



REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO.

APROBACIÓN INICIAL.- Acuerdo del AYUNTAMIENTO PLENO de 29/09/2021.
Publicación en BOP Alicante n.º 195 de 13/10/2021.

APROBACIÓN DEFINITIVA AL NO PRESENTARSE ALEGACIONES A LA MISMA.
Publicación en BOP Alicante n.º 234 de 10/12/2021.

REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO

INDICE

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- Objeto, fundamentos legales y ámbito de aplicación

CAPÍTULO II.- Definición y finalidad del servicio de ayuda a domicilio

CAPÍTULO III.- Competencias

TITULO II.- DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

CAPÍTULO I.- Personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio

CAPÍTULO II.- Requisitos de acceso al servicio de ayuda a domicilio

TITULO III.- PROFESIONALES Y PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

TITULO IV.- PRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

TITULO V.- TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes

CAPÍTULO II.- Inicio e instrucción de los expedientes

CAPÍTULO III.- Resolución y finalización de los expedientes

TITULO VI.- DE LAS SITUACIONES DE URGENCIA

TITULO VII.- PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I.- Inicio del servicio

CAPÍTULO II.- Condiciones de la prestación del servicio

CAPÍTULO III.- Lista de espera en la prestación del Servicio

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Objeto, fundamentos legales y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Objeto

1.- Este Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) que presta el Ayuntamiento de Castalla como prestación básica que es del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales de titularidad municipal.

2.- A los efectos expresados en el apartado anterior, este Reglamento garantiza el acceso, con carácter subsidiario, de toda la población residente en el municipio de Castalla a la atención domiciliaria reconocida como prestación básica en el catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, en los términos y condiciones regulados en el presente Reglamento.

Artículo 2.- Fundamentos legales

1.- Este Reglamento se ha elaborado de acuerdo con las competencias atribuidas en materia de Servicios Sociales por la Ley 3/2019 de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana y el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.- Lo establecido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas a este Ayuntamiento por la normativa general de régimen local y la legislación sectorial aplicable.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación a cuentas personas, residentes en Castalla, quieran acceder a la prestación del SAD, a las y los profesionales que intervienen en dicho Servicio, así como a las Entidades del Tercer Sector, empresas y/o personas físicas o jurídicas con las que el Ayuntamiento de Castalla pueda concertar o contratar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente en materia de contratación y/o acción concertada de las Administraciones Públicas Locales.

CAPÍTULO II Definición y finalidad del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 4.- Definición

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación básica del sistema Público de Servicios Sociales de carácter doméstico, personal y/o educativo, que se presta en el propio hogar, a personas solas o unidades de convivencia que ofrece una atención polivalente y temporal, integrada con el resto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana, dirigido a posibilitar una mayor autonomía personal y favorecer la integración de las personas en su entorno habitual.

Artículo 5.- Finalidad del SAD

1.- La finalidad del SAD es:

- a) Prevenir, mantener, restablecer e incrementar el nivel de bienestar físico y psico-social de la persona o núcleo de convivencia.
- b) Favorecer la permanencia de personas en su hábitat.
- c) Mantener y potenciar los núcleos familiares y vecinales.
- d) Prevenir situaciones de vulnerabilidad y exclusión social.
- e) Propiciar la autonomía personal y/o del núcleo de convivencia.
- f) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, estimulando la capacidad de adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y/o familiar.

2.- El SAD no sustituye la responsabilidad familiar, sino que la complementa. En ningún caso la prestación del SAD limitará la autonomía de las personas beneficiarias o sus familiares.

CAPÍTULO III Competencias

Artículo 6.- Son competencia del Ayuntamiento de Castalla en materia del SAD las recogidas en el art. 29 de la Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, que se concretan en:

- a) Recibir la demanda de SAD.
- b) Estudiar, diagnosticar, valorar y resolver las solicitudes de SAD, derivando a otros recursos o instituciones aquellas que no sean de su competencia.
- c) Elaboración y ejecución del Plan Personalizado de Atención en cada caso definiendo la intensidad, el horario y las actividades a llevar a cabo.
- d) Seguimiento de las situación de las personas beneficiarias.
- e) evaluar la calidad del servicio.
- f) Coordinación del SAD con el resto de programas y prestaciones tanto sociales como de otra índole que puedan intervenir en el servicio.
- g) Colaboración con otros profesionales e instituciones que intervengan o puedan intervenir en el servicio.
- h) Gestionar y coordinar los recursos existentes para la finalización del servicio.
- i) Optar por la forma de gestión y contratación más idónea para asegurar mejor servicio, seleccionando los profesionales y la entidad concesionaria, si procede, cuya contratación o concierto se regulará según la normativa legal correspondiente.

TITULO II DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I Personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 7.- Personas beneficiarias

1.- Se entiende por persona beneficiaria las personas y/o unidades familiares que reciban alguna de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, recogidas en el Titulo IV del presente Reglamento.

2.- Podrán ser beneficiarias del SAD aquellas personas que por razones físicas, psicológicas o sociales presenten incapacidad o dificultad y precisen apoyo para la realización de sus actividades elementales dela vida diaria, y especialmente:

- Personas mayores que vivan solas o con otras que no les pueden atender por razones de enfermedad, trabajo, u otras circunstancias.
- Personas con problemas de movilidad reducida que quieran permanecer en su entorno y que necesiten de apoyos para su desarrollo.
- Familias o núcleos de convivencia en situaciones relacionales conflictivas.
- Familias desestructuradas por falta de un miembro clave (hospitalización o internamiento temporal en una institución).
- Personas incapacitadas temporalmente para realizar en su domicilio las actividades básicas de la vida diaria.

3.- A los efectos de lo previsto en el presente Reglamento, se entenderá por unidad familiar las personas que convivan en el mismo domicilio en virtud de vínculos matrimoniales o de una relación permanente análoga a la conyugal, o filiación cualquiera que sea su naturaleza incluida la tutela ordinaria, de parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el primer grado, o por una relación de acogimiento familiar permanente, o de delegación de guarda con fines de adopción.

Artículo 8.- derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del SAD tendrán los siguientes derechos:

- a) Obtener una información completa, veraz, continuada, comprensible y suficiente sobre el SAD
- b) Obtener la resolución a su petición de prestación del SAD en el plazo establecido en el presente reglamento.
- c) Recibir una atención personalizada integral.
- d) Disponer del Plan Personalizado de Atención por escrito y en un formato accesible.
- e) A que el personal que preste el servicio vaya debidamente identificado con documento acreditativo, uniforme, y cuantos medios materiales sean necesarios a fin de evitar problemas de seguridad e higiene
- f) A ser tratado con respeto por el personal, informando a la Trabajadora Social sobre cualquier incidente.
- g) A que el servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.
- h) A que toda la información relacionada con la persona y en cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

Artículo 9.- Deberes de las personas beneficiarias

1.- Las personas beneficiarias del SAD tendrán los siguientes deberes:

- a) Facilitar la información veraz y suficiente sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, que sea necesaria para la correcta valoración de la necesidad del servicio.
- b) Facilitar el acceso al domicilio de las personas profesionales del Equipo de Servicios Sociales, así como al personal que preste el servicio.
- c) Tratar con respeto a las personas profesionales del Equipo de Servicios Sociales y al personal del SAD.
- d) Respetar las actividades recogidas en el Plan Personalizado de Atención y colaborar activamente, en la medida de sus posibilidades en la ejecución de las mismas.
- e) Informar a la trabajadora social de referencia con una antelación de 10 días de cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del servicio, salvo en situaciones derivadas de una urgencia o por circunstancias no previsibles.
- f) Facilitar al personal que presta el servicio el material necesario para la realización de sus tareas, especialmente aquel de uso personal de la persona beneficiaria.

2.- El incumplimiento de los deberes recogidos en este artículo podrá dar lugar a la suspensión o extinción del servicio, independientemente de las acciones administrativas, civil o penal que si procede puedan comportar, dentro de la normativa aplicable.

CAPÍTULO II

Requisitos de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 10.- Requisitos de las personas beneficiarias

Para ser persona beneficiaria de este servicio deberán concurrir en las personas solicitantes los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado y con una residencia continuada en el municipio de Castalla con una antigüedad mínima de un año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud del servicio. Se podrá obviar este requisito si la necesidad de atención de la persona solicitante es valorada como urgente por el Equipo municipal de Servicios Sociales.
- b) Hallarse en una situación de necesidad a la que no pueda hacer frente por sus propios medios y pueda ser atendida con alguno de los servicios que constituyen el contenido de la ayuda a domicilio. Se considera que una persona solicitante se encuentra en situación de necesidad cuando en la aplicación del baremo para la prestación del servicio (Anexo I) obtenga, al menos, la siguiente puntuación:

PERSONAS CON DIFICULTAD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Situación de salud	2 puntos
Situación socio-familiar	1 punto
Red de apoyo	1 punto
Puntuación total	8 puntos

PERSONAS O FAMILIAS CON NECESIDAD DE APOYO FAMILIAR

Autonomía personal/familiar	1 puntos
Situación socio-familiar	1 punto
Red de apoyo	1 punto
Valoración del riesgo si no se interviene	2 puntos
Puntuación final	8 puntos

c) En el caso de que la persona solicitante solo demande la prestación del servicio para la atención de las tareas domésticas básicas, además de los requisitos anteriores, deberá cumplir los siguientes:

- i. No convivir con familiares u otras personas que puedan cubrir estas necesidades
- ii. Alcanzar una puntuación igual o superior a 3 en el apartado "situación económica" del baremo.

iii. Carecer de familiares directos por consanguinidad hasta 2º grado con disponibilidad para atender las necesidades de cuidado del hogar. Para valorar la disponibilidad se tendrá en cuenta que estos familiares residan en la localidad o a menos de 15 km, desempeñen trabajos remunerados fuera del domicilio a jornada completa y/o tengan a su cuidado menores de 14 años o personas dependientes.

d) Haber solicitado el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema de Atención a la dependencia, en los casos que proceda. La persona solicitante deberá indicar como preferencia, al menos, el Servicio de Ayuda a Domicilio o la prestación económica vinculada al mismo, a excepción de que desee recibir atención residencial.

Artículo 10.- Régimen de incompatibilidades

La prestación del SAD será incompatible con las prestaciones reconocidas en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción a la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en el desarrollo reglamentario de la misma, a excepción de la prestación del Servicio de Teleasistencia, salvo que no haya recaído sobre la persona beneficiaria resolución favorable de la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio o de la prestación económica vinculada al mismo, o de atención residencial.

TITULO III PROFESIONALES Y PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 11.- Profesionales

1.- Se entiende por profesionales del SAD todo personal que forma parte del Equipo Municipal de Servicios Sociales de Atención Primaria Básica, recogido en el art. 64.3 de la Ley 3/2019 de servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.

2.- Las personas profesionales del SAD son las encargadas del diagnóstico de la situación y valoración de las necesidades de atención de las personas solicitantes del SAD, diseño del Plan Personalizado de Atención, y del seguimiento y evaluación del mismo.

Artículo 12.- Personal del SAD

1.- Se entiende por personal del SAD los y las Auxiliares del Ayuda a Domicilio, que se encargan de ejecutar en el domicilio las actividades recogidas en el Plan Personalizado de Atención.

2.- Las y las Auxiliares de Ayuda a Domicilio colaborarán con las personas profesionales del SAD en el seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Atención. Para ello se establecerán los medios de coordinación necesarios.

3.- El personal del SAD de las empresas o Entidades del Tercer Sector con las que el Ayuntamiento pueda contratar o concertar la prestación del SAD estarán sujetas al presente Reglamento

TITULO IV PRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 13.- Niveles de intervención

La prestación del SAD comprende los siguientes niveles de intervención:

- a) Preventivo: El SAD pretende retrasar en la medida de lo posible el deterioro de las personas y núcleos de convivencia a los que atiende. Favoreciendo la permanencia de las personas en su entorno social y familiar habitual.
- b) Asistencial: presta el apoyo necesario para atender las necesidades de la vida diaria (doméstica y personal), que el individuo o núcleo de convivencia no pueden realizar con medios propios y que son imprescindibles para su bienestar y normal desarrollo.
- c) Rehabilitador: refuerza o recupera las capacidades disminuidas que estén dificultando la calidad de vida de las personas o núcleos de convivencia.
- d) Educativo: estimula la adquisición y consolidación de habilidades y competencias personales y sociales que favorezcan su integración en el medio habitual.

Artículo 14.- Prestaciones del SAD

Los servicios que se prestarán en el SAD son los siguientes

- a) Apoyo para la ejecución de las actividades básicas de la vida diaria. Comprende la higiene y el cuidado personal, el vestido, el cuidado básico de la salud y en la alimentación.
- b) Apoyo para la ejecución de las actividades instrumentales de la vida diaria. Comprende el acompañamiento para visitas médicas, acompañamiento para la realización de gestiones de carácter administrativo y el acompañamiento en la realización de compras.
- c) Apoyo para la realización de las tareas domésticas básicas. Comprende las tareas básicas de limpieza y ordenación del domicilio, lavado y planchado de ropa y la preparación y elaboración de comidas.
- d) Aquellos apoyos que, a criterio de las y los profesionales del SAD, sean necesarios para la adecuada atención de las personas beneficiarias, siempre y cuando puedan ser prestados por el personal de SAD.

Artículo 15.- El Plan Personalizado de Atención

1.- El Plan Personalizado de Atención es el instrumento técnico en el que se concreta las prestaciones y servicios que recibirá la persona beneficiaria.

2.- El plan Personalizado de Atención deberá tener, al menos, el siguiente contenido:

- a) Datos de identificación de la persona beneficiaria.
- b) Domicilio en el que se prestará el servicio.
- c) Datos de identificación de las personas de la unidad familiar a las que se dirige el servicio.
- d) Actividades a ejecutar por el personal del SAD.
- e) Intensidad del servicio, días y horario de prestación del mismo.
- f) Duración del servicio.
- g) Calendarización para el seguimiento y evaluación del Plan.

3.- Se procurará consensuar con las personas beneficiarias los servicios a recibir. En caso de discrepancia, prevalecerá la prescripción técnica realizada por las y los profesionales del SAD.

TITULO V TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Artículo 16.- Solicitudes

1.- Las solicitudes de prestación del SAD se realizarán por la persona interesada o su representante legal debidamente acreditado por cualquier medio válido en Derecho, en el modelo normalizado establecido al efecto y que estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

2.- Las solicitudes irán acompañadas por la documentación indicada en el artículo 19, sin perjuicio de que la persona solicitante autorice expresamente al Ayuntamiento de Castalla a obtenerlos de otras Administraciones Públicas, de acuerdo con la normativa vigente en materia de procedimiento Administrativo, siempre y cuando cuente con los medios necesarios para poder hacerlo.

Artículo 17.- Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castalla por cualquier medio válido en Derecho.

Artículo 18.- Plazo de presentación

Las solicitudes de prestación del SAD se podrán realizar durante todo el año, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LPACAP o norma que la sustituya.

Artículo 19.- Documentación

1.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) DNI de cada una de las personas que conforman la unidad familiar mayores de 14 años. En el caso de menores de 14 años, se deberá acompañar el libro de familia o la partida de nacimiento.
- b) Tarjeta SIP de la persona solicitante del servicio.
- c) Cuando el SAD se solicite por una persona con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, informe de salud de la persona interesada emitido por su medico de cabecera, según el modelo establecido por la Consellería competente en materia de Sanidad para la solicitud de prestaciones sociales.
- d) Certificado de prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social correspondiente al ejercicio en curso, de todas las personas que conforman la unidad familiar mayores de 16 años.
- e) En el caso de que algún miembro de la unidad familiar perciba pensión del extranjero, certificado bancario de dicha pensión.
- f) Declaración del IRPF de todas las personas mayores de 16 años que conforman la unidad familiar. En el caso de que no estuviesen obligadas a la presentación de dicha declaración, aportarán certificado de imputaciones del IRPF. La Declaración del IRPF o el Certificado de Imputaciones, en su caso, irá referido al ejercicio tributario cerrado inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- g) Certificado de los movimientos bancarios y rendimientos de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de las cuentas, depósitos y cualquier otro producto financiero de los que sean titulares todas las personas que conforman la unidad familiar.
- h) En el supuesto de que alguna de las personas que conforman la unidad familiar estuviese empleada:
 - .- Por cuenta ajena: fotocopia de las tres últimas nóminas
 - .- Por cuenta propia: Declaración responsable de ingresos
- i) En el supuesto de que alguna de las personas que conforman la unidad familiar estuviese desempleada:
 - .- Acreditación de la situación de demandante de empleo
 - .- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), referido a los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
 - .- Informe de vida laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- j) Cualquier otra documentación que las y los profesionales del SAD consideren necesaria para la Correcta valoración de la solicitud.

CAPITULO II

Inicio e instrucción de los expedientes

Artículo 20.- Inicio del expedientes

- 1.- Recibida la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, ésta será despachada al Departamento de Servicios Sociales.
- 2.- Se comprobará la solicitud cumple los requisitos establecidos en el art. 16 del presente Reglamento. Si comprobada la solicitud no cumple los citados requisitos, se le requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la LPACAP. Cuando deba requerirse a cualquier persona interesada para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, se suspenderá el plazo máximo para resolver por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el plazo concedido.

Artículo 21.- Instrucción del Expediente

- 1.- El/la profesional de referencia estudiará la documentación aportada, realizará visita al domicilio de la persona interesada y emitirá informe en un plazo no superior a un mes a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud.
- 2.- El informe recogerá, al menos, el siguiente contenido:
 - a) Nombre completo, documento de identidad, fecha de nacimiento y domicilio de la persona beneficiarias
 - b) Nombre completo, fecha de nacimiento, parentesco respecto a la persona beneficiaria y situación laboral o escolar de todos los miembros de la unidad familiar.
 - c) Diagnóstico social de la situación personal y/o familiar.
 - d) Puntuación total obtenida en el baremo establecido en el Anexo I
 - e) Propuesta de concesión o denegación del servicio, debidamente motivada
- 3.- En el supuesto de que se proponga la concesión del servicio, el/la profesional de referencia elaborará el Plan Personalizado de Atención, recabando si lo considera necesario, la colaboración de otros profesionales del SAD.

Artículo 22.- Causas de denegación

Serán causa de denegación del SAD las siguientes:

- a) Por incumplimiento de alguno de los requisitos que establece el art. 10 del presente Reglamento.
- b) Cuando la persona interesada sea beneficiaria de otras ayudas por el mismo concepto y la necesidad esté cubierta con dicha ayuda.

CAPITULO III Resolución y finalización de los expedientes

Artículo 23.- Resolución

- 1.- Finalizada la instrucción de los expedientes, la persona coordinadora del Departamento de Servicios Sociales elevará propuesta de resolución al órgano municipal competente para resolver, que emitirá resolución favorable, que podrá ser de concesión del servicio o de inclusión en lista de espera, o desfavorable.
- 2.- La resolución favorable de concesión del servicio deberá recoger el contenido del Plan Personalizado de Atención y la duración máxima del Servicio (2 años).
- 3.- La resolución favorable de inclusión en lista de espera recogerá la puntuación total obtenida en el baremo establecido en el Anexo II, con indicación expresa de que la permanencia en al lista de espera será de un año desde la fecha de resolución, procediendo al archivo del expediente una vez transcurrido dicho plazo. En el caso de que la persona siga interesada en recibir el servicio, deberá presentar una nueva solicitud conforme a lo establecido en el Capítulo I del presente Título.
- 4.- No se podrá dictar resolución favorable de concesión del servicio si no existe disponibilidad del personal de SAD.

5.- El plazo máximo para resolver será de tres meses a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud. Si no se ha dictado resolución expresa en el plazo establecido se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Artículo 24.- Notificación

- 1.- Las Resoluciones dictadas se notificarán a la persona interesada por los medios admitidos en derecho.
- 2.- El plazo máximo para notificar será de 10 días a partir del día siguiente a la fecha en que sea dictada la resolución.

Artículo 25.- Terminación de los expedientes

- 1.- Pondrá fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho o la declaración de caducidad.

TITULO VI DE LAS SITUACIONES DE URGENCIA

Artículo 26.- Definición

A los efectos del presente reglamento, se entiende por situación de urgencia aquellas situaciones de carácter extraordinario o excepcional no previsibles, que requieran la atención inmediata de la persona o personas afectadas por no poder atender con medios propios o con apoyos de su red social, los cuidados personales básicos.

Artículo 27.- Valoración de la urgencia.

- 1.- Cuando cualquier persona ponga en conocimiento del Departamento de Servicios Sociales la existencia de una posible situación de urgencia, la persona que ostente la coordinación del Departamento encargará a un/a trabajador/a social del Equipo de Servicios Sociales que realice visita al domicilio de la persona afectada, en la que recabará, al menos, los datos de identificación de la persona, situación económica y familiar, e información actualizadas sobre su estado de salud en un plazo máximo de 48 horas.
- 2.- El/la trabajador/a social que realice la visita al domicilio hará un informe en el que constará un breve diagnóstico de la situación, la valoración de las necesidades a atender y la propuesta de concesión o denegación de la urgencia de la prestación del Servicio, así como de la intensidad del servicio y las actividades a desarrollar por el personal del SAD
- 3.- La resolución de la concesión del SAD por urgencia se emitirá en un plazo máximo de 3 días.

Artículo 28.- Regulación de las solicitudes de urgencia.

- 1.- La persona que empiece a recibir el Servicio con carácter urgente deberá formalizar la solicitud del Servicio, acompañando la documentación correspondiente señalada en el artículo 19 del presente Reglamento, en el plazo máximo de 15 días desde que se inicie la prestación del SAD.
- 2.- Recibida la solicitud, se seguirá el procedimiento recogido en el Título V del presente Reglamento.
- 3.- En el supuesto de que la persona beneficiaria no formalizará la solicitud en el plazo señalado en el punto 1, se procederá a extinguir la prestación del Servicio.
- 4.- En aquellos casos que se haya iniciado la prestación del Servicio con carácter de urgencia que, tras la valoración de la solicitud, no alcance la puntuación mínima para el reconocimiento de la prestación, se emitirá resolución desestimatoria, procediéndose a la extinción del Servicio al día siguiente de la notificación de la misma.

TITULO VII PRESTACIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Capítulo I Inicio del Servicio

Artículo 29.- Requisitos para el inicio del Servicio.

- 1.- Con carácter previo al inicio del Servicio, la persona beneficiaria deberá aceptar el Plan Personalizado de Atención.
- 2.- Se entenderá que la persona interesada desiste del procedimiento si no acepta el Plan Personalizado de Atención.

CAPÍTULO II

Condiciones de la prestación del Servicio

Artículo 30.- Condiciones del Servicio

- 1.- El Ayuntamiento procurará la prestación del Servicio en los términos y condiciones establecidos en el Plan Personalizado de Atención.
- 2.- La prestación del Servicio será realizada por el personal que determine el/la Coordinador/a del Departamento de Servicios Sociales en la forma establecida en el Plan Personalizado de Atención.
- 3.- El Servicio se prestará de lunes a viernes hábiles, en horario de 7:00 a 15:00. de manera excepcional se podrá conceder la prestación del Servicio fuera de este horario, teniendo la consideración de horas nocturnas aquellas realizadas a partir de las 20:00 horas y así se hará constar en la resolución.
- 4.- Durante el periodo de vacaciones del personal SAD no se prestará el Servicio, salvo aquellos casos que sean valorados como excepcionales y de acuerdo con las posibilidades del Servicio.
- 5.- El servicio se prestará únicamente en el horario estipulado y frecuencia establecidos.
- 6.- La prestación del Servicio está condicionada a la disponibilidad del personal SAD.

Artículo 31.- Intensidad del Servicio

- 1.- La intensidad máxima del Servicio será de 10 horas semanales.
- 2.- Con carácter general, no se prestarán más de 2 horas diarias de Servicio.

Artículo 32.- Duración del Servicio.

- 1.- La duración del Servicio no será superior a dos años desde el inicio de la prestación del mismo.
- 2.- Transcurrido ese periodo, si la persona beneficiaria quisiera seguir recibiendo el Servicio deberá presentar nueva solicitud conforme a lo establecido en el Capítulo I del Título V del presente Reglamento.

Artículo 33.- Actividades excluidas del Servicio

- 1.- Cuando la persona beneficiaria sea una única persona y conviva con otras personas, el personal del SAD no atenderá a otras personas de la unidad familiar, ni realizará la limpieza del domicilio a excepción de las actividades directamente relacionadas con la atención personal a la persona usuaria
- 2.- El Personal de ayuda a domicilio no realizará tareas que se excedan de la limpieza básica del domicilio, salvo situaciones excepcionales y siempre con el visto bueno del/de la coordinador/a del Departamento de Servicios Sociales.
- 3.- En general quedan excluidas del servicio todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud y la integridad física del personal del SAD.

CAPÍTULO III

Lista de espera en la prestación del Servicio

Artículo 34.- Funcionamiento de la lista de espera

- 1.- Tendrán prioridad en la prestación del Servicio aquellas solicitudes que hayan obtenido la puntuación más alta en el baremo establecido en el anexo II.
- 2.- En igualdad de puntuación, tendrá preferencia la solicitud con mayor antigüedad en la fecha de resolución.
- 3.- Si persistiera el empate, se priorizará aquella resolución que acuerde la prestación del Servicio para la atención de las actividades básicas de vida diaria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Titularidad y gestión

Corresponde al Ayuntamiento de Castalla la titularidad y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, en su ámbito territorial. La gestión podrá ser desarrollada de forma directa o indirecta, según se determine por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento adecuará el servicio a la exigencia de calidad que, en su caso, la Generalitat Valenciana establezca reglamentariamente en el desarrollo de la Ley 3/2019.

Segunda. Ingresos de la unidad familiares

Se considerarán como ingresos de la unidad familiar o de convivencia los obtenidos por cualquiera de las personas integrantes de la misma por los siguientes conceptos:

- .- Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta ajena en el año en curso.
- .- Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta propia en el año en curso.
- .- Ingresos netos derivados de pensiones de cualquier tipo.
- .- Rendimientos netos procedentes de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los datos de que dispongan la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativos a impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas durante el ejercicio inmediatamente anterior al año en curso.

No serán rendimientos computables a estos efectos:

- .- Ingresos que procedan de ayudas de carácter no periódico o para paliar situaciones de emergencia social, becas de formación o estudios, prestaciones económicas vinculadas a los siguientes servicios del Sistema de promoción de la autonomía y atención a al dependencia:
 - .- PVS de promoción de la autonomía personal y prevención de la dependencia.
 - .- PVS de Centro de Día.
 - .- PVS de Centro Ocupacional.

Siempre se deberá justificar documentalmente la procedencia de estos ingresos.

- .- Ingresos generados por la venta de vivienda habitual, siempre que los mismos se reinviertan en su totalidad en la compra de otra vivienda para uso habitual, en un negocio o en un puesto de trabajo propio.

Para el cálculo de los diferentes conceptos se partirá con carácter general de su importe anual, obteniéndose el equivalente mensual por la división entre 12 mensualidades.

Tercera. Valoración del capital mobiliario.

Se valorarán por su valor nominal la totalidad de títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo existentes en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de las personas de la unidad familiar o convivencia Cuando el valor nominal sea superior a 5 veces el Salario Mínimo Interprofesional en Cómputo anual de 14 pagas la puntuación en el apartado "Situación económica" del baremo será 0.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Revisión de las solicitudes de las personas beneficiarias del SAD:

Se procederá a revisar en el plazo máximo de 6 meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, todos los expedientes de las personas beneficiarias del SAD, conforme a lo establecido en el mismo.

En el plazo de 6 meses se procederá al archivo de los expedientes que se encuentren en lista de espera a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, comunicando a los interesados que pueden presentar nueva solicitud.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

ANEXO I

Baremo de indicadores de necesidad de la prestación de Ayuda a domicilio

Se valoran los siguientes aspectos con la ponderación que se detalla a continuación:

BAREMO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PERSONAS CON DIFICULTAD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

EDAD		
Menor de 67 años	0	
Entre 67 y 79 años	1	
Entre 80 y 84 años	2	
85 o mas años	3	

SITUACIÓN DE SALUD (según informe médico)		
Deterioro cognitivo		
Normal	0	
Leve	1	
Moderado	2	
Grave	3	
Autonomía para las actividades de la vida diaria		
Independiente	0	
Dependencia leve	1	
Dependencia moderada	2	
Dependencia severa	3	
Dependencia total	4	

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR		
Vive con familiares directos sin limitaciones	0	
Vive solo pero tiene familiares directos que se responsabilizan	1	
Vive solo y tiene familiares directos que no se responsabilizan	2	
Vive con familiares directos con limitaciones funcionadas o sociales	3	
Vive solo y no tiene familiares directos	4	

RED DE APOYO		
Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
Necesidad de apoyos en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	1	
Necesidad de cuidados personales que no puede cubrir su red de apoyo	2	
No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	3	
Situación no sostenible en el entorno en el que vive	4	

VIVIENDA		
Régimen de tenencia		
Sin coste económico	0	
Con alquiler o hipoteca	1	
Vivienda compartida	2	
Salubridad		
Buenas condiciones de salubridad y conservación	0	
Deficientes condiciones de salubridad y conservación	1	
En condiciones que pueden comprometer la salud	2	
Habitabilidad		
Buenas condiciones de habitabilidad, no hay barreras arquitectónicas en la vivienda ni en el acceso	0	
Suficientes condiciones de habitabilidad, barreras arquitectónicas en la vivienda y/o acceso. Falta de equipamiento.	1	
Déficit insuperables en las condiciones de habitabilidad, barreras arquitectónicas y/o equipamiento	2	

SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR		
Renta disponible igual o inferior al 0% IPREM	6	
Renta disponible entre el 1% y el 14,99% del IPREM	5	
Renta disponible entre el 15% y el 29,99% del IPREM	4	
Renta disponible entre el 30% y el 44,99% del IPREM	5	
Renta disponible entre el 45% y el 59,99% del IPREM	2	
Renta disponible entre el 60% y el 74,99% del IPREM	1	
Renta disponible igual o superior al 75% del IPREM	0	

OTROS FACTORES		
Situaciones no incluidas en los apartados anteriores y que agravan la situación. Especificar:		2

PUNTUACIONES	
Edad	
Situación de salud	
Situación socio familiar	
Red de apoyo	
Vivienda	
Situación económica familiar	
Otros factores	
TOTAL PUNTUACIÓN	

BAREMO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PERSONAS O FAMILIAS CON NECESIDAD DE APOYO FAMILIAR

AUTONOMÍA PERSONAL/FAMILIAR		
No precisa apoyo para la realización de las tareas	0	
Precisa estímulo para la realización de las tareas domesticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas	1	
Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos,...)	2	

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (máximo 4 ítems)		
La unidad familiar se encuentra integrada	0	
Mantiene contacto regular con la familia extensa	0	
Mantiene contactos esporádicos con la familia extensa	1	
Cuidador/a principal en proceso de inserción laboral (Contratos esporádicos)	1	
Solo/a con cargas familiares	2	
Unidad familiar con carencias de hábitos básicos (higiene, alimentación, educación,...)	2	
Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales	2	
Unidad familiar con graves conflictos relacionales	3	
Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD	4	

RED DE APOYO		
Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
Necesidad de apoyo en el hogar que no se puede cubrir su red de apoyo	1	
Necesidad de cuidados personales que no puede cubrir su red de apoyo	2	
No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	3	
Situación no sostenible en el entorno en el que vive	4	

VIVIENDA		
Régimen de tenencia		
Sin coste económico	0	
Con alquiler o hipoteca	1	
Vivienda compartida	2	
Salubridad		
Buenas condiciones de salubridad y conservación	0	
Deficiente condiciones de salubridad y conservación	1	
En condiciones que pueden comprometer la salud	2	

Habitabilidad		
Buenas condiciones de habitabilidad, no hay barreras arquitectónicas en la vivienda ni en el acceso	0	
Suficientes condiciones de habitabilidad, barreras arquitectónicas en la vivienda y/o acceso. Falta de equipamiento	1	
Déficits insuperables en las condiciones de habitabilidad, barre arquitectónicas y/o equipamiento	2	

SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR		
Renta disponible igual o inferior al 0% IPREM	6	
Renta disponible entre el 1% y el 14,99% del IPREM	5	
Renta disponible entre el 15% y el 29,99% del IPREM	4	
Renta disponible entre el 30% y el 44,99% del IPREM	5	
Renta disponible entre el 45% y el 59,99% del IPREM	2	
Renta disponible entre el 60% y el 74,99% del IPREM	1	
Renta disponible igual o superior al 75% del IPREM	0	

VALORACIÓN DEL RIESGO SI NO SE INTERVIENE		
No se detecta riesgo si no se interviene	0	
Existe riesgo leve si no se interviene	2	
Existe riesgo grave si no se interviene	4	

OTROS FACTORES		
Situaciones no incluidas en los apartados anteriores y que agravan la situación. Especificar:	2	

PUNTUACIONES		
Autonomía		
Situación socio familiar		
Red de apoyo		
vivienda		
Situación económica familiar		
Otros factores		
TOTAL PUNTUACIÓN		