



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO
DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MORALEJA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La sociedad actual, caracterizada por un aumento en la esperanza de vida y un alto grado de envejecimiento, ha generado la necesidad de garantizar los apoyos necesarios a un número cada vez mayor de personas dependientes y/o de edad avanzada, con graves carencias de autonomía y apoyo social, que requieren de la adecuada prestación de servicios sociales. Por otra parte, numerosos estudios actuales apuntan a la conveniencia de que las personas permanezcan en su marco natural de convivencia durante el mayor tiempo posible, manteniendo su red de apoyo habitual. De esta manera, desde los servicios sociales municipales se articula el servicio de ayuda a domicilio de titularidad municipal para favorecer que las personas que presentan dificultades en su autonomía puedan permanecer el mayor tiempo posible en su entorno.

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, ha supuesto un considerable avance para que las personas reconocidas como dependientes dispongan de los servicios y prestaciones por derecho y preferiblemente en su entorno más próximo. A pesar de lo anterior, aún queda un importante número de personas no dependientes, pero con diferentes limitaciones en su autonomía que, sin duda, precisan recibir apoyos que mejoren su calidad de vida y les permitan continuar viviendo en su entorno habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de titularidad municipal se define como un conjunto de servicios de prevención de dependencia dirigido a dichas personas, así como a todas aquellas que requieran de apoyos debido a sus especiales características personales, familiares y sociales, y que no tengan un grado de dependencia reconocido oficialmente. Asimismo, incluiría a todas aquellas personas que requieran de una especial necesidad de atención por encontrarse en una situación coyuntural de dependencia, o que vivan solas o en compañía de personas en similar condición de riesgo, y que se encuentren en situación de especial necesidad, vulnerabilidad y desventaja social.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Por ello, de conformidad con los artículos 32, 35 a) y c), 37 y 52 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, se establecen estos principios y criterios básicos de actuación en la prestación del servicio de ayuda a domicilio de titularidad municipal.

A tal fin, de conformidad con la potestad reglamentaria que en el artículo 4.1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a la Administración local, se aprueba la presente Ordenanza.

El marco normativo actual de los Servicios de Ayuda a Domicilio (SAD), del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja lo conforma la siguiente legislación:

- Constitución Española de 1978. Capítulo III .Principios rectores de la política social y económica, artículos, 39.1, artículo 49 y artículo 50.
- Ley de Servicios Sociales de Extremadura. Artículos 32, 35 a) y c), 37 y 52.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Artículo 4.1 a)

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.OBJETO.

Es objeto de esta Ordenanza regular los distintos aspectos que configuran la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de Moraleja, a través del Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”.

El Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” procurará prestar el servicio a cuantos beneficiarios reúnan las condiciones establecidas, con carácter transitorio, y con un coste prefijado en la ordenanza reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio de titularidad municipal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Esta ordenanza es de aplicación para el Servicio de Ayuda a Domicilio, que se desarrolla en el término municipal de Moraleja dentro del marco de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” podrá prestar el servicio de Ayuda a Domicilio a aquellos ciudadanos que lo demanden, siempre que cumplan los requisitos recogidos en la presente ordenanza y en el orden de prioridad según puntuación otorgada, en base al baremo de indicadores de necesidad.

En este sentido, el Servicio de Ayuda a Domicilio se regula como una prestación con un número limitado de auxiliares de ayuda a domicilio y no como un derecho subjetivo reconocido a la ciudadanía. Por ello, desde el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, es importante priorizar la atención de aquellas personas que viven solas o en compañía de personas en similar condición de riesgo, y que se encuentran en situación de especial necesidad, vulnerabilidad y desventaja social.

La limitación en la atención a los solicitantes vendrá determinada por las limitaciones de los recursos de la administración.

La prestación de estos servicios de atención domiciliaria será siempre temporal, no indefinida. Se sujetará, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los servicios sociales municipales, pudiendo el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” cesar o modificar la prestación a las personas usuarias en función de la variación de las circunstancias que justifiquen dichos cambios, o del incumplimiento de lo establecido en esta ordenanza. Los servicios de atención domiciliaria se conceden con carácter temporal, no siendo necesaria la renovación del mismo, y entendiéndose prorrogado siempre que se mantengan, por parte del usuario, las mismas circunstancias que motivaron su concesión, y mientras exista la correspondiente disponibilidad presupuestaria y de recursos.

Lo anteriormente expuesto no excluye la interrupción en la prestación de éstos servicios cuando exista imposibilidad material de prestarlo por parte de la administración municipal, debido a limitación presupuestaria, o por causas sobrevenidas, como pueden ser los periodos de nuevas contrataciones del personal necesario, vacaciones del personal, u otros que pudieran darse. No obstante, se procurará en la medida de lo posible que las personas con especial necesidad de atención, valoradas como tales por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, mantengan la continuidad en la prestación de los servicios que necesiten.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

El Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, comunicará a las personas usuarias, con al menos 15 días de antelación, la extinción del servicio, en caso de finalización del tiempo reconocido y/o por imposibilidad material de prestar el mismo.

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO.

El SAD del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja tiene por objeto prestar, en el propio domicilio del ciudadano, diversas atenciones de carácter doméstico, personal, y de apoyo familiar y de relaciones con el entorno, a las personas y familias que lo necesiten, por no poder realizar sus actividades habituales debido a situaciones de especial necesidad.

El servicio tiene un carácter preventivo, asistencial e integrador.

Desde el Servicio de Ayuda a Domicilio se atenderán a personas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad que viven solas, o pasan la mayor parte del día solas, o convivan con otras personas también en situación de riesgo y/o vulnerabilidad.

A efectos de lo establecido en la presente Ordenanza, se entiende que las personas se encuentran en situación de riesgo o vulnerabilidad cuando, por razón de edad, discapacidad, u otras circunstancias sociales, sin requerir de una atención permanente y presencial, son susceptibles de necesitar ayuda ante situaciones de crisis personal, social o sanitaria. El riesgo puede ser físico o psicosocial. Hablamos de riesgo físico cuando se trata de personas con dificultades de movilidad o riesgo de padecerla, crisis aguda de enfermedades, o la propia edad avanzada. Un riesgo psicosocial se produce en personas con situación de aislamiento social, desarraigo y/o soledad.

CAPÍTULO SEGUNDO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS.

Objetivo general:

Procurar que las personas y/o familias con dificultades en su autonomía puedan permanecer en su entorno doméstico, afectivo y social.

Objetivos específicos:



*Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)*

Secretaría General

1. Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada.
2. Apoyar a las personas usuarias en aquellas tareas cotidianas que no pueden realizar por sí mismas, estimulando al mismo tiempo el desarrollo de sus propias capacidades.
3. Complementar la labor de la familia cuando esta no pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades de la persona.
4. Evitar o retrasar el ingreso en instituciones de las personas que no lo deseen, proporcionándoles una alternativa que se adapte mejor a su situación.
5. Potenciar la seguridad, la autonomía y las relaciones sociales de las personas usuarias.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

ARTÍCULO 6. PERSONAS DESTINATARIAS.

Podrán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio todas las personas o grupos familiares residentes en el municipio de Moraleja que cumplan los siguientes requisitos:

1) CON CARÁCTER GENERAL: todas aquellas personas o grupos familiares que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva, que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad para satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios o con la ayuda de familiares, y requieran atención para continuar en su entorno habitual.

2) CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

a) Personas mayores de 65 años, en situación de riesgo y/o vulnerabilidad, que vivan solas, o en compañía de otras personas de similares características, y que deseen seguir viviendo en su domicilio.

b) Personas que tengan reconocida la condición de discapacidad y se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad.

c) Personas que se encuentren en otras situaciones de riesgo, detectadas por los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Las personas interesadas en solicitar el SAD deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Residir en el término municipal de Moraleja (casco urbano).

2. Tener una necesidad objeto de cobertura de este servicio como aparece recogido en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

3. Presentar la solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de los documentos requeridos.

4. No estar recibiendo, ni haber desistido, de percibir prestaciones o servicios por parte de otra Administración Pública, especialmente las derivadas de la Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

5. Haber obtenido una puntuación igual o superior a 25 en el baremo de necesidad de SAD (Anexo I).



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

6. Disponer de vivienda con suministro eléctrico y agua potable, y que no esté en peligro de ruina.

ARTÍCULO 8. PRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

8.1.- PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Las prestaciones que contempla el SAD se dividen en:

1. PRESTACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO.

- a) Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
- b) Preparación de alimentos en el hogar, o traslado de los mismos al domicilio.
- c) Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- d) Apilación de las ropas sucias y traslado, en su caso, para su posterior recogida por el servicio de lavandería (si lo hubiere).
- e) Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- f) Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsas de aspiradora, sustitución de pilas,...).

2. PRESTACIONES DE CARÁCTER PERSONAL.

- a) El aseo e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño, incluida la higiene bucal.
- b) Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- c) Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- d) Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
- e) Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- f) Fomento de hábitos de higiene y orden.
 - g) En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
 - h) Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
 - i) Cuidados básicos a personas incontinentes.
 - j) Ayuda para la ingestión de alimentos.
 - k) Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
 - l) Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
3. PRESTACIONES DE APOYO FAMILIAR Y RELACIONES CON EL ENTORNO.
- a) Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
 - b) Acompañamiento fuera del hogar, para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
 - c) Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
 - d) Apoyo y acompañamiento para la realización de compras y trámites de asistencia sanitaria y administrativa.
 - e) Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
 - f) Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y/o relaciones familiares y sociales.
 - g) Fomentar estilos de vida saludable y activos.
 - h) Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
 - i) Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

Las prestaciones descritas anteriormente serán establecidas por un Trabajador social del Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, quien valorará los cuidados que necesita la persona beneficiaria, y desarrollará las pautas de actuación en cada caso concreto, asimismo realizará la supervisión de todas aquellas circunstancias o alteraciones en el estado de la



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

persona usuaria, que varíe, agrave o disminuya las necesidades de prestaciones domésticas, personales o de apoyo familiar y de relaciones con el entorno.

8.2.

PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Quedan **EXCLUIDAS** del Servicio las siguientes prestaciones:

1. PRESTACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO.

- a) Descolgar y/o limpiar persianas por el exterior.
- b) Descolgar lámparas.
- c) Limpiezas generales. Se considerarán limpiezas generales, entre otras, el vaciado de armarios de cocina, baños y dormitorios para ser limpiados.
- d) Limpieza de aquellas partes de las estancias de la vivienda que no puedan realizarse desde el suelo. El auxiliar de ayuda a domicilio **NO** debe subirse a escaleras para desarrollar su trabajo.
- e) Limpieza y pintura de paredes.
- f) Limpieza de obras.
- g) Limpieza de escaleras y portales.
- h) Limpieza y/o adecuación de estancias de la vivienda que no sean ocupadas por el/los usuarios directos del Servicio.
- i) Abrillantamiento de suelos.
- j) Abrillantar objetos metálicos y limpieza de dorados y cromados.
- k) Arreglos de averías en el domicilio.
- l) Lavar a mano.
- m) En la realización de tareas domésticas **NO** se deberán utilizar productos químicos peligrosos (amoníaco o similar) ni productos con el pictograma de corrosivos.
- n) Cuando existan animales (perros, gatos etc.), estos **NO** deberán estar sueltos en las mismas dependencias donde la/el auxiliar realiza las tareas, o deberán estar sujetos de forma que no puedan causarle daños. De igual manera, no corresponde al auxiliar la atención de dichos animales, ni limpiar los excrementos de los mismos.

2. PRESTACIONES DE CARÁCTER PERSONAL.

- a) Cortar uñas de pies o manos y afeitar con cuchilla.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- b) Colocación o retirada de sondas.
- c) Poner inyectables.
- d) Administración de insulina.
- e) Suministro de medicación que implique especialización.
- f) Cambio de material de traqueotomía.
- g) Ejercicios de fisioterapia y/o rehabilitación.
- h) Curas de enfermería y tareas de carácter sanitario que requieran especialización, actuaciones para las que sea exigible titulación de carácter sanitario.

ARTÍCULO 9. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SAD Y TIEMPO DE ATENCIÓN.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio diurno, con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades del usuario, que se prestará todos los días del año, en horario de mañana y/o tarde a excepción de domingos y festivos.

El tiempo de atención máximo por beneficiario, de forma general, no excederá de dos horas diarias. De manera excepcional, si la intervención requiere más de dos horas diarias, el tiempo máximo de atención no excederá de cincuenta y dos horas mensuales, estableciéndose el servicio mínimo de dos horas semanales.

El término “hora” contempla la disponibilidad de los auxiliares de 10 minutos para los desplazamientos entre domicilios.

Los horarios de atención establecidos, tanto los días como las horas, no tendrán carácter definitivo, encontrándose sujetos a modificaciones en función de las necesidades del servicio y de la persona usuaria. De estas modificaciones se informará al beneficiario y al resto de personas implicadas en la prestación del mismo.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DEL SAD.

Se aplicará el baremo de situaciones de necesidad recogido en el Anexo I de esta Ordenanza.

En los supuestos en que el titular del servicio conviva con otra persona que tenga concedida alguna de las prestaciones de la Ley 39/2006, las actuaciones derivadas del SAD serán



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

destinadas única y exclusivamente a la persona solicitante.

En caso de concesión del Servicio en unidades familiares donde el beneficiario conviva con familiares u otras personas con autonomía, el servicio sólo se prestará para tareas de atención personal.

Comprobada la existencia de horas vacantes para la prestación del servicio, Se procederá al alta en el SAD y se le notificará a la persona solicitante mediante la correspondiente notificación.

ARTÍCULO 11.- APLICACIÓN DEL BAREMO DE NECESIDAD DE SAD.

Con los datos obtenidos, tanto de la documentación presentada por el solicitante como de la visita al domicilio realizada por los trabajadores sociales municipales, éstos aplicarán un baremo para obtener la puntuación de cada una de las solicitudes.

Los aspectos a valorar y su peso específico en el total de la puntuación son los los que se detallan en el Anexo I de la presente ordenanza.

1. SITUACIÓN ECONÓMICA.

Para la determinación de la situación económica, se tendrá en cuenta la suma de los ingresos mensuales percibidos por todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, entendiéndose por la misma, aquella formada por todas las personas que, conviviendo en el mismo marco físico, estén unidas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado. A estos ingresos se le descontarán los gastos mensuales asumidos por la unidad familiar de convivencia.

2. AUTONOMÍA PERSONAL.

Se aplicaran diferentes escalas, en las que se valorará en qué medida la persona solicitante tiene autonomía total, dependencia moderada, dependencia grave o dependencia total para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, cuidados personales básicos y



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

comunicación y autonomía psíquica.

3. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA.

En este apartado se tendrán en cuenta tanto las condiciones de habitabilidad de la vivienda, como la disponibilidad de equipamiento de la misma.

4. SITUACIÓN SOCIO – FAMILIAR.

Se valorará fundamentalmente la situación socio – familiar de la persona, en la que se tendrá en cuenta si vive sola y los apoyos con que cuenta. De igual manera, se tendrá en cuenta la integración de la persona en el medio social.

ARTÍCULO 12. LISTA DE ESPERA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, no sea posible la inclusión de la persona solicitante como beneficiaria del mismo, se generará una lista de espera, para su uso en las posteriores vacantes de horas que se generen. Dicha lista se elaborará siguiendo el orden de puntuación otorgado, en base al baremo de indicadores de necesidad, recogido en el Anexo I de esta Ordenanza, y teniendo además en cuenta que en caso de empate, prevalecerá en primer lugar el criterio económico de inferioridad de ingresos y, en segundo lugar, el criterio de antigüedad según fecha de presentación de solicitud.

Además de los criterios arriba señalados, para la obtención del alta en la prestación del servicio, deberán tenerse en cuenta una serie de variables, tales como: número de horas disponibles en relación con las demandas existentes por orden de prioridad, carácter del servicio y horario del mismo, etc.

Las peticiones incluidas en lista de espera tendrán validez hasta cumplir tres años desde la fecha de presentación de la solicitud, produciéndose la baja definitiva a la finalización de dicho periodo, pudiendo la persona interesada presentar nueva solicitud en caso de seguir necesitando el servicio.

En el caso de que se conceda a la persona usuaria del servicio de ayuda domicilio municipal cualquiera de la prestaciones establecidas por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre,



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas con Dependencia, deberá comunicarlo de inmediato al Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, a fin de darle de baja en el mismo, una vez que sea receptor de las mencionadas prestaciones de la ley (en el caso de que las prestaciones o servicios reconocidos por la Ley 39/2006 de 14 de diciembre sean Prestaciones o Servicios vinculados a Servicios de Ayuda a Domicilio, Centros Residenciales o Prestaciones de Cuidados en el Entorno).

No obstante a lo establecido en el artículo anterior, por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” se procederá de oficio, y previas las comprobaciones pertinentes, a dar de baja del mismo a la persona usuaria en quien concurren las circunstancias señaladas en el artículo anterior, y no lo haya comunicado al mismo.

ARTÍCULO 13. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

Los expedientes podrán ser objeto de las siguientes modalidades de resolución:

13.1. RESOLUCIÓN FAVORABLE.

Esta resolución se emitirá cuando se cumplan los requisitos establecidos. Los expedientes con resolución favorable pasarán a situación de alta.

13.2. RESOLUCIÓN NO FAVORABLE.

La denegación de la solicitud se realizará por alguna de las siguientes causas:

1. No cumplir requisitos.
2. La ocultación o falsedad de datos.
3. La falta de presentación de la documentación requerida en el plazo indicado.
4. Persistir las circunstancias que motivaron la retirada del servicio.
5. Poder satisfacer adecuadamente sus necesidades por sí mismo y/o con el apoyo

de sus familiares.

6. No ser la necesidad alegada objeto de cobertura por parte del Servicio de Ayuda a Domicilio.

13.3 EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá, dando lugar a la baja definitiva del mismo, por las siguientes causas:

1. A petición de la persona interesada.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

2. Desaparición y/o modificación de las circunstancias personales, familiares, sociales, médicas y/o económicas que motivaron su concesión.
3. Ser beneficiario de las prestaciones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia (Prestaciones o Servicios vinculados a Servicios de Ayuda a Domicilio, Centros Residenciales o Prestaciones de Cuidados en el Entorno).
4. Haber desistido de percibir prestaciones o servicios, por parte de otra Administración Pública, especialmente aquellas derivadas de la Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.
5. Fallecimiento.
6. Traslado definitivo de la persona usuaria a otra localidad distinta de Moraleja.
7. Traslado definitivo a domicilio de familiares que residan en la misma localidad.
8. Incumplimiento de las obligaciones como beneficiario del servicio.
9. Imposibilidad material de prestación del servicio.
10. Por ingreso, con carácter definitivo, de la persona usuaria en un centro residencial.
11. Por superar los tiempos máximos establecidos para la situación de baja provisional.
12. Ocultación o falseamiento de datos, por parte de la persona usuaria o de los familiares.
13. Poder satisfacer adecuadamente sus necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares.
14. Falta de pago de precio público.
15. Incurrir en alguna de las causas de denegación previstas en el artículo 13.2.
16. Por decisión de la coordinación del SAD, en aquellos casos no comprendidos entre los anteriores, que supongan un mal uso o abuso por parte del beneficiario y/ o los familiares que con él convivan, del servicio, y/o de las personas encargadas de la prestación del mismo.

Si la persona muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una baja definitiva, deberá iniciar los trámites de una nueva solicitud.

ARTÍCULO 14. INCIDENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

BAJA PROVISIONAL.

Se establece la posibilidad de una suspensión o baja provisional en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, a petición de la persona usuaria, por las siguientes causas:

1. La ausencia voluntaria de la persona usuaria de su domicilio habitual (vacaciones, traslado temporal con familiares, etc.). Se establece un periodo máximo de cuatro meses alternos en el periodo de un año natural o tres meses consecutivos, dentro o no, de un año natural. Si se superan los límites temporales establecidos en ambos casos, pasará a la situación de baja definitiva.

2. Cuando la ausencia venga provocada por ingreso hospitalario, el servicio se mantendrá en suspenso hasta que se produzca el alta médica.

3. Cuando la ausencia venga provocada por ingreso en centro residencial, se establecerá un periodo de un mes. Si, transcurrido ese plazo, se mantiene la continuidad del ingreso, se tramitará la baja definitiva en el servicio.

4. Por incumplimiento de sus obligaciones como persona usuaria, hasta la valoración y resolución definitiva de la situación que motiva la suspensión. En este caso, se podrán adoptar las medidas de continuidad del servicio, pasar a lista de espera o tramitar la baja definitiva del mismo.

5. Por presencia de familiares que pueden realizar las tareas que realiza el SAD.

6. Cualquier situación excepcional no contemplada en los supuestos anteriores será valorada por la Coordinación del SAD.

Durante el periodo de baja provisional en el Servicio, fuere cual fuere el periodo, el precio público del SAD será abonado por el usuario del Servicio.

ARTÍCULO 15. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE.

La revisión del expediente podrá iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada, tanto para personas usuarias en situación de alta, como en lista de espera. Los motivos por los que procede una revisión son:

1. Cambios en la composición de la unidad familiar de convivencia.
2. Empeoramiento de la situación socio – sanitaria.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

3. Traslado definitivo de domicilio.
4. Cambio en la situación económica familiar.
5. Actualización expediente ayuda a domicilio.
6. Otras circunstancias que modifiquen la situación valorada inicialmente.
7. Otros a determinar por la Coordinación del SAD.

Los Trabajadores Sociales del Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas, por iniciativa propia o a petición de la persona interesada, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio, en la revisión de los horarios establecidos basándose en el estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento, como en las aportaciones económicas correspondientes.

Si, una vez asignado el servicio, se comprueba que los datos proporcionados por la persona usuaria no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos y, si realizada ésta, tuviese repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar las personas usuarias, el Ayuntamiento facturará por el precio resultante de la actualización sobre la totalidad de las horas que se les hubiese prestado, reservándose el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes. Asimismo, si se comprueba que la persona no cumple los requisitos de acceso al servicio se procederá a la extinción del mismo.

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES.

16.1. SEGUIMIENTO.

Una vez iniciado el Servicio, el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” realizará el seguimiento del desarrollo del mismo a través de visitas domiciliarias, entrevistas con las auxiliares de ayuda a domicilio quienes tienen la obligación de informar de las modificaciones que se produzcan, llamadas telefónicas etc.

Aunque es obligación de las personas titulares comunicar los cambios que se hayan producido en su situación sociofamiliar, económica o de salud, el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” podrá periódicamente solicitar a las personas beneficiarias la actualización de los datos que obran en el expediente con el fin de proceder a las regularizaciones oportunas.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

16.2. MODIFICACIONES.

El seguimiento periódico del SAD permitirá a los Trabajadores Sociales la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria. De este modo, una vez iniciado el servicio, éste puede sufrir cambio de tareas, aumento o disminución de horas, suspensión o extinción. Asimismo, las revisiones periódicas pueden originar el cambio del precio a abonar por cada hora de servicio. La persona titular del SAD también podrá solicitar el aumento, disminución de horas, cambio de tareas, cambio de domicilio y revisión económica de su aportación, porque su situación sociofamiliar de salud o económica, haya sufrido modificaciones. Estas solicitudes se realizan a través del Registro municipal, aportando la documentación que se indique en cada caso.

Cualquier incidencia motivada por un conflicto que conlleve una modificación en la prestación del servicio, supondrá que la persona usuaria pase a espera hasta que se valore y se proponga la solución adecuada. En este caso, se podrán adoptar las medidas de continuidad del servicio, pasar a lista de espera o proceder a la baja definitiva del mismo.

CAPÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

El marco normativo aplicable en la tramitación del expediente será lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 17. SOLICITUD. INICIO.

El procedimiento se iniciará por regla general a instancias de la persona interesada, mediante la presentación de la oportuna solicitud en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, según el modelo que se establezca. La presentación de solicitudes podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser Certificada.

Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año.

La solicitud irá firmada por la persona interesada o su representante legal y en la misma se indicará la prestación o prestaciones que se soliciten.

Asimismo, se procederá excepcionalmente de oficio si, a instancias del Trabajador Social correspondiente, las necesidades y/o circunstancias del caso así lo creyesen conveniente.

Por el personal técnico del Servicio Social de Atención Social Básica se elaborará un informe, previa visita al domicilio de la persona interesada, donde se recabará toda la información y datos necesarios a través de una entrevista personal. El informe deberá concluir sobre la procedencia o improcedencia de la prestación del servicio. En el primer caso, la propuesta técnica incluirá la intensidad en horas y las tareas específicas en las que consistirá el servicio.

Las personas interesadas podrán conocer en cada momento la situación de la tramitación de su expediente.

ARTÍCULO 18. DOCUMENTACIÓN.

La documentación a presentar junto a la solicitud del servicio de ayuda a domicilio, será la siguiente:

1. Modelo de solicitud que será facilitado por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”.
2. Volante de convivencia histórico del domicilio.
3. Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia. Para personas con nacionalidad española, copia del DNI o pasaporte de la persona solicitante y/o su representante legal y para personas extranjeras, copia del pasaporte o documento de identidad vigente del país de origen y NIE de la persona solicitante y/o su representante legal.
4. Informe médico, en modelo proporcionado por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

5. Copia del documento en que se otorgue la representación legal en caso de personas con discapacidad.

6. Si se representa a una persona menor de edad, copia del libro de familia o de la resolución judicial de nombramiento de tutor.

7. Si la persona solicitante es nacional de un país extranjero no comunitario y reside en España, copia de la tarjeta de residencia.

8. Copia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizar la Declaración, de todos los mayores de 18 años.

9. Justificante actualizados de ingresos todos los miembros de la unidad familiar de convivencia (mayores de 16 años), entendiéndose por la misma, aquella formada por todas las personas que, conviviendo en el mismo marco físico, estén unidas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado: Nóminas, certificados de pensión o certificados del SEPE, certificados de estudios o cualquier otro que proceda en cada caso.

10. En caso de nulidad, separación o divorcio, copia de la sentencia o acuerdo regulador, y justificante de pensión compensatoria.

11. Alta a terceros donde se indica el número de cuenta de la entidad bancaria para la domiciliación del coste de servicio.

12. Si la persona solicitante tiene reconocido algún grado de discapacidad, copia de la documentación acreditativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de que se trate.

13. Copia de la resolución de valoración del grado de dependencia y prestaciones reconocidas al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, o, en su caso, copia de la solicitud de dicha valoración, debidamente registrada.

14. Justificantes de gastos de carácter periódico. Únicamente serán considerados gastos de la unidad de convivencia, y se deducirán de los ingresos, los generados por los siguientes conceptos:

a) Gastos de alquiler y/o hipoteca de la vivienda habitual (contrato de alquiler legalmente establecido y último recibo y/o justificante de préstamo hipotecario y último recibo).



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

b) Gastos derivados de la contratación de personas o servicios para atender la situación de necesidad (facturas Centro de Día, Ayuda a Domicilio, contrato de cuidadora, ingreso en Centro Residencial, terapias, etc.).

c) En caso de nulidad, separación o divorcio, copia de la sentencia o acuerdo regulador, y justificante bancario de pensión compensatoria y/o de alimentos.

15. Otros documentos a considerar en situaciones específicas.

Con independencia de los documentos que deben acompañar a la solicitud, citados anteriormente, el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” podrá exigir otros documentos complementarios que, durante la tramitación del expediente, estime oportunos, en relación con la prestación solicitada.

La persona solicitante y/o beneficiaria, en su caso, podrán autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, para que realice las verificaciones y consultas necesarias en ficheros que obren en poder de las distintas Administraciones públicas, relativas a datos que inciden directamente en la concesión del SAD al objeto de agilizar la tramitación del expediente. La documentación podrá ser obtenida por el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, previa autorización de las mismas.

El Servicio de Atención Social Básica facilitará a todas aquellas personas que carezcan de familiares cercanos los trámites necesarios para la obtención de la documentación y presentación de la solicitud correspondiente, siempre que la ley lo permita.

ARTÍCULO 19. SUBSANACIÓN.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio.

En caso de no presentarse la documentación referida anteriormente o de ser defectuosa la presentada, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a su notificación, presente la documentación o subsane la falta correspondiente, advirtiéndole que de no hacerlo así en el plazo mencionado se le tendrá por desistida de su solicitud, mediante resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 20. VERIFICACIÓN DE LOS DATOS APORTADOS.

a) El encargado de la tramitación realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

b) La ocultación o falsedad de los datos que deben figurar en la solicitud, o en los documentos aportados, podrán ser considerados causa suficiente para denegar el servicio solicitado, independientemente de las responsabilidades civiles, penales y administrativas legales en que se pueda incurrir.

ARTÍCULO 21. INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO.

1. Recibida la solicitud, la valoración de las solicitudes y de la situación de necesidad del interesado se realizará por el trabajador social, mediante la aplicación del Baremo de Valoración de la Situación de Necesidad, establecido en la presente Ordenanza, empleando la tabla que corresponda en función de la situación a valorar, siguiendo los criterios y los conceptos establecidos.

2. A la vista del informe realizado por el trabajador social y teniendo en cuenta toda la documentación obrante en el expediente, además de cuanta información complementaria se requiera se formulará una propuesta de resolución, debidamente motivada, que será elevada al órgano competente para dictar resolución.

3. Cuando la resolución sea estimatoria, se procederá a la notificación de concesión del servicio.

ARTÍCULO 22.RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La resolución que ponga fin al procedimiento será dictada por la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y notificada a las personas interesadas.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

Dichas resoluciones serán notificadas a las personas solicitantes en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fueron dictadas. Serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas pueden interponer.

Transcurridos tres años desde la presentación de la solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja sin haberse notificado una resolución expresa legítima al interesado o interesados se entenderá desestimada por silencio administrativo, conforme al artículo 24 de la Ley 39/2015, De 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o directamente recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso Contencioso – administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ARTICULO 23. PRESTACIÓN ANTICIPADA DEL SERVICIO.

En casos suficientemente justificados y motivados, podrá autorizarse la prestación del servicio durante el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud y la resolución del expediente, con independencia de que el expediente siga su trámite por el procedimiento ordinario hasta que se dicte la resolución definitiva correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SAD.

1. Recibir adecuadamente la prestación, con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
2. Ser tratadas de forma correcta y con el debido respeto a sus ideas, creencias, opiniones y/o gustos por el personal auxiliar del Servicio.
3. Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
4. Ejercer el derecho a quejas, sugerencias y reclamaciones.
5. Formular solicitud de ampliación de los Servicios concedidos, cambio del titular del servicio, o cualquier otra circunstancia en el desarrollo de la prestación, siempre que dichos cambios se deban a alteraciones sufridas en las circunstancias que motivaron la concesión y estén debidamente justificados.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SAD.

1. Satisfacer el precio público establecido para la prestación del SAD, según la Ordenanza de precio público en vigor.
2. Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el Servicio, respetando sus competencias profesionales.
3. Aportar cuanta información se le requiera, en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y socioeconómicas, que determinan la necesidad de la prestación.
4. 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 de la prestación de la Ayuda a Domicilio, y especialmente cuando le sean reconocidas cualesquiera de las prestaciones de la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía y Atención a personas en situación de dependencia.
5. Cumplir las normas de funcionamiento interno establecidas por el Servicio.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

6. Aceptar y cumplir las condiciones que exige el Servicio, permaneciendo en la vivienda durante la prestación del mismo y respetando el horario, no tratando de extenderlo indebidamente. El usuario tampoco podrá exigir que el personal encargado de la prestación del Servicio custodie las llaves del domicilio.

7. Respetar el tiempo establecido para el Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo el tiempo necesario en el desplazamiento de las auxiliares entre los domicilios, siendo normalmente de diez minutos en la franja del tiempo concedido.

8. Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el Servicio, así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

9. Reunir las condiciones mínimas de higiene y salubridad en la vivienda donde se prestará el Servicio.

10. Facilitar cuantas comprobaciones o visitas a su residencia habitual sean necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos y circunstancias exigidas para ser beneficiario del Servicio.

11. Comunicar al Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago” cualquier variación en los datos aportados en la solicitud que pudieran dar lugar a modificaciones en el Servicio, variaciones en la situación física y en especial la presencia de familiares (incluso temporales) en el domicilio.

12. Mantener animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados, para evitar todo tipo de contagios al personal que atiende en el domicilio y aislarlos en el momento de la prestación del Servicio, si así lo requiere el auxiliar.

13. Comunicar las enfermedades infecto-contagiosas de todas las personas que conviven en el domicilio, para tomar las medidas de protección necesarias por el personal que presta el Servicio, y facilitar datos médicos si fuera necesario al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

14. Informar de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevengan durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los auxiliares de Ayuda a Domicilio.

15. Facilitar la información que le sea requerida y resulte necesaria para reconocer o mantener el derecho al Servicio.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

16. Tener residencia efectiva en el domicilio.

CAPÍTULO SEXTO **PRECIO DEL SERVICIO.**

ARTÍCULO 26. PRECIO PÚBLICO.

El precio público a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será el fijado en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora.

CAPÍTULO SÉPTIMO **ALTERACIONES AL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DEL SERVICIO.**

ARTÍCULO 27. ALTERACIONES EN EL RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las alteraciones en el régimen de prestación del Servicio, para casos especiales, así como las situaciones no contempladas en la presente normativa, serán estudiadas por el Coordinador del SAD y resueltas por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, a propuesta de aquel.

CAPÍTULO OCTAVO **FALTAS Y SANCIONES.**

ARTÍCULO 28.-FALTAS Y SANCIONES.

1.- Infracciones.- Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación al Servicio de Ayuda a Domicilio tipificadas en la presente ordenanza. Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves

Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimiento que no causen grave quebranto en la prestación del servicio, en particular:



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

- a) Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- b) No seguir las prescripciones que le sugieran los trabajadores que presten el servicio.

Faltas graves

Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

- a) La comisión de dos faltas leves en el periodo de seis meses.
- b) Insulto al personal adscrito al servicio.
- c) Hacer un uso inadecuado del servicio:
 - Dedicar el tiempo de servicio a tareas no incluidas en el servicio.
 - Ocultar la presencia de otras personas en el domicilio.
 - Incumplimiento de las tareas y horarios fijados por el Servicio Social de atención Social Básica.

Faltas muy graves

Se calificarán como muy graves las infracciones que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- b) La agresión física o psicológica y/o el acoso al personal que presta el servicio.
- c) El incumplimiento doloso de los compromisos del beneficiario.
- d) Falsedad en la documentación presentada u ocultación parcial o total de información prioritaria para la prestación del servicio.

2.- Sanciones.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los beneficiarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: La suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres y un máximo de quince, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.



Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría General

c) Por faltas muy graves: La extinción o baja definitiva del servicio. Si a través de la instrucción del expediente sancionador se apreciaran situaciones especiales excepcionales se podrá sancionar con una suspensión temporal de la prestación de cuarenta y cinco días efectivos de prestación.

3.- Órganos sancionadores.- El órgano competente para la imposición de las referidas sanciones es La Alcaldía en base a un informe propuesto por el personal técnico del Servicio gestor de los recursos.

De forma cautelar el órgano competente para la resolución del expediente sancionador podrá adoptar, previo informe motivado del trabajador social, aquellas medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución.

El acuerdo será motivado y podrá establecer la suspensión de la prestación del servicio.

4.- Prescripción de las sanciones.- Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses, por faltas graves al año y por faltas muy graves a los dos años.

5.- Recursos de las sanciones.- Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación. En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento, deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso al que puede acogerse.

CAPITULO NOVENO

IGUALDAD DE GÉNERO.

ARTÍCULO 29.-IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en la presente Ordenanza Reguladora, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresen en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según corresponda a la persona a la que haga referencia.

DISPOSICIÓN FINAL.



*Ayuntamiento de la Villa de
MORALEJA (Cáceres)*

Secretaría General

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, y publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local.

El Alcalde,

ANEXO I.

BAREMO DE NECESIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

a) ESTRUCTURA.

Este baremo se estructura en dos apartados diferenciados, atendiendo a las distintas problemáticas sociales que se puedan presentar, no obstante, el personal profesional de los Servicios Sociales de Base podrán emitir, en su caso, para los dos apartados, las observaciones que estimen oportunas, sobre la aplicación del baremo para cada una de las posibles personas usuarias, así como sobre la existencia de situaciones especiales que no se contemplen en el mismo.

EN EL APARTADO A se valorarán a todas aquellas personas que presentan una limitación en su autonomía personal que les dificulta o impide el realizar las actividades básicas, para una vida normalizada.

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

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Situación económica | Puntuación máxima = 20 puntos |
| 2.- Autonomía personal | Puntuación máxima = 35 puntos |
| 3.- Situación de la vivienda | Puntuación máxima = 20 puntos |
| 4.- Situación socio-familiar | Puntuación máxima = 25 puntos |
| | Total = 100 puntos |

EL APARTADO B del baremo se utilizará para todas aquellas situaciones en las que la problemática en la que pretendemos intervenir no viene provocada por ningún tipo de incapacidad, sea esta física, psíquica o sensorial.

Se utilizará siempre en aquellos casos que la desatención de algún miembro de la unidad de convivencia sea de forma temporal y venga provocada por situaciones tales como: Fallecimientos, hospitalización, separaciones, ausencias obligatorias por trabajo de forma temporal, menor gestante, etc,...

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

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Situación económica | Puntuación máxima = 30 puntos |
| 3.- Situación de la vivienda | Puntuación máxima = 20 puntos |
| 4.- Situación socio-familiar | Puntuación máxima = 50 puntos |
| | Total = 100 puntos |

APARTADO A:

1.- Situación económica = 20 total puntos:

| Porcentaje de ingresos con relación al SMI (anuales divididos entre 12 meses) | Número de miembros | | |
|--|--------------------|----|-----|
| | 1 | 2 | > 3 |
| | Puntuación | | |
| Ingresos inferiores al 60% del SMI | 20 | 20 | 20 |
| Ingresos entre el 60% y 70% del SMI | 19 | 19 | 20 |
| Ingresos entre el 70% y 80% del SMI | 18 | 19 | 20 |
| Ingresos entre el 80% y 90% del SMI | 17 | 18 | 19 |
| Ingresos entre el 90% y 100% del SMI | 16 | 17 | 18 |
| Ingresos entre el 100% y 110% del SMI | 15 | 16 | 17 |
| Ingresos entre el 110% y 120% del SMI | 14 | 15 | 16 |
| Ingresos entre el 120% y 130% del SMI | 13 | 14 | 15 |
| Ingresos entre el 130% y 140% del SMI | 12 | 13 | 14 |
| Ingresos entre el 140% y 150% del SMI | 11 | 12 | 13 |
| Ingresos entre el 150% y 160% del SMI | 9 | 10 | 11 |
| Ingresos entre el 160% y 170% del SMI | 7 | 8 | 9 |
| Ingresos entre el 170% y 180% del SMI | 5 | 6 | 7 |
| Ingresos entre el 180% y 190% del SMI | 3 | 4 | 5 |
| Ingresos entre el 190% y 200% del SMI | 1 | 2 | 3 |
| Ingresos superiores al 200% del SMI | 0 | 0 | 0 |

2.- Autonomía personal = 35 total puntos:

2.1. Actividades de la vida diaria (lavar, cocinar, planchar, limpiar):

| DIFICULTAD: | |
|--------------------|------------|
| Nula | 0 puntos. |
| Poca | 5 puntos. |
| Mucha | 8 puntos. |
| Total | 13 puntos. |

2.2. Relaciones con el entorno (realizar compras, gestiones, etc.):

| DIFICULTAD: | |
|--------------------|-----------|
| Nula | 0 puntos. |
| Poca | 5 puntos. |
| Mucha | 6 puntos. |
| Total | 9 puntos. |

2.3. Cuidados personales básicos (asearse, vestirse, incontinencias, medicación, manejo de interruptores, etc.):

| DIFICULTAD: | |
|--------------------|------------|
| Nula | 0 puntos. |
| Poca | 5 puntos. |
| Mucha | 8 puntos. |
| Total | 13 puntos. |

3.- Situación de la vivienda = 20 total puntos:

3.1. Condiciones de habitabilidad (barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina):

| CONDICIONES: | |
|---------------------|------------|
| Óptimas | 0 puntos. |
| Suficientes | 4 puntos. |
| Deficientes | 6 puntos. |
| Pésimas | 10 puntos. |

3.2. Equipamiento básico (agua corriente, WC, ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática):

| | |
|-------------------------------|------------|
| SE DISPONE: | |
| En su totalidad | 0 puntos. |
| De alguno de ellos | 4 puntos. |
| Se carece totalmente de ellos | 10 puntos. |

4.- Situación Socio-Familiar = 25 total puntos:

4.1. Relaciones de convivencia (con las personas que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

| | |
|---------------------------------|------------|
| Buenas relaciones | 0 puntos. |
| Problemas leves permanentemente | 4 puntos. |
| Problemas graves | 6 puntos. |
| Ninguna relación | 10 puntos. |

4.2. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de familiares directos o indirectos):

| | |
|---|------------|
| Suficientes para permanecer en su medio | 4 puntos. |
| Insuficientes para permanecer en su medio | 6 puntos. |
| No percibe ningún tipo de ayuda | 10 puntos. |

4.3. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de vecinos y/o amigos de forma continua):

| | |
|---|-----------|
| No percibe ningún tipo de ayuda | 5 puntos. |
| Insuficientes para permanecer en su medio | 3 puntos. |
| Suficientes para permanecer en su medio | 2 puntos. |

4.4. Persona que elige libremente vivir sola (pudiendo estar integrado en una unidad de convivencia):

En este caso no se puntuarán las situaciones anteriores y se le dará una puntuación fija de 5 puntos en concepto de situación sociofamiliar.

APARTADO B:

1.- Situación económica = 30 total puntos:

| Porcentaje de ingresos con relación al SMI (anuales divididos entre 12 meses) | Número de miembros | | |
|--|--------------------|----|-----|
| | 1 | 2 | > 3 |
| | Puntuación | | |
| Ingresos inferiores al 60% del SMI | 30 | 30 | 30 |
| Ingresos entre el 60% y 70% del SMI | 29 | 29 | 30 |
| Ingresos entre el 70% y 80% del SMI | 28 | 29 | 30 |
| Ingresos entre el 80% y 90% del SMI | 27 | 28 | 29 |
| Ingresos entre el 90% y 100% del SMI | 26 | 27 | 28 |
| Ingresos entre el 100% y 110% del SMI | 25 | 26 | 27 |
| Ingresos entre el 110% y 120% del SMI | 24 | 25 | 26 |
| Ingresos entre el 120% y 130% del SMI | 23 | 24 | 25 |
| Ingresos entre el 130% y 140% del SMI | 22 | 23 | 24 |
| Ingresos entre el 140% y 150% del SMI | 21 | 22 | 23 |
| Ingresos entre el 150% y 160% del SMI | 19 | 20 | 21 |
| Ingresos entre el 160% y 170% del SMI | 17 | 18 | 19 |
| Ingresos entre el 170% y 180% del SMI | 15 | 16 | 17 |
| Ingresos entre el 180% y 190% del SMI | 13 | 14 | 15 |
| Ingresos entre el 190% y 200% del SMI | 10 | 11 | 12 |
| Ingresos entre el 200% y 210% del SMI | 7 | 8 | 9 |
| Ingresos entre el 210% y 220% del SMI | 4 | 5 | 6 |
| Ingresos entre el 220% y 230% del SMI | 1 | 2 | 3 |
| Ingresos entre el 230% y 240% del SMI | 0 | 1 | 2 |
| Ingresos superiores al 240% del SMI | 0 | 0 | 0 |

2.- Situación de la vivienda = 20 total puntos:

2.1. Condiciones de habitabilidad (hacinamiento, iluminación, ventilación, goteras/humedad, amenaza de ruina).

| CONDICIONES: | |
|---------------------|------------|
| Óptimas | 0 puntos. |
| Suficientes | 4 puntos. |
| Deficientes | 6 puntos. |
| Pésimas | 10 puntos. |

2.2. Equipamientos básicos (agua corriente, WC, ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora automática).

| SE DISPONE: | |
|-------------------------------|------------|
| En su totalidad | 0 puntos. |
| De alguno de ellos | 4 puntos. |
| Se carece totalmente de ellos | 10 puntos. |

3. Situación socio-familiar = 50 total puntos:

3.1. Relaciones de convivencia (con las personas con las que convive como con las personas que le podrían prestar ayuda):

| | |
|---------------------------------|------------|
| Buenas relaciones | 5 puntos. |
| Problemas leves permanentemente | 10 puntos. |
| Problemas graves | 15 puntos. |
| Ninguna relación | 20 puntos. |

3.2. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de familiares directos o indirectos):

| | |
|---|------------|
| Suficientes para permanecer en su medio | 5 puntos. |
| Insuficientes para permanecer en su medio | 15 puntos. |
| No percibe ningún tipo de ayuda | 20 puntos. |

3.3. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de vecinos y/o amigos de forma continua):

| | |
|---|-----------|
| No percibe ningún tipo de ayuda | 5 puntos. |
| Insuficientes para permanecer en su medio | 3 puntos. |
| Suficientes para permanecer en su medio | 2 puntos. |