

Reglamento del Servicio de Ayuda Domiciliaria

El proceso seguido en los últimos años por el Servicio de Ayuda a Domicilio en cuanto a la evaluación y experiencia adquirida hace necesaria la regulación de la prestación del Servicio.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que se ofrece en el Municipio de Pasaia.

Artículo 2.º Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

EL Servicio de Ayuda a Domicilio es un Servicio Comunitario de carácter social que ofrece un apoyo individualizado a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas solas, con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico o social favoreciendo el que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

En definitiva el Servicio de Ayuda a Domicilio cubrirá la falta de autonomía de aquellas personas que se vean imposibilitadas para la realización de las tareas de la vida diaria. Se presta en el propio domicilio del usuario/a y consiste en un apoyo de tipo personal y/o doméstico.

Artículo 3.º Objetivos.

a) Evitar y prevenir el riesgo de marginación de aislamiento y/o abandono de las personas que tienen limitada su independencia personal por circunstancias sociales o de incapacidad, fundamentalmente de aquellas que vivan solas y sin apoyo.

b) Facilitar mediante el apoyo del Servicio de Ayuda a Domicilio aquello que el usuario/a no pueda hacer por sí mismo tendiendo a desarrollar y estimular sus propias capacidades.

c) Evitar o retrasar el ingreso en instituciones o centros de aquellas personas que no lo deseen o cuando el mismo no se considere necesario o conveniente.

d) Corregir las costumbres inadecuadas que originan unos hábitos de vida no saludables para la evolución de la persona o familia.

e) Respetar el derecho de autonomía de aquellas personas que por su limitación no puedan ejercerlo sin esta ayuda.

f) Mejorar la calidad de vida de los usuarios potenciando su autonomía, seguridad y relaciones sociales.

g) Complementar la labor de la familia, cuando ésta (por motivos justificados) no pueda responder adecuadamente a todas las necesidades del usuario.

Artículo 4.º Gestión.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se podrá prestar mediante la forma de gestión directa o indirecta a través de la figura de la concesión administrativa.

El Ayuntamiento es el responsable directo del funcionamiento del Programa, estableciendo los criterios de selección del usuario, el funcionamiento del Servicio, su seguimiento y control de su calidad.

CAPITULO II

ELEMENTOS PERSONALES

Artículo 5.º Sujetos del Servicio.

Los elementos personales que intervienen en la prestación del Servicio, como sujetos del mismo, son los siguientes:

- Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Ayuntamiento de Pasaia.
- Beneficiarios.

Artículo 6.º Competencias de la Diputación Foral.

Las que se hallan contenidas en el artículo 11 Ley 5/1996, de 8 de octubre, de Servicios Sociales.

Artículo 7.º Competencias Municipales.

Corresponde al Ayuntamiento de Pasaia el ejercicio de las siguientes competencias:

- Gestionar y ejecutar el Servicio.
- Detectar las necesidades existentes en el municipio en relación con el Servicio.
- Coordinar los recursos existentes para la financiación del Servicio.
- Definir el nivel de atención al usuario así como la intensidad del mismo.
- Determinar la aportación económica de los beneficiarios.
- Coordinar el Programa con otros servicios o ayudas complementarias.
- Canalizar la demanda de prestación del Servicio, en los casos en los que no corresponda ser atendido por el Servicio Municipal.

Artículo 8.º Funciones del/la Asistente Social.

El/la Asistente Social considerará todos los aspectos que formen parte de la vida del solicitante del Servicio (datos de identificación, situación familiar, sanitaria, económica, de vivienda, relaciones sociales, nivel cultural, etc.) dando forma concreta al objetivo del Servicio a través de las siguientes funciones:

- Detección y estudio de los casos susceptibles de ayuda.
- Estimular y favorecer la responsabilidad de la familia, cuando exista, tanto en aspectos materiales como afectivos y económicos.
- Establecer los objetivos del Servicio.
- Propuesta de la aportación económica del beneficiario por el Servicio que se presta.
- Informar al/a la Trabajador/a Domiciliario/a responsable de la Adjudicación sobre las características del caso estableciendo las pautas del abordaje a tener en cuenta en el desarrollo del Servicio.
- Control del cumplimiento cuantitativo y cualitativo del Servicio.
- Relación periódica con los atendidos, recogiendo la estimulación del Servicio que reciben.

—Mantener informada a la Comisión de Servicios Sociales de tantas incidencias tengan relación con el Servicio así como llevar las propuestas pertinentes para su debate y aprobación.

—Otras que le puedan ser encomendadas.

Artículo 9.º Deberes del Concesionario.

Son deberes del Concesionario los siguientes:

a) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, debiendo prestar el Servicio con la diligencia debida, garantizándose en todo momento su correcta prestación tanto desde el punto de vista material, afectivo como lingüístico.

b) La observancia de las directrices emitidas por el Departamento de Servicios Sociales y la Comisión de Servicios Sociales.

c) El Servicio se prestará por el/la Concesionario/a durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cargo los gastos que se originen así como los tributos.

d) Al tratarse de una concesión que se otorga en base, entre otras, a las circunstancias profesionales, personales, etc., no será transmisible a terceros.

e) Causar alta en el Impuesto Industrial, impuesto de actividades económicas, exigiendo al concesionario estar dado de alta en la matrícula de este impuesto, así como atender los impuestos y tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan. Estar al día en lo que a obligaciones de Seguridad social y Previsión y Seguridad en el Trabajo se originen con respecto al personal necesario para cubrir el Servicio.

f) Poner en todo momento a disposición de la prestación del Servicio todo el personal preciso para su correcta emisión y a la cubrición de todas las ausencias, bajas, etc. del mismo.

g) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del Servicio, salvo si se hubiese producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la corporación con carácter ineludible, para lo cual habrá de suscribir una póliza de responsabilidad civil que de cobertura a dicha responsabilidad.

Artículo 10.º Deberes del/de la Auxiliar Domiciliaria/a.

Son deberes del/de la Auxiliar domiciliario/a:

—Realizar tareas encomendadas para la atención del beneficiario o beneficiaria, cumpliendo con los horarios y objetivos marcados para dicha atención.

—Informar al Concesionario y al/la Asistente Social de cuantos incidentes alteren o afecten al buen funcionamiento del Servicio.

—Colaborar con el Departamento de Servicios Sociales en el seguimiento de la situación de los beneficiarios y beneficiarias informando de cualquier nueva circunstancia que incida negativamente en la calidad de vida de los beneficiarios.

Artículo 11.º Selección del/de la beneficiario/a del Servicio.

Podrán solicitar el Servicio de Ayuda Domiciliaria Municipal los individuos y/o familias que se hallen en situaciones que limiten su autonomía personal, reducen su seguridad, deterioran sus relaciones sociales, impiden la realización de sus actividades habituales o en situaciones de conflictos psico-familiares para alguno de sus miembros y agrupados en alguno de los colectivos siguientes:

—Tercera Edad. Personas mayores de 65 años.

—Minusválidos Físicos, Psíquicos y sensoriales. No por su condición de minusválidos sino por su incapacidad.

—Enfermos. Personas que se encuentran afectadas por enfermedad o lesión que temporalmente les obligue a precisar de una tercera persona.

—Familias o adultos con marcada problemática social, cuyas limitaciones culturales y/o personales originan unos hábitos de vida insanos para el buen desarrollo de la persona.

—Todos aquellos ciudadanos que según criterio del Ayuntamiento, son susceptibles de recibir ayuda de este Servicio.

Así mismo deberán de:

a) Estar empadronados en el término municipal de Pasaia con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de la solicitud.

b) Aportar la documentación requerida por el Departamento de Servicios Sociales y que se refleja en el Artículo 12 de este Reglamento.

c) Abonar el precio público establecido por el Ayuntamiento

d) Notificar a los Servicios Sociales Municipales cualquier modificación de la situación económica, de incapacidad, convivencial, sobrevenidas al solicitante en relación con la situación valorada en la fecha de la solicitud de la ayuda.

e) Informar a los Servicios Sociales de cuantos incidentes alteren o afecten al buen funcionamiento del Servicio.

f) Deberán poner a disposición del/de la Auxiliar Domiciliario/a los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y/o personales asignadas.

Artículo 12.º Documentación y trámite.

Los/las posibles beneficiarios/as deberán presentar la siguiente documentación:

—Fotocopia del D.N.I. de las personas que componen la unidad familiar.

—Informe médico que justifique la incapacidad del usuario para la realización de las tareas objeto de la prestación.

—Certificado municipal de empadronamiento y convivencia.

—Justificantes de ingresos de la unidad convivencia.

*Certificado de cuantos ingresos (provenientes de salarios, pensiones, láminas, plazos fijos) y bienes se posean.

*Fotocopia de la última Declaración de la Renta o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado se posean.

*Certificado de bienes extendido por Hacienda Foral.

*Fotocopia de la orden a la entidad bancaria de la domiciliación mensual del pago del importe asignado por el Servicio.

*Justificante de los gastos susceptibles de ser deducidos que influyan en la situación económica del usuario/a.

—Cualquier otra documentación que el Departamento de Servicios Sociales estime pertinente.

CAPITULO III

ELEMENTOS OBJETIVOS

Artículo 13.º Prestaciones incluidas en el Servicio.

Las funciones que presta el Servicio, tienen un componente principal de ayuda en tareas domésticas y aquellas referidas al cuidado y aseo personal del usuario/a. Ha de entenderse que el Servicio ha de dirigir su apoyo a aquello que el/la usuario/a no puede realizar por sí solo/a tendiendo a desarrollar las propias capacidades del/de la atendido/a.

El Servicio de Ayuda Domiciliaria prestará las siguientes tareas o Servicios, siempre previamente determinados por el Departamento de Servicios Sociales:

A. Tareas generales de atención al hogar:

—Limpieza de vivienda.

—Hacer la cama.

—Limpieza de cocina-baño.

—Lavado y planchado de ropa.

—Realización de compras domésticas a cuenta del/de la usuario/a del Servicio. Para ello el/la usuario/a deberá preparar la víspera la lista de las compras a realizar al día siguiente, a fin de evitar una pérdida de tiempo y fatiga inútil del/de la auxiliar.

—Preparación de comidas en el domicilio y/o transporte, siempre que éste sea absolutamente necesario y posible con los medios humanos presupuestarios existentes.

—Repasos y arreglos sencillos de la ropa de uso personal. Ayuda en pequeños arreglos de la casa (cambio de una bombilla, sujetar estanterías, etc.).

B. Cuidados personales:

—Ayuda en la alimentación.

—Ayuda en el aseo personal.

—Ayuda a levantarse/acostarse de la cama.

—Ayuda para incorporarse del asiento.

—Ayuda para vestirse/desvestirse.

—Ayuda para subir y bajar escaleras.

—Ayuda en salidas cortas.

—Compañía, diálogo y comunicación con usuario/a.

—Control y seguimiento de dietas establecidas.

—Control y seguimiento de trámites médicos simples.

—En personas encamadas:

—Mantener las sábanas limpias.

—Realizar cambios posturales para la prevención de úlceras de cúbito.

—Bajo la responsabilidad y vigilancia del médico, realizar curas diarias a aquellas personas que presenten úlceras o llagas.

C. Supervisión y control:

—Realización de gestiones elementales, como cobro de pensiones, apertura de una cuenta para domiciliación de pagos, llamar a un técnico para hacer una reparación en el domicilio, etc.

—Supervisión y control del bienestar de usuario/a.

Control y seguimiento de la administración de una medicación simple, señalada por el médico, siempre que no exista un familiar o allegado que pueda hacerlo con las debidas garantías.

D. Otros.

—Labor pedagógica de adecuación de costumbres, realizando un trabajo dirigido al fomento de unos hábitos adecuados de alimentación, higiene, horarios, etc.

—Seguimiento educativo de la administración del hogar.

—Apoyo en tareas domésticas destinadas al aprendizaje.

Artículo 14.º Prestaciones excluidas:

Quedan excluidas del Servicio de Ayuda a Domicilio las tareas siguientes:

a) Atender a otros miembros de la familia o allegados/as que no hayan sido contemplados en la valoración del caso y que habiten en el mismo domicilio cuando el/la usuario/a del Servicio sea una persona en concreto.

b) Hacer arreglos de la casa de cierta entidad, como pintar un techo, empapelar las paredes.

c) Prestación del Servicio durante la noche o más allá de las horas estipuladas para cada usuario/a en concreto.

d) Ir a buscar a usuario/a a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo en casos excepcionales.

e) En general, aquellas tareas que requieran esfuerzos físicos por parte del /de la Auxiliar que pongan en peligro su salud.

f) Todas aquellas que así lo determine el Departamento de Servicios Sociales.

g) Quedan rigurosamente excluidas, aquellas tareas de carácter sanitario y, en general, aquellas que impliquen por parte del trabajador domiciliario/a una especialización de la que carece.

CAPITULO IV

PRESTACION DEL SERVICIO

Artículo 15.º Admisión al uso.

La admisión al uso de las prestaciones del Servicio se ajustará al procedimiento siguiente:

1.º Solicitud del Servicio.

2.º Informe Social-Propuesta.

3.º Resolución de la Comisión de Servicios Sociales.

Artículo 16. Solicitud del Servicio.

Las personas que requieran las prestaciones que se regulan en el presente reglamento deberán presentar en el Ayuntamiento la correspondiente solicitud exponiendo los motivos por los que se necesita el Servicio.

Artículo 17.º Informe Social.

Cada solicitud deberá ser estudiada por el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento, que emitirá el correspondiente informe social proponiendo la solución mas adecuada al caso planteado.

Artículo 18.º Propuesta de la Comisión de Servicios Sociales.

La Comisión de Servicios Sociales estudiará si procede o no la prestación del Servicio.

Artículo 19.º Resolución.

La propuesta de la Comisión de Servicios Sociales será sometida a la consideración de Alcaldía, quien comunicará al/a peticionario/a la resolución adoptada.

Artículo 20.º Denegación del Servicio.

La prestación del Servicio podrá ser denegada por alguna de las causas siguientes:

- No cumplir las condiciones requeridas.
- Corresponder ser atendido por otra Institución o Servicio.
- Presentación incompleta de la documentación.
- Cualquier otra causa debidamente fundamentada.

Artículo 21.º Reiteración de la solicitud.

Las solicitudes que hubieran sido denegadas por no reunir alguna de las condiciones necesarias para la concesión de la ayuda, salvo aquellos que no hubieran presentado la documentación completa, no volverán a ser estudiadas en tanto que su situación no varíe de forma significativa.

Artículo 22.º Extinción del Servicio.

La prestación del Servicio se extingue causando baja el el/la beneficiario/a cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- No necesitar por más tiempo el servicio por variación de su situación socio-económica o familiar.
- Fallecimiento.
- Ingreso en Residencia.
- Traslado a otro Municipio.
- Rechazo del Servicio.
- No cumplir con las condiciones y compromisos establecidos en el momento de la concesión del Servicio.
- Baja voluntaria de el/la beneficiario/a.
- Cualquier otra debidamente justificada.

Artículo 23.º Tiempo de prestación.

1.El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará entre las 08 y las 20 horas. Salvo en casos excepcionales no trabajará los sábados y domingos.

2.Es un Servicio diurno, flexible.

3.El máximo de horas diarias no podrá sobrepasar las 2 horas. Excepcionalmente podrá ampliarse hasta 4 horas diarias.

El sobrepasar estas horas demuestra que la cobertura de necesidades resulta con la Ayuda a Domicilio notablemente insuficiente, debiendo proponer otra solución al caso.

Artículo 24.ºControl del Servicio.

El control, seguimiento y coordinación del servicio se realizará por el Ayuntamiento a través del/de la Asistente Social quien vigilará la prestación del mismo, siendo el/la supervisor/a del cumplimiento cuantitativo y cualitativo del programa de cada uno de los/as beneficiarios, conforme al acuerdo del Ayuntamiento, y será a su vez, la persona de contacto con la empresa prestadora del servicio.

CAPITULO V

FINANCIACION

Artículo 25.ºFinanciación.

La financiación anual del Servicio se realizará a través de las siguientes fuentes:

—Subvención de la Diputación.

—Aportación del Ayuntamiento.

—Aportación del usuario/a.

Artículo 26.ºAportación de los/as usuarios/as.

Están obligados al pago del precio regulado en esta Ordenanza, quienes sean beneficiarios del Servicio, en la medida de sus posibilidades, aprobando la cantidad que se establezca, según baremo, como condición imprescindible para iniciar la prestación del Servicio.

Para hallar la aportación económica se efectuarán las operaciones siguientes:

—Recogida de los documentos acreditativos de los ingresos de la unidad familiar.

—Hallar el total de los ingresos anuales.

—Aplicación del baremo que se señala en la presente Ordenanza.

Ingresos Computables:

a)Pensiones y salarios de la unidad convivencial, salvo en los casos de Atención personal donde se computará únicamente los ingresos del beneficiario y de su cónyuge, si lo tuviere.

b)Rentas de bienes inmuebles.

c)Porcentaje 3% sobre el valor catastral de las propiedades, terrenos e inmuebles (excepto el domicilio familiar).

d)El cien por cien del interés del capital en depósito en Entidades bancarias hasta un máximo de 5.000.000 de pesetas Superando esta cantidad se computará el 100% del coste del servicio a costa del beneficiario.

El beneficiario y su familiar deberán declarar en la correspondiente hoja-declaración cuantos bienes e ingresos sean susceptibles de ser computados.

Gastos deducibles:

a) Pago de alquiler vivienda.

b) Préstamo por crédito de vivienda.

c) Régimen alimenticio especial: 5.000 pesetas por primera persona y 3.000 pesetas por cada uno del resto.

d) Aquellos gastos extras debidamente justificados que por su enfermedad o incapacidad se deriven y no puedan ser cubiertos por la Seguridad Social, Municipal.

e) Las pagas extraordinarias.

f) Otros que consideren de interés.

Costo hora del Servicio.

A efectos del cálculo de la aportación económica, se establece como costo/hora del servicio, la cantidad que para el ejercicio del año en curso fije el Pleno Municipal como resultado de establecer los precios correspondientes al contrato de la prestación al servicio.

Aportación económica del usuario/a.

Procedimiento:

1) Cálculo de ingresos del módulo personal de renta. Este se obtiene dividiendo la totalidad de los ingresos de la unidad familiar por el número de miembros que integra la misma.

2) Para la modalidad de servicio de cuidados personales dirigido de forma individual a un solo miembro de la unidad familiar se calculará el módulo personal computando los ingresos de la persona asistida junto con los de su cónyuge, si lo tuviese.

3) Al coste total del servicio se le aplica el porcentaje que corresponda según el valor del módulo personal.

4) De los ingresos anuales de la unidad convivencial podrán ser deducidos aquellos gastos extras que la Comisión de Servicios Sociales valore como tales (alquileres, créditos, contratación personal).

La cantidad resultante de la diferencia entre ingresos y gastos deducibles dividido por los miembros de la unidad convivencial, nos da los ingresos del módulo personal.

La aportación del usuario, es el porcentaje a pagar según ingresos módulo personal y tabla.

Ingresos Módulo Personal Aportación Usuario sobre Costo Hora

Hasta 541.275 ptas. 0%

541.276 a 618.600 ptas. 2%

618.601 a 721.700 ptas. 5%

721.701 a 866.040 ptas. 10%

866.041 a 1.010.380 ptas. 15%

1.010.381 a 1.228.952 ptas. 20%

1.228.953 a 1.443.400 ptas. 35%

1.443.401 a 2.165.100 ptas. 55%

2.165.101 a 3.608.500 ptas. 80%

3.608.501 en adelante 100%

Obligados al pago:

1) La obligación de pago del precio regulado en ésta Ordenanza nace desde que se inicia la prestación del Servicio, cesando al finalizar dicho servicio.

2)El pago se efectuará mediante cargo en la cuenta corriente del beneficiario.

3)En los períodos de bajas temporales (vacaciones, ingreso en residencia) se suspenderá el pago mientras dure la situación.

4)El impago de dos mensualidades sin justificación, dará lugar a la suspensión del servicio.

Los beneficiarios del Servicio de Ayuda Domiciliaria deberán abonar al Ayuntamiento mensualmente la cantidad resultante a aportar por el usuario que será domiciliado en su cuenta.