencia en el plazo de un mes desde que fue informado de la necesidad de hacerlo, por un período de tres meses.
 - e) Por no encontrarse el usuario al corriente de sus obligaciones tributarias municipales.

En el caso de suspensión del servicio, la superación del plazo de suspensión establecido sin que se haya reanudado el servicio será causa de extinción del servicio.

Procedimiento de extinción: excepto en el supuesto primero del artículo 2.a), el órgano competente dictará la resolución de extinción correspondiente, previa propuesta fundamentada por el trabajador social de referencia de la causa de extinción del servicio, y será notificada al interesado en un plazo de diez días. Contra dicha resolución podrá interponer el interesado los recursos establecidos en la normativa de procedimiento administrativo.

Si la persona manifiesta su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras la resolución de extinción tendrá que realizar una nueva solicitud, que será tramitada según lo dispuesto en este Reglamento.

Capítulo III

Obligaciones y derechos de los usuarios y régimen sancionador

Art. 12. Obligaciones:

- a) Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio.
- b) Facilitar a los auxiliares de Ayuda a Domicilio el acceso al domicilio y el material necesario para la prestación del servicio en las condiciones adecuadas.
- c) El pago, si hubiera lugar, de la aportación correspondiente.

Art. 13. Derechos.—Toda persona como usuario del Servicio de Ayuda a Domicilio gozará de los siguientes derechos:

- a) Acceder al mismo y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza o religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) A un trato digno por parte del personal que le atienda.
- c) Al secreto profesional de los datos de su historia social.
- d) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas y según términos y la periodicidad fijadas por los técnicos municipales.
- e) A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

Art. 14. *Régimen sancionador*.—1. Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en el presente Reglamento y la normativa vigente aplicable.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves muy graves.

a) Son infracciones leves:

- No comunicar la ausencia del domicilio, el aumento del número de miembros que componen la unidad familiar o el aumento en el número de salarios o de pensiones en el seno de misma.
- No facilitar a los auxiliares de ayuda a domicilio el acceso al domicilio y el material necesario para la prestación del servicio en las condiciones adecuadas.
- El incumplimiento de cualesquier otro compromiso del usuario acordado.
- La demora injustificada en el pago de un recibo de la aportación económica del usuario.

b) Son infracciones graves:

- La comisión de dos o más infracciones leves en el período de seis meses.
- La falta de respeto, trato incorrecto, vejatorio u obsceno al personal que presta el servicio.
- La falta de respeto, trato incorrecto, vejatorio u obsceno al personal municipal que gestiona el servicio.
- La demora injustificada en el pago de dos recibos de la aportación económica del usuario.

c) Son infracciones muy graves:

- La comisión de dos infracciones graves en el período de seis meses.
- La agresión física, psicológica y/o el acoso al personal que presta el servicio.
- Obtener la prestación del servicio falseando u ocultando documentos o las circunstancias concurrentes en la unidad familiar.
- La demora injustificada en el pago de tres recibos de la aportación económica del usuario.

3. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

- a) Por las infracciones leves: amonestación por escrito del concejal-delegado.
- b) Por las infracciones graves: la suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres días y un máximo de quince.
- c) Por las infracciones muy graves: la baja definitiva del servicio. Si se apreciara la existencia de circunstancias excepcionales se podrá sancionar con la suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de un mes y un máximo de doce meses.

4. El órgano competente para la imposición de las referidas sanciones es el concejal-delegado correspondiente.

5. En cuanto a la prescripción de las infracciones y sanciones y al procedimiento sancionador habrá que estar a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus normas de desarrollo.

Capítulo IV

De la gestión y financiación del servicio

Art. 15. *Gestión y funcionamiento*.—El Ayuntamiento de Aranjuez establecerá la fórmula de la prestación de servicio que considere más favorable al interés público, de conformidad con la legislación vigente. En cualquier caso, es responsabilidad del Centro Municipal de Servicios Sociales la coordinación y seguimiento para la correcta prestación del mismo. Los técnicos municipales responsables de este servicio serán los encargados de la valoración, diseño de intervención y asignación de horas y tareas en cada caso, evaluación continuada de los cambios precisos y de la conclusión de los casos.

Organizativamente podrá contemplarse, según los casos y modalidades de atención y siempre con carácter complementario, la colaboración de voluntarios de acuerdo a los es-

tablecido en la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, y Ley 3/1994, de 19 de mayo, del Voluntariado Social en la Comunidad de Madrid. Para ello será necesario el establecimiento de acuerdos o convenios de colaboración con las personas o entidades de voluntariado, donde se recojan expresamente las condiciones, funciones y tareas a desempeñar por los voluntarios.

Art. 16. *Financiación del servicio.*—16.1. Las fuentes de financiación para llevar a cabo la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Aranjuez vendrán determinadas en cada ejercicio económico por la partida presupuestaria municipal, el convenio con la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de Promoción de Autonomía Personal y la Atención a Personas en Situación de Dependencia, así como las adendas que se puedan producir en el mismo a lo largo del año.

16.2. Los beneficiarios de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio participarán en su financiación de acuerdo a su capacidad económica y al coste del servicio, de conformidad con la normativa municipal que regule la aportación económica del beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio, vigente en cada momento.

ANEXO Nº 1

SOLICITUD DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Apellidos: Nombre:
 Dirección: Nº Piso
 DNI/CIF/NIF: Teléfonos:

SOLICITA:

El Servicio de Ayuda a Domicilio por los siguientes motivos:

.....

.....

Datos de la unidad familiar:

UNIDAD DE CONVIVENCIA				
NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	INGRESOS ECONÓMICOS	CONCEPTO
	SOLICITANTE			

Documentación que se aporta:

- ☐ DNI/NIE/NIF
☐ Libro de Familia
☐ Resolución de Programa Individual de Atención
☐ Declaración de la Renta o certificado negativo
☐ Certificado de intereses bancarios
☐ Saldo actualizado de las cuentas bancarias
☐ Informe Médico
☐ Declaración jurada de no recibir otra prestación de igual finalidad
☐ Justificantes de ingresos económicos
☐ Fotocopia del contrato de alquiler y último recibo
☐ Otros:

Declaro que son ciertos los datos reflejados en esta solicitud y así mismo me acepto ser visitado por los técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales.

En Aranjuez a de de

Fdo:.....

ILMO: SR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ

Los datos que se recojan estarán protegidos por la observancia de la legislación vigente, referida a la protección de datos de carácter personal y al uso de la informática en el tratamiento de los datos personales.

ANEXO Nº 2

BAREMO DE ACCESO A LA AYUDA A DOMICILIO

VARIABLES QUE CONTEMPLA	PONDERACIÓN	PUNTUACIÓN
AUTONOMÍA PERSONAL	40 %	20 PUNTOS
SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR	30 %	15 PUNTOS
SITUACIÓN ECONÓMICA	20 %	10 PUNTOS
OTROS FACTORES	10 %	5 PUNTOS

* En el caso de matrimonio o pareja se tendrá en cuenta únicamente la suma de las puntuaciones del cónyuge que las tenga más altas.

AUTONOMÍA PERSONAL NECESITA AYUDA

Para	Comer/beber	2 PUNTOS
Para	Baño/ducha/aseo no diario.....	2 PUNTOS
Para	Levantarse/aseo diario/acostarse	2 PUNTOS
Para	El autocuidado personal.....	2 PUNTOS
Para	Desplazamientos fuera de la vivienda (gestiones, consultas médicas, acompañamiento de menores)	2 PUNTOS
Para	Control y supervisión de medicación.....	2 PUNTOS
Para	Labores domésticas de frecuencia diaria.....	2 PUNTOS
Para	Labores domésticas de frecuencia no diaria.....	2 PUNTOS
Por	Incontinencia habitual o esporádica	2 PUNTOS
Por	Trastornos de la personalidad/demencias.....	2 PUNTOS

- Cada ítem de puntuará con 2 puntos.

- En ésta variable la puntuación final se obtendrá por la acumulación que pueda producirse cuando el solicitante reúna las condiciones recogidas en los distintos ítems. Cuando dos o más de ellos se refieran a una misma área de cuidado se puntuará, si procede, cada ítem aunque el que indica mayor gravedad de la situación incluya también al de menor gravedad.

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

Viviendo solo sin familiares o teniéndolos no prestan ningún tipo de atención	15 PTOS.
Convive con familiar/es afectados por grave deterioro físico psíquico:	14 PTOS.
Viviendo solo/a con familiares de segundo o tercer grado fuera de la localidad:	
• Atienden puntualmente (algunas veces al mes).....	13 PTOS.
• Atienden días alternos en semana.....	10 PTOS.
• Atienden diariamente	7 PTOS.
Viviendo solo/a con familiares de primer grado fuera de la localidad:	
• Atienden puntualmente (algunas veces al mes).....	12 PTOS.
• Atienden días alternos.....	9 PTOS.
• Atienden diariamente	6 PTOS.
Viviendo solo/a con familiares de primer grado en la localidad:	
• Atienden puntualmente (algunas veces al mes).....	11 PTOS.
• Atienden días alternos.....	8 PTOS.
• Atienden diariamente	5 PTOS.
Conviviendo con familiares de segundo o tercer grado con cargas familiares o problemas de salud:	
• Limitación de/los responsables del cuidado de la unidad convivencial (temporal o permanente).....	4 PTOS.
• Otra minusvalía o enfermedad severa en el seno de la unidad de convivencia y/o menores de 12 años.....	3 PTOS.
Convivencia con hijos o familiares de primer grado con cargas familiares o problemas de salud:	
• Limitación de/los responsables del cuidado de la unidad convivencial (temporal o permanente).....	2 PTOS.
Otra minusvalía o enfermedad severa en el seno de la unidad de convivencia y/o menores de 12 años.....	1 PTOS.

- Se seleccionará el ítem que mejor describa la situación del solicitante de la presentación de ayuda a domicilio, no pudiéndose adicionar puntuaciones correspondientes a otros ítem.

- A efectos de puntuación se tendrán en cuenta aquellas minusvalías o enfermedades severas de los convivientes que limiten su autonomía y puedan originar la necesidad de atenciones específicas de otra persona.

- La puntuación máxima resultante no podrá ser superior a 15 puntos.

SITUACIÓN ECONÓMICA**Renta Neta Per Cápita Mensual**

Renta Per Cápita	Puntos
Menos del 65% del IPREM	10
Entre el 65 y el 70% del IPREM	9
Entre el 71 y el 80% del IPREM	8
Entre el 81 y el 95% del IPREM	7
Entre el 96 y el 105% del IPREM	6
Entre el 106 y el 115% del IPREM	5
Entre el 116 y el 130% del IPREM	4
Entre el 131 y el 140% del IPREM	3
Entre el 141 y el 150% del IPREM	2
Entre el 151 y el 160% del IPREM	1
Mas del 161% del IPREM	0

Calculo de la Renta neta per cápita mensual:

- Se contabilizarán los ingresos netos percibidos por la unidad de convivencia al mes, cualesquiera que sea su naturaleza (salarios, subsidios, pensiones, renta, intereses, etc.).
- En caso de personas mayores o con discapacidad, con necesidades de servicios de atención personal o de relación con el entorno, acogidos en el domicilio de familiares (hijos, nietos, sobrinos, etc.) se computarán únicamente los ingresos del beneficiario.
- En caso de que el beneficiario que forme parte de una única unidad familiar de carácter permanente, con necesidades de servicios de atención personal o de relación con el entorno, se computarán únicamente los ingresos del beneficiario.
- En el supuesto de que el beneficiario sea titular de otras viviendas distintas a la habitual y éstas no produzcan rentas por arrendamiento, se contabilizarán como ingresos el 2% de sus valores catastrales.
- Se descontarán de los ingresos netos resultantes los gastos acreditados documentalmente, según queda recogido en el art. 8.1.j.
- Dividir la cantidad resultante por 1,5, si la persona peticionaria vive sola o se han computado únicamente los ingresos del beneficiario; si la unidad familiar esta formada por mas de una persona, dividir por el numero de miembros que dependen de los ingresos.

OTROS FACTORES

El responsable técnico de la baremación de la solicitud, podrá asignar hasta cinco puntos atendiendo a situaciones excepcionales de especial consideración que podrían ser entre otras:

- Circunstancias especiales no suficientemente recogidas mediante la aplicación del baremo.
- Deterioro o condiciones de la vivienda que puedan afectar al grado de autonomía del solicitante.
- El solicitante recibe atención de familiares pero por distintos motivos (características de la atención que precisa, incompatibilidad de horarios, ausencias temporales) se precisa colaboración o suplencia.

- Máxima puntuación: 5 PUNTOS

Nombre y Apellidos del Solicitante:

Nº de expediente:

Fecha:

EXTRACTO BAREMO DE ACCESO A LA AYUDA A DOMICILIO

	<u>PUNTUACIÓN</u>
AUTONOMÍA PERSONAL	_____
SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR	_____
SITUACIÓN ECONÓMICA	_____
OTROS FACTORES	_____
TOTAL PUNTUACIÓN	_____

ANEXO Nº 3

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Nº EXPEDIENTE: _____

DATOS DEL BENEFICIARIO:

Nombre y Apellidos: _____

Domicilio: _____

Nº de Miembros de la Unidad de Convivencia: _____

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- Entidad prestadora:
- Nombre del auxiliar del AYUDA A DOMICILIO:
- Período:
- Nº de horas del servicio:
- Frecuencia:
- Horario:
- Tareas a desarrollar por la auxiliar de AYUDA A DOMICILIO:
- Tareas a desarrollar por otros profesionales y/o personal voluntario:
- Coste del servicio:
- Porcentaje de subvención y cuantía:
- Aportación a satisfacer por el usuario:
- Forma de pago de la aportación del beneficiario:

- Compromisos que adquiere el beneficiario:

a) Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio.

b) Facilitar a los auxiliares de AYUDA A DOMICILIO el acceso al domicilio y el material necesario para la prestación del servicio en las condiciones adecuadas.

c) El pago si hubiera lugar, de la Tasa Fiscal correspondiente.

- Otros compromisos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* El Centro Municipal de Servicios Sociales, como representante de la Corporación en la gestión de este Servicio no se responsabiliza de la pérdida, sustracción o rotura de objetos del beneficiario de este servicio.

Como beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio, manifiesto mi acuerdo y compromiso con las condiciones recogidas en el presente documento, así como a comunicar cualquier variación de las circunstancias que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del Servicio.

Aranjuez, a ____ de _____ de _____

EL BENEFICIARIO

EL DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

Aranjuez, a 11 de noviembre de 2011.—La alcaldesa-presidenta (firmado).

(03/40.489/11)