PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SAAD DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

Objeto del Programa.

El Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia adscritas al Programa, con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por la empresa adjudicataria acreditada para esta función mediante contrato con el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja al amparo del Convenio firmado entre esta Administración y la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura.

Este Programa comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Atenciones de carácter personal: Engloban todas aquellas actividades que se dirijan al usuario del Servicio cuando este no pueda realizarlas por sí mismo.
b) Atenciones de carácter psicosocial y educativo: se refiere a las intervenciones técnico-profesionales formativas, y de apoyo al desenvolvimiento de las capacidades personales, la afectividad, la convivencia, y la integración en la comunidad en la que se desenvuelva la vida del usuario, así como el apoyo a la cohesión de la familia.
c) Atenciones de carácter doméstico: Se entienden como tales aquellas actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar.

Definición y Objeto del Servicio.

Se trata de un Servicio de carácter complementario, no exime a la familia de sus responsabilidades, y transitorio que, a través del personal cualificado y supervisado, facilite el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, previene el deterioro individual o social y promueve condiciones saludables en las relaciones familiares y de convivencia; así mismo atenderá las necesidades de los usuarios valorados al amparo de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, y la permanencia de estos, mientras sea posible y conveniente, en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo doméstico, personal. Educativo, psicológico y social. Siguiendo en todo caso las directrices del artículo 23 de la Ley, y las que en su desarrollo

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

pudieran contemplarse por parte del Ayuntamiento de Moraleja o la empresa adjudicataria.

Intensidad del Servicio.

1. Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término horas de atención. La hora, en este contexto, se refiere por tanto, al módulo asistencial de carácter unitario, cuyo contenido prestacional se traduce en una intervención de atención personal al beneficiario.
2. La intensidad de Servicio estará en función del Programa Individual de Atención y se determinará en número de horas mensuales de servicios asistenciales, mediante intervalos según grado y nivel de dependencia, de acuerdo con el Anexo I del Real Decreto 727/2007, de 8 de Junio, sobre intensidad de Protección de Servicios y cuantía de las prestaciones. En todo caso las horas reconocidas a cada usuario serán establecidas por la Consejería de Salud y Política Social de acuerdo a su resolución de PIA.

Régimen Jurídico.

1. El objeto de este Programa es regular la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, como una de las prestaciones recogidas en el artículo 15 de la Ley 39/2006 de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.
2. Este Servicio ostentará titularidad municipal y será subvencionado mediante la cuantía reconocida en el Convenio firmado con la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura y el copago de los usuarios del Servicio.
3. Las auxiliares encargadas de la prestación del Servicio serán contratadas por la empresa adjudicataria, no estableciéndose relación alguna entre éstas y el Ayuntamiento de Moraleja.

Funciones.

Cada uno de las partes de este Programa desempeñará las siguientes funciones, sin perjuicio de las competencias que cada una de las partes pudiera tener en el desarrollo del Programa:

1. Funciones de las auxiliares:

a) Atenciones de carácter doméstico:

- Limpieza de vivienda. Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad, que sean determinados por el técnico responsable.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio.
- La Alimentación: Comprenderá las labores de compra, y preparación del alimento en el hogar.
- La ropa: Comprenderá las funciones de lavado, planchado, costura y otras análogas.

b) Atenciones de carácter personal:

- Aseo personal: Incluyendo cambio de ropa personal y de cama, lavado de cabello, baño si es necesario y todo cuanto requiera la higiene personal habitual.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda en la movilización del hogar. Ayuda para levantarse, acostarse, vestirse, desvestirse y alimentarse.
- Supervisión, si procede, de la medicación sencilla prescrita por personal facultativo, y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- Acompañamiento, fuera del hogar, para la realización de diversas gestiones tales como visitas médicas, tramitación de documentos, y otras análogas dentro del municipio.
- Dar aviso al coordinador/a correspondiente (Empresa adjudicataria) de cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varíe, las necesidades personales del usuario.

2. Funciones de la empresa adjudicataria.

- Será la empresa adjudicataria la responsable de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio objeto del Programa, así como del seguimiento, control y efectividad de los servicios prestados.
- La empresa adjudicataria garantizará la prestación del Servicio, según las necesidades de cada usuario, de lunes a domingo en la intensidad recogida en la resolución PIA de cada usuario.
- La empresa adjudicataria garantizará la sustitución de las auxiliares contratadas durante sus permisos y periodos vacacionales, sin que esto suponga en ningún caso el incremento del precio del servicio para el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja o para el usuario.
- Coordinarse regularmente con los profesionales del Servicio Social de Base para el seguimiento y justificación del Programa.
- Aceptar la inclusión de nuevos usuarios al Programa, que sean remitidos desde el Ayuntamiento, a solicitud de la Consejería de Salud y Política Social.
- La empresa adjudicataria establecerá la relación contractual que proceda con las auxiliares encargadas de la prestación del SAD sin que en ningún caso exista relación laboral alguna con el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- La empresa emitirá factura mensualmente al Ayuntamiento de Moraleja, con el importe que esta Administración deba hacer efectivo.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

3. Funciones del Ayuntamiento.

- Será el Ayuntamiento la entidad responsable de la justificación de la Subvención concedida al amparo del Convenio para la prestación del Servicio con la Consejería de Salud y Política Social.
- Corresponderá al Servicio Social de Base "Valle del Árrago" del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja la coordinación con la empresa adjudicataria para el seguimiento de los servicios prestados por ésta al amparo del Contrato firmado con el Ayuntamiento.
- Corresponderá al Servicio Social de Base "Valle del Árrago" del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja la presentación de las condiciones del SAD al usuario, y la derivación de nuevos beneficiarios a la empresa adjudicataria, una vez hayan sido remitidos desde la Consejería de Salud y Política Social.
- Será el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja quien emita las facturas correspondientes a cada usuario con el importe del copago por la prestación del Servicio.

Otras consideraciones.

- La empresa adjudicataria deberá estar acreditada para la prestación del SAD del SAAD por la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura.
- Las auxiliares contratadas deberán contar con formación específica relacionada con el puesto de trabajo. A Saber:
  - Curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con una duración superior a 445 horas.
  - Curso de Atención Sociosanitaria en el domicilio a Personas en Situación de Dependencia.

Moraleja, a 9 de diciembre de 2011
EL ALCALDE,

Fdo.: Pedro CASELLES MEDINA

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2011

Moraleja, 9 de diciembre de 2011
LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Julia LAJAS OBREGÓN

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com