

Boletín Completo



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 166

Anuncio 3297/2020

miércoles, 19 de agosto de 2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Guareña

Guareña (Badajoz)

Anuncio 3297/2020

« Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio »

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el pleno de esta Corporación Local, en sesión extraordinaria celebrada el 26 de mayo de 2020, referente a la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio de Guareña, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1.- Concepto y características.

La Ayuda a Domicilio es una prestación social básica del sistema público de Servicios Sociales, destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual y evitar así su posible institucionalización, todo esto se llevará a cabo mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio-educativo, doméstico y/o social.

Artículo 2.- Objetivos del servicio.

La prestación de la Ayuda a Domicilio, por su carácter preventivo, socio educativo, asistencial e integrador persigue los siguientes objetivos:

- Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
- Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
- Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.
- Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.
- Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.
- Evitar o retrasar, mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o residencias.

Artículo 3.- Contenido de la prestación.

1.- La prestación de Ayuda a Domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrá tener los siguientes contenidos:

a) Atenciones de carácter personal:

- Higiene, aseo y vestido
- Ayuda a la movilidad dentro del domicilio

- Seguimiento de la medicación y la alimentación
- Ayuda en la ingesta de alimentos.
- Compañía y atenciones en el domicilio.
- Apoyo en la movilidad y desplazamientos fuera del domicilio
- Otras de similar naturaleza.

b) Atenciones de carácter doméstico:

- Limpieza y orden del domicilio, del mobiliario y enseres de uso diario. No estarán incluidos en la Ayuda a Domicilio los arreglos de doblados, pintura, empapelado, etc....
- Lavado y planchado de ropa.
- Adquisición y preparación de alimentos.
- Realización de compras.
- Otras de similar naturaleza.

c) De relación con el entorno:

- Acompañamiento y realización en su caso de gestiones fuera del hogar.
- Ayuda a la movilidad externa, que garantice la atención e integración en su entorno habitual.
- Apoyo dirigido a facilitar la participación en actividades comunitarias y de relación familiar o social.

d) Otros:

- Apoyo socioeducativo para estimular la autonomía e independencia.
- Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social acceso a otros servicios.

Quedarán excluidas de estas prestaciones:

- Todas aquellas tareas que no sean cometido de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio y especialmente las funciones o tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran una especialización de la que carecen los profesionales que intervienen en la misma como: la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones o cualquier otro de similar naturaleza.
- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

Artículo 4.- Usuarios del servicio.

Podrán ser usuario de la prestación de la Ayuda a Domicilio, todas aquellas personas empadronadas en Guareña que presenten limitaciones para el desarrollo de una vida autónoma, que le impidan satisfacer sus necesidades personales y sociales por medios propios y requieran de atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Con carácter específico podrán ser usuarios:

- Personas mayores de 65 años que presenten limitaciones para el desempeño autónomo de las actividades básicas de la vida diaria.
- Personas con una discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 65% que afecte significativamente a su autonomía personal.
- Personas menores de 65 años que tengan limitada su capacidad de autonomía, de forma temporal, para el adecuado desempeño de las actividades de la vida diaria y que no dispongan de familiares que puedan prestarle la atención que precisan.
- En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del SAD a propuesta del Trabajador/a Social correspondiente y posterior aprobación del órgano competente.

En todos los casos, es imprescindible que alcancen la puntuación mínima exigida según el baremo establecido para tal fin.

Además de los requisitos descritos anteriormente, para ser usuario de este servicio deberán cumplirse además los siguientes requisitos:

- Aceptar el Servicio con sus características y normativa.
- No tener derecho a recibir la Ayuda a Domicilio de ninguna otra Entidad y, en su caso, presentar documentación acreditativa de la denegación de dicho servicio.

- Aportar la documentación exigida para acceder al servicio, así como la que posteriormente se le pueda exigir a efectos de comprobación.

Artículo 5.- Organización.

El servicio se prestará por personal contratado por el Ayuntamiento a través de los siguientes medios personales:

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio: Será el personal encargado de la atención directa a los usuarios siendo sus funciones la realización material de las atenciones de carácter personal, doméstico, de realización con el entorno y otras de naturaleza similar.
- Trabajador/a Social: Será el técnico responsable de la tramitación, valoración, seguimiento y coordinación de la prestación.

Artículo 6.- Normas de procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una Solicitud (Anexo I) en este Ayuntamiento y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE del solicitante o documentos acreditativo de su representante legal.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante.
- En el caso de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad.
- Informe médico de la situación psico-física del solicitante emitido por el Sistema Público de Salud.
- Fotocopia de la última Declaración de la Renta y del Patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia. En el caso de no tener obligación de presentarla se aportará la procedente certificación, expedida por el órgano competente.
- Certificación del SEPE del solicitante y/o resto de miembros de la unidad familiar en situación de desempleo y, en su caso, cuantía de las percepciones económicas.
- Certificado de pensión de todos aquellos pensionistas q formen parte de la unidad de convivencia.
- Fotocopias de nóminas de todos los miembros de la unidad familiar en activo.
- Vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Todos aquellos documentos que, a criterio de este Ayuntamiento, contribuyan a acreditar, en cada caso, la situación de necesidad que pueda dar lugar a la prestación del servicio.

2. Cuando el servicio lo soliciten dos o más personas de la unidad de convivencia se procederá a la acumulación de expedientes. En el caso de que deba extinguirse la prestación para cualquiera de ellos, ésta podrá pervivir para los restantes beneficiarios/as en tanto en cuanto sigan reuniendo las condiciones y requisitos que motivaron su concesión.

Artículo 7.- Tramitación del expediente.

1.- Recibida la solicitud, se procederá a la inscripción en el Registro de Solicitudes de Ayuda a Domicilio establecido al efecto por este Ayuntamiento.

2.- Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos señalados se requerirá al interesado/a para que en un plazo de diez días subsane la falta; si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite (artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

3.- La Trabajador/a Social elaborará un informe propuesta, donde se recogerá la necesidad o no de aplicar el recurso del SAD a las necesidades derivadas de la solicitud realizada por el interesado.

Artículo 8.- Procedimiento abreviado en situaciones de urgencia.

Se consideran casos de urgencia, aquellas situaciones producidas de forma inmediata, por circunstancias sobrevenidas, que modifiquen sustancialmente la situación actual del posible usuario.

En casos suficientemente justificados, se podrá iniciar la inmediata prestación del SAD a propuesta del Trabajador/a Social correspondiente, sin perjuicio de la posterior tramitación y aprobación del expediente.

Artículo 9.- Modificaciones en la prestación del servicio.

1.- El contenido de la prestación, así como el tiempo asignado, podrá ser modificado en función de las variaciones que se produzcan en la situación del usuario/a que dio origen a la concesión inicial.

2.- En los casos que se hayan modificado los motivos que ocasionaron la propuesta de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se faculta a la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social, previo informe de la Trabajadora Social, para proceder a la baja automática, previa audiencia del interesado por plazo de diez días hábiles.

Artículo 10.- Extinción y suspensión de la prestación.

1. La prestación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- Por fallecimiento del beneficiario.
- Por renuncia expresa del beneficiario o representante legal.
- Por desaparición o modificación de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos del solicitante o su unidad de convivencia que hayan sido tenidos en cuenta para conceder la prestación.
- Por traslado definitivo del usuario/a a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
- Por incumplimiento reiterado por parte del beneficiario de alguno de los deberes recogidos en el artículo 13 del presente reglamento.
- Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.
- Por resolución de la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social previo informe preceptivo de la Trabajadora Social justificando los motivos.

2. La prestación del servicio se suspenderá temporalmente, por algunas de las siguientes circunstancias:

- La ausencia temporal del domicilio dará lugar a la suspensión de la prestación con reserva de plaza por el tiempo que aquella dure. La ausencia superior a tres meses podrá causar la revisión de la reserva de plaza o incluso la extinción de la prestación, que será resuelta por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social, previo informe-propuesta de la Trabajadora Social.
- Por incumplimiento puntual por el beneficiario de algunos de los deberes recogidos en el artículo 13 del presente Reglamento.
- Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

Artículo 11.- Límites de la prestación. Lista de espera.

1. La extensión de la prestación vendrá condicionada por la limitación de los créditos presupuestarios disponibles.

Cuando por este carácter limitativo de los créditos, no sea posible la atención de todos los solicitantes, se establecerá un orden de prelación en función de la puntuación obtenida en la aplicación del baremo que más adelante se establecerá. El resto de solicitantes permanecerá en lista de espera, siendo incorporados a la prestación a medida que vayan produciéndose bajas entre los actuales beneficiarios.

En caso de empate en la puntuación, la prestación de Ayuda a Domicilio corresponderá a quien tenga una valoración superior a la variable de "capacidad funcional". Si persiste dicho empate, se atenderán las solicitudes cuya fecha de presentación sea anterior.

Por razones de emergencia, se podrán autorizar atenciones inmediatas siempre que se reúnan los requisitos necesario para la concesión de la ayuda., de conformidad con el artículo 4 de este reglamento.

2. La extensión en cuanto al contenido y tiempo de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad del solicitante.

3. El tiempo máximo de prestación de la Ayuda a Domicilio no deberá exceder de una horas diaria o cinco semanales.

4. En las atenciones exclusivamente de carácter doméstico, el tiempo máximo de prestación no deberá exceder de 2 horas semanales.

Artículo 12.- Régimen de incompatibilidades.

1. La prestación de la ayuda a domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.

Artículo 13.- Derechos y Deberes de los usuarios.

1. Son derechos de los usuarios:

- Ser atendidas con respeto y dignidad.
- Recibir una atención individualizada acorde a sus necesidades específicas.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.

- Ser informado sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Renunciar al servicio.
- Solicitar la suspensión temporal en la prestación del servicio.

2. Son deberes de los usuarios:

- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- Facilitar el ejercicio de las tareas al personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de la misma.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal el domicilio que impida la prestación del servicio.
- Respetar el horario del servicio y no tratar de extenderlo indebidamente.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Artículo 14.- Revisiones.

1.- El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Sanidad y Bienestar Sociales, y previo informe de la Trabajadora Social, podrá efectuar las revisiones de oficio de los expedientes que se encuentren tanto en situación de alta como en expectativa de recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio, y ello con el objeto de proceder a la actualización de los mismos, pudiendo solicitar nueva documentación. Si una vez asignado el servicio se comprueba que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos se procederá a la actualización de los mismos.

2.- El usuario, tanto el que se encuentre en situación de Alta como en expectativa de recibir el servicio, podrá solicitar la revisión completa de su expediente mediante la petición expresa. Esta revisión implicará la confección de un nuevo expediente donde se deberá aportar la documentación pertinente exigida por el Ayuntamiento.

Artículo 15.- Baremo.

1.- Las variables objeto de baremo serán las siguientes:

- A)- Capacidad funcional, entendiéndose por tal el grado de habilidad que desde el punto de vista físico-psíquico y funcional organizativo presenta el solicitante para realizar las actividades de la vida diaria y relación con el entorno.
- B)- Situación socio familiar: esta situación refleja la frecuencia y calidad de las relaciones, las atenciones prestadas por los familiares directos del solicitante y por otras personas.
- C)- Situación Económica: esta variable se determinará en función de la renta y patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- D)- Vivienda, serán objetos de baremación las condiciones generales de la vivienda.
- E)- Otros factores, esta variable contempla situaciones particulares que influyan en el grado de necesidad del solicitante y que no vienen reflejadas en el resto de variables.

Las variables de capacidad funcional y situación socio-familiar se consideran esenciales para el acceso al servicio de Ayuda a Domicilio, de forma que si el solicitante no obtiene la puntuación mínima exigida, no podrá acceder al mismo.

A) Capacidad funcional (máximo 35 puntos).

Capacidad funcional	Autónomo	Requiere ayuda parcial	Requiere de ayuda total
1. Comer y beber	0	2	4
2. Control de Esfínteres	0	2.5	5
3. Lavarse	0	2	4
4. Vestirse/calzarse/desvestirse	0	2	4
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2
6. Control en la toma de medicamentos	0	0.5	1
7. Desplazamientos dentro del hogar	0	2	4

Capacidad funcional	Autónomo	Requiere ayuda parcial	Requiere de ayuda total
8. Desplazamientos fuera del hogar	0	2	4
9. Realizar tareas domesticas	0	1.5	3
10. Hacer la compra	0	0.5	1
11. Relaciones interpersonales	0	0.5	1
12. Usar y gestionar el dinero	0	0.5	1
13. Uso de los servicios a disposición del público	0	0.5	1
Total puntos			

B) Situación Socio-familiar(Redes de Apoyo) (máximo 25 puntos)

Situación socio-familiar	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares en la localidad	25
2. Unidades de convivencia en situación crítica por falta temporal o definitiva de un miembro clave o que éste presente incapacidad total para asumir los cuidados y la atención.	20
3. Tienen familiares residentes en el municipio que no prestan ayuda.	15
4.Tienen ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente	10
5. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	5
Total puntos	

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)

Situación vivienda habitual	Puntos
1.Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
2. existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	1
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad de la vivienda	1
Total puntos	

D) Situación económica (máximo 15 puntos).

Situación económica	Puntos
Hasta 548,60 €/mes	15
548,61-843,32 €	12
843,33-903,33 €/mes	9
903,34-963,34 €/mes	6
963,35-1.023,34 €/mes	3
Más de 1.023,35 €/mes	0
Total puntos	

E) Otros factores, cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

Otros factores	
Total puntos	

RESUMEN BAREMO

A) Capacidad funcional	Puntos
B) Situación socio-familiar	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) situación económica	
E) Otros factores	
Puntuación total (A+B+C+D+E)	

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2020, entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y esta Ordenanza continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO

D.----- mayor de edad con DNI ----- con domicilio en C/-----y teléfono-----

Expone:

Por lo anteriormente expuesto.

Solicita el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio para cubrir mis necesidades, sometiéndome a la normativa reguladora del Servicio y demás legislación que sea de aplicación.

En-----a-----de-----de20-----

Fdo.-----

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante o documentos acreditativos de su personalidad o de su representante legal.
- Documento acreditativo de residencia española (en solicitantes no nacionales).
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante.
- En el caso de personas con discapacidad, certificado de condición legal de discapacidad.
- Informe médico de la situación psico-física del solicitante emitido por el sistema público de salud.
- Fotocopia de la última Declaración de la Renta y del Patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia. En el caso de no tener obligación de presentarla se aportará la procedente certificación, expedida por el órgano competente.
- Certificación del SEPE del solicitante y/o resto de la unidad familiar en situación de desempleo y, en su caso, cuantía de las percepciones económicas.
- Certificado de pensión de todos aquellos pensionistas q formen parte de la unidad de convivencia.
- Fotocopias de nóminas de todos los miembros de la unidad familiar en activo.
- Vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de empadronamiento y convivencia

ANEXO III

INFORME MÉDICO

El presente informe médico será utilizado para valorar los expedientes de solicitud del SAD municipal en Guareña.

D/D.^a-----

N.º Colegiado/a-----

SOLICITANTE:

D/D.^a-----

1.- DIAGNÓSTICO CLÍNICO ACTUAL:

2.- MEDICACIÓN Y DOSIFICACIÓN

3.- ALERGIAS E INTOLERANCIA

4.- PRESENTA DIFICULTADES EN EL APARATO LOCOMOTOR:

- A.- Para vestirse y desvestirse-----
- B.- Para comer sin ayuda-----
- C.- Para Asearse y bañarse-----
- D.-Para levantarse y acostarse-----
- E.- para realizar tarea domesticas-----
- F.- Para deambular fuera del domicilio-----

5.- PRESENTA INCONTINENCIA ANAL Y /O URINARIA-----

6.- PRESENTA LIMITACIONES NEURO-PSICOLOGICAS

- A.- Para la orientación tempero-espacial-----
- B.- Coherencia en la comunicación-----
- C.- Control emocionales -----
- D.- Funciones de la memoria-----
- E.- Para la manipulación de la medicación prescrita-----

7.- PRESENTA DEFICIENCIA SENSORIAL:

- A.- Auditiva-----
- B.- Visual-----

OBSERVACIONES:

En-----a-----de-----de 20-----

ANEXO IV

INFORME PROPUESTA TRABAJADOR/A SOCIAL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO

Municipio: ----- N.º expediente-----

INFORME-PROPUESTA

D/D.^a-----Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica del Excmo. Ayuntamiento de Guareña.

INFORMA:

PROPONE:

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En-----a-----de-----de 20-----

Fdo.-----

SRA CONCEJAL-DELEGADA DE LA CONCEJALIA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL DEL EXCMOAYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

ANEXO V

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN. INCLUSIÓN EN EL SERVICIO

N.º expediente-----

Fecha de solicitud-----

Puntuación baremo-----

Nombre y apellidos-----

Fecha de nacimiento-----

DNI-----

Sexo-----

Estado Civil-----

N.º horas semanales-----

Servicio a prestar: -----

Examinada la solicitud de referencia y visto el informe emitido por el /la Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica 081 con fecha-----

Resuelvo:

Primero: incluir en el Servicio de Ayuda a Domicilio a D/D.^a----- con las prestaciones establecidas en esta resolución.

Segundo: Fijar como fecha de comienzo de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio el -----

Tercero: Dar traslado de la presente resolución a el/la interesada.

La Concejala-Delegada de Bienestar Social

Fdo.-----

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Guareña, a 13 de agosto de 2020.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.