



REGLAMENTO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA CENTRAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un sistema público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica.

TÍTULO I

Servicio de Ayuda a Domicilio

CAPÍTULO I

Artículo 1. Concepto y naturaleza.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación de servicio, de los servicios sociales generales del sistema público de Servicios Sociales, que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objetivo la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

2. Este servicio cumplirá una de las siguientes finalidades:

- a) Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con el objeto de evitar, o en su caso retrasar, el ingreso en centros de carácter residencial, ofreciendo también la realización de tareas de apoyo puntual o sustitución, en su caso, de las personas cuidadoras en su domicilio.
- b) Intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para alguno de los miembros de la unidad de convivencia.

3. El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para el conjunto de la población.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Se trata de un servicio social gestionado por la Comarca Central. Su ámbito de aplicación territorial se extiende a los municipios que forman parte de la Comarca Central, excluido el municipio de Zaragoza.

Artículo 3. Finalidad.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes finalidades:

- a) Preventivas de situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.
- b) Asistenciales para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencia, procurando la mejora de su calidad de vida.
- c) Promocionales de la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 4. Objetivos.

Son objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

- a) Fomentar la autonomía personal y procurar la permanencia de los usuarios durante el mayor tiempo posible en su medio habitual.
- b) Prestar atención a las situaciones de dependencia.
- c) Prevenir situaciones de exclusión social.
- d) Favorecer el desarrollo de hábitos de vida adecuados, evitando situaciones de deterioro personal y social de la vida diaria.
- e) Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio.
- f) Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

Artículo 5. Características.

- a) Público: Es un recurso de la Administración Pública abierto a toda la población de la Comarca Central.
- b) Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido en el IASS en el caso de prestación esencial.
- c) Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- d) Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Como prestación esencial se estará a lo dispuesto por el IASS. Para la valoración del SAD como prestación complementaria se aplicará el baremo en el que se analizan los aspectos familiares, económicos, de salud, vivienda y relaciones de los usuarios.

Artículo 6. Personas destinatarias.

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en cualquiera de los municipios integrantes en la Comarca Central, cuando se encuentren en algunas de las situaciones de necesidad descritas en este Reglamento.

En concreto, podrán acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio:

- a) Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación de grado o, en su caso, grado efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Estos usuarios accederán al SAD como prestación esencial.
- b) Personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
 - Personas con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidos como personas en situación de dependencia.
 - Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.
 - Personas solicitantes de valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.
 - Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.

Artículo 7. Situaciones de necesidad.

1. Respecto a la persona sobre la que directamente revierten los cuidados, cabrá atender las siguientes situaciones:

- a) Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultad para realizar por si mismos las actividades básicas de la vida diaria, tanto cuando las situaciones sean de carácter permanente como temporal.
- b) Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y aislamiento social.
- c) Necesidades relacionadas con la atención doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía tanto dentro del hogar como en el acceso al mismo.
- d) Necesidades relacionadas con la seguridad personal.
- e) Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el auto cuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.

2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender las siguientes situaciones:

- a) Necesidad de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.
- b) Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de situaciones de sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras habituales de personas dependientes, y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.
- c) Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.
- d) Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado

CAPÍTULO II

Prestación del servicio

Artículo 8. Modalidades de prestación.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes modalidades:

- a) Atención de carácter personal que revierte directamente en la persona cuidada
- b) Atención de carácter doméstico.
- c) Apoyo a la persona cuidadora en el domicilio.
- d) Acompañamiento y orientación en el aprendizaje de pautas educativas y psicosociales.
- e) Servicios complementarios.

2. Todas las actividades, y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario y/o la unidad de convivencia.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actividades y tareas que no estén prescritas.
- c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

Artículo 9. Atenciones de carácter personal.

Esta atención incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas relacionadas con:

- Apoyo para aseo e higiene personal.
- Apoyo para comer y beber.
- Ayuda para vestir y desvestir.
- Apoyo en la movilización dentro del hogar.
- Orientación en tiempo y espacio.

- Para mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludable.
- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamientos para la realización de gestiones fuera del domicilio: traslados a establecimientos de atención diurna integral, centros de convivencia, visitas a familiares, actividades de ocio y entretenimiento dentro del domicilio.
- Entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.
- Orientación para organizar la economía doméstica.
- Utilización de equipamientos básicos.
- Establecimiento de pautas de vida saludable (relativas a pautas alimenticias, higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al auto cuidado).
- Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce los vínculos familiares y con el entorno.

Artículo 10. Atenciones de carácter doméstico.

Aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio del usuario y de sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

En concreto se contemplarán:

- Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
- Respecto a la ropa: Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.
- Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos.
- Limpiezas generales cuando exista necesidad y sea valorado por el personal técnico.

Artículo 11. Atenciones de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio.

Esta atención incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Artículo 12. Servicios complementarios al Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. Se consideran servicios y actividades complementarios los prestados, tanto en el domicilio como fuera de este, por entidades y/o profesionales diferentes a los del Servicio de Ayuda a Domicilio propiamente dicho.

Se pueden señalar como servicios y actividades complementarios los siguientes:

Lavandería externa, servicio de comidas a domicilio, adaptaciones para el acondicionamiento del hogar, ayudas técnicas para la autonomía personal, teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de éste en el entorno, evitando internamientos.

También se incluirán aquellos servicios de desinsectación, desinfección, retirada de enseres, que sean necesarios previo inicio del servicio.

2. La Comarca Central en el ámbito de sus competencias, podrá incluir en sus catálogos tales servicios y actividades complementarios.

Artículo 13. Criterios técnicos comunes.

La prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se ajustará, con carácter general, a los siguientes criterios técnicos:

- a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio idóneo ante cualquiera de las situaciones de necesidad descritas en el artículo 7 de este Reglamento y para personas en situación de dependencia del grado I y del grado II.
- b) La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas o ambas.
- c) En el supuesto de que el contenido de la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter doméstico será suficiente con un tercio del tiempo total asignado para personas en situación de dependencia del grado III y II, y de dos tercios del tiempo asignado para el resto.
- d) En el caso de personas en situación de dependencia los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar sólo podrán prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
- e) Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio del usuario, deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos.
- f) Habrá de tenerse en cuenta las condiciones de la vivienda para la prestación del servicio, no pudiendo prestarse dicho servicio en los siguientes supuestos:
 - Viviendas con riesgo de derrumbamiento.
 - Viviendas afectadas por plagas o infestaciones, sin haber sido objeto de los servicios complementarios oportunos.

Artículo 14. Intensidad del servicio.

1. La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se determinará con carácter general en horas mensuales de atención, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. Para el conjunto de la población, la intensidad del servicio de naturaleza complementaria estará en función de lo establecido en las normas de la Comarca Central, que con carácter general se prestará por un mínimo de ocho horas mensuales y un máximo de cuarenta y cinco horas mensuales. La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

3. Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo.

4. Cuando en una misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho de la unidad de convivencia no podrá superar el límite máximo de horas establecido para el usuario con mayor intensidad.

5. El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestarse, tanto en días laborables como festivos, con carácter general entre las 7:00 y las 22:00 horas. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención de carácter personal.

6. El período de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria será como mínimo de seis meses y, con carácter general de un año, prorrogable de oficio excepto informe técnico como consecuencia del seguimiento. No requerirá nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia, el período de concesión podrá ser inferior.

7. El Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de 220 horas al año a una misma unidad de convivencia. Cuando las horas de prestación superen las diez horas semanales, será preciso un informe social que lo justifique.

CAPÍTULO III

Organización y funcionamiento

Artículo 15. Recursos humanos.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria, para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.
2. El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los centros de Servicios Sociales y de los servicios sociales generales, tanto para la realización de tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.
3. En actividades y servicios complementarios podrán intervenir profesionales específicos de servicios sociales, y profesionales específicos del sistema de salud tales como fisioterapeutas, terapeutas u otros.
4. No se considerará personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio a los voluntarios, sin perjuicio de que puedan participar en tareas incluidas en los servicios complementarios.
5. El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

Artículo 16. Trabajadores sociales.

Este personal, con titulación de diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social o titulación de grado que corresponda, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa desarrolladas propiamente por empleados públicos de las administraciones competentes que tendrán, entre otras, las competencias que a continuación se detallan:

- a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:
 - b) Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.
 - c) Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones, y tareas más oportunas en cada caso y su intensidad.
 - d) Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.
 - e) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
 - f) Mantener una relación periódica con las auxiliares de SAD, los usuarios y el entorno familiar.
 - g) Difusión e información del servicio.
 - h) Guardar el debido secreto profesional.
- b) Respecto al servicio:
 1. Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.
 2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo referido a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades del usuario, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.
4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
5. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios, así como por quienes presten el servicio.
6. Coordinar el servicio con otros recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

Artículo 17. Auxiliares de ayuda a domicilio.

1. Auxiliares de ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por trabajadores sociales.

2. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:
- a) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
 - b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando una labor de acompañamiento y orientación y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
 - c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
 - d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
 - e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
 - f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
 - g) Guardar el secreto profesional.

CAPÍTULO IV

Titularidad, gestión y compatibilidad

Artículo 18. Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia de la Comarca Central.

Artículo 19. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1. La Comarca Central gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa. En todo caso, serán de gestión directa las prestaciones y servicios que, con tal carácter, figuran en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. No obstante, por razones de mayor eficiencia, cabrá encomendar la gestión a una entidad local supra comarcal o delegarla a una entidad local municipal, preservando en este caso las mismas condiciones de acceso y prestación para todas las personas usuarias del servicio del mismo territorio comarcal.

Asimismo, la Comarca Central podrá utilizar cualquier fórmula de gestión indirecta o colaboración de las previstas en el ordenamiento jurídico, a través de entidades de derecho público o privadas de carácter social o mercantil.

2. En el caso de que los servicios de ayuda a domicilio regulados en este Reglamento, se presten a través de gestión indirecta por entidades privadas, se podrá realizar la prestación a través de las diversas modalidades de contratación de la gestión de servicios públicos regulados en la normativa vigente sobre contratos del sector público. Las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de autorización y

acreditación vigente en cada momento. Asimismo, estarán sujetas a la inspección y al régimen sancionador en materia de servicios sociales.

Las entidades privadas no podrán subcontratar la ejecución de la prestación principal del Servicio de Ayuda a Domicilio entendiéndose por tal la atención regular y continuada realizada en el domicilio de la persona usuaria.

3. Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación y evaluación en el ámbito territorial del servicio corresponden a la Comarca Central, a través de su personal propio.

4. Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación.

El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes de la Comarca Central, en especial al Consejo Comarcal y al presidente o Consejero en quien delegue.

El nivel organizativo compuesto por la Dirección Técnica y el equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Este nivel posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

El equipo básico de prestación del servicio está formado por las Trabajadoras sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio.

Artículo 20. Régimen de compatibilidades.

1. Para el conjunto de la población, el Servicio de Ayuda Domicilio será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos para el mismo.

2. El régimen de compatibilidades para las personas que tienen reconocida la situación de dependencia será el establecido en la normativa reguladora de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

3. Serán incompatibles los mismos servicios en la modalidad de esencial y complementaria.

4. Asimismo esta prestación complementaria será incompatible con la percepción por parte de la unidad familiar de otra ayuda de similares características obtenidas por otros medios, a no ser que a juicio del profesional se valore una posible compatibilidad de objetivos.

CAPÍTULO V

Procedimiento de acceso

Artículo 21. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza esencial.

1. Las características o condiciones de prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el Programa Individual de Atención como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

2. El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con la Comarca Central, que deberán prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Artículo 22. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza complementaria.

1. Para el conjunto de la población destinataria del servicio, la prescripción se efectuará en el Programa Individual de Atención mediante procedimiento reglado establecido al efecto por la Comarca Central y atendiendo a la situación de la persona, de la unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y de su entorno.

Para prescribir el servicio en el Programa Individual de Atención por parte del profesional de referencia del SSB del territorio correspondiente de la Comarca Central es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los anexos I y II de la presente norma.

2. La prioridad en el acceso vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración y por la disponibilidad de los recursos necesarios para su efectividad, correspondiendo la resolución sobre el acceso a la Comarca Central.

Podrá iniciarse la inmediata prestación del servicio, con carácter excepcional, en caso de urgente necesidad. Se entenderá por urgente necesidad aquella situación en la que, tras la aplicación del baremo correspondiente, se requiere intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma.

La propuesta de atención en caso de urgente necesidad se formulará por el profesional de referencia, con el visto bueno de la Dirección Técnica sobre la que se dictará resolución en el mínimo tiempo posible fijando la duración de la misma que será la imprescindible para superar la situación que la provoca, ordenando los medios personales para la prestación del servicio y la tramitación del procedimiento de acceso.

Artículo 23. Solicitud de las prestaciones de naturaleza complementaria.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria se iniciará a solicitud de la persona interesada, salvo en los casos de urgente necesidad en los que el procedimiento se podrá iniciar de oficio.

2. Procedimiento iniciado a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas dirigidas al Presidente de la Comarca Central. Dichas solicitudes irán firmadas por los interesados o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan.

La Comarca Central establecerá en sus normas respectivas la documentación a aportar, que habrá de incluir, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

2.1 Documentación obligatoria:

- a) Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- b) Acreditación de empadronamiento

2.2 Documentación complementaria del solicitante/s:

- a) Documento acreditativo de asistencia sanitaria.
- b) Informe de salud extendido por el sistema público de salud.
- c) Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de los servicios correspondientes, así como a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.
- d) Las personas que padezcan algún tipo de discapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma.
- e) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de personas físicas o en su caso autorización para la obtención de la misma por la entidad local, o en su defecto declaración de ingresos.
- f) Certificado del año en curso de todas las pensiones de la unidad familiar

- g) Nóminas o certificado de ingresos, sea cual sea su procedencia.
- h) Datos de domiciliación bancaria.
- i) Documentación acreditativa de cargas de vivienda (hipoteca o alquiler).

Las personas que opten por no presentar documentación económica abonarán el total del coste del servicio.

En el caso de requerirse para la aplicación de la Ordenanza Fiscal correspondiente, se podrán incluir aquellos otros documentos necesarios de otros miembros de la unidad de convivencia.

3. En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente, y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Artículo 24. Tramitación.

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General correspondiente de la Comarca, sin perjuicio del establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

2. Registro General, enviará la solicitud al centro de Servicios sociales correspondiente, a través de la apertura del expediente administrativo correspondiente. El Centro de Servicios sociales correspondiente, comprobará si la documentación está completa y si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos por la normativa vigente se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

3. Comprobado que la documentación está completa será valorada por un trabajador social, que emitirá un informe social.

4. El informe social se elaborará por escrito poniéndose de manifiesto la propuesta de denegación, concesión y de inclusión en lista de espera. Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan. Para el Servicio de Ayuda a Domicilio, cuando se proponga la concesión, se especificarán como mínimo, las tareas e intensidad mensual con indicación de los días y horas de atención y los compromisos del usuario.

Artículo 25. Resolución.

1. El Presidente de la Comarca Central, o el presidente de la Comisión de Eje en quien delegue, en función de aquel a cuyo ámbito corresponda la solicitud, dictará resolución, en un plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General de la Comarca Central. Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

Tras la resolución, se tomará un acuerdo con el usuario respecto al contenido y características de la prestación.

2. El acceso estará condicionado, en todo caso, a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la Comarca Central. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo contemplado en el anexo I y II del presente Reglamento.

3. Las solicitudes que se encuentran en lista de espera se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación.

Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

4. En caso de gestión indirecta, la Comarca notificará a la empresa prestadora las resoluciones de concesión, a fin de que proceda a la prestación inmediata del servicio.

CAPÍTULO VI

Revisión, evaluación y calidad

Artículo 26. Seguimiento de la prestación de los servicios.

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por Trabajadores Sociales de los Centros de Servicios Sociales de la Comarca Central.

2. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades del usuario.

Artículo 27. Revisión.

1. La revisión de la prestación de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios sociales de la Comarca Central, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La prestación del servicio, para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

3. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

4. En caso de fallecimiento del titular, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que conviviere, mientras se realiza la nueva tramitación.

Artículo 28. Modificación.

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa Individual de Atención.

Artículo 29. Suspensión temporal.

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia se estará a lo establecido en la normativa reguladora del sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

2. Para los usuarios que no precisen los servicios de naturaleza complementaria concedidos durante un periodo de tiempo determinado, por situaciones como visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, o alojamiento temporal en establecimiento de servicios sociales deberán comunicarlo al Trabajador Social correspondiente, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente.

3. La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario este plazo podrá prorrogarse previa conformidad del Trabajador social correspondiente.

4. Se considerará la situación de suspensión temporal para ausencias superiores a una semana, no considerándose las visitas puntuales o familiares o visitas médicas.

Artículo 30. Extinción del servicio.

1. Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán alguna de las siguientes:
- a) Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.
 - b) Por fallecimiento de la persona usuaria.
 - c) Por ingreso permanente en establecimiento residencial.
 - d) Por traslado definitivo del usuario a una localidad no integrada en Comarca Central.
 - e) Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.
 - f) Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.
 - g) Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en el presente Reglamento.
 - h) Por incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia.
 - i) Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.
 - j) Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponde de la aplicación de precio público durante al menos 3 meses en un período de 6.
 - k) Otros, previo informe motivado de la Trabajadora Social.

La extinción del servicio, excepto en casos de fallecimiento, será acordada mediante resolución de la Comarca Central y notificada a la persona usuaria o, en su caso a su representante legal.

Artículo 31. Evaluación y calidad.

1. El servicio de ayuda a domicilio será objeto de evaluación global por el departamento competente en materia de servicios sociales, a través del Instituto Aragonés de Servicios Sociales con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, la Comarca Central, cumplimentará las fichas de evaluación anual, mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

2. El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.

3. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales tanto, en caso de gestión directa de la Comarca Central como, en caso de gestión indirecta, de las entidades que aspiren a gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO VII

Derechos y deberes

Artículo 32. Derechos.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Recibir información puntual de las condiciones y contenido, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- f) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- g) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

- h) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 33. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Estar empadronado y residir habitualmente en alguno de los municipios de la Comarca Central.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo tomado entre las partes.
- c) Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- d) Permitir la labor de las profesionales del Centro de Servicios sociales, en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de éstos con familiares cuando así se considere necesario.
- e) Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- f) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- g) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del Servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- h) Aceptar la distribución del horario que la Comarca Central establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio deba prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias.
- i) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención.
- j) Abonar la cuota económica que le corresponda en función del precio público establecido.
- k) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- l) Admitir los servicios alternativos y complementarios al SAD que existan y sean imprescindibles para la prestación del servicio.
- m) Mantener la vivienda en condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

CAPÍTULO VIII

Financiación y precio público

Artículo 34. Financiación. Precio público y aportación del usuario.

1. En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón. El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

2. En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será la Comarca Central quien exigirá por su prestación los precios establecidos en la respectiva Ordenanza municipal, o en su caso, Ordenanza comarcal.

Artículo 35.

La Comarca Central podrá regular la participación de los municipios de su ámbito territorial en la financiación de los servicios. Dicha aportación para cada municipio no podrá ser superior al coste de la aportación de los usuarios y de la Comarca en su municipio.

Artículo 36.

Para regular la participación de los municipios en la financiación del SAD de la Comarca Central se establecerá un porcentaje del precio/hora.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOPZ y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.



ANEXOS ADJUNTOS A ESTE REGLAMENTO

- ANEXO I. Baremo de acceso
- ANEXO II. Baremo de acceso específico para menores de 12 años.
- ANEXO III. Solicitud
- ANEXO IV. Informe de Salud
- ANEXO V. Compromiso de usuarios
- ANEXO VI. Informe Social
- ANEXO VII. Suspensión o extinción del Servicios
- ANEXO VIII. Tareas en domicilio
- ANEXO IX. Régimen del personal que presta el servicio. Derechos y obligaciones
- ANEXO X. Autorización para recabar datos del solicitante

ANEXO I

**BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA
COMPLEMENTARIA**

Este Baremo NO se aplicará a las personas en situación de dependencia, ni a las personas cuidadoras habituales de menores de doce años.

A) CAPACIDAD FUNCIONAL (máximo 45 puntos)

	Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere Ayuda Parcial	Requiere Ayuda Total	Puntos
1	Comer y Beber	0	6	5	
2	Regulación de la micción/defecación	0	5	4	
3	Lavarse/arreglarse	0	5	4	
4	Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	5	4	
5	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	2	1	
6	Control en la toma de medicamentos	0	1.5	0.5	
7	Evitar riesgos	0	1.5	0.5	
8	Pedir ayuda	0	2	1	
9	Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
10	Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	
11	Realizar tareas domésticas	0	3	2	
12	Hacer la compra	0	2	1	
13	Relaciones interpersonales	0	2	1	
14	Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
15	Uso de los servicios a disposición del público	0	2	1	
	A) TOTAL DE PUNTOS	0	45	30	

Nota aclaratoria: Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades, a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución y menos a las que requiere ayuda total, ya que el SAD se configura como servicio idóneo para las personas que puedan continuar en su domicilio.

B) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR. Redes de apoyo (máximo 40 puntos). Cada ítem es excluyente de los demás

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o teniéndolos no le prestan ayuda	40
2. Unidad de convivencia con 1 miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva) que presenta incapacidad total o imposibilidad de asumir los cuidados y atención.	30
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional e insuficiente	25
4. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	15
C) TOTAL PUNTOS	

B) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL (máximo 10 puntos)

	Puntos
5. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	6
6. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
7. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
C) TOTAL PUNTOS	

C) OTROS FACTORES. Cualquiera otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

	Puntos
D) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
<input type="checkbox"/> CAPACIDAD FUNCIONAL	
<input type="checkbox"/> SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR + REDES DE APOYO	
<input type="checkbox"/> SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL	
<input type="checkbox"/> OTROS FACTORES	
Puntuación TOTAL (A+B+C+D)	

Fdo, La/ El Trabajador Social:

Eje:

Municipio:



ANEXO II

BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CUIDADORAS DE MENORES DE DOCE AÑOS

A) SITUACIÓN FAMILIAR. Redes de apoyo (máximo 20 puntos). Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
2. Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente.	10
3. Unidad familiar monoparental con familiares o entorno que le prestan apoyos permanentes, precisando apoyos puntuales y esporádicos.	5
A) TOTAL DE PUNTOS	

B) Otras situaciones (máximo 20 puntos por cada ítem)

	Puntos
1. Necesidad de apoyo temporal por capacidad mermada puntualmente, por enfermedad u otras circunstancias	
2. Necesidad de apoyo temporal para adquisición de habilidades en tareas funcionales	
3. Sustitución temporal en procesos de incorporación al mercado de trabajo	
4. Persona cuidadora víctima de violencia, en situación de vulnerabilidad social, en situación multiproblemática	
B) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A. SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR	
B. OTRAS SITUACIONES	
PUTUACIÓN TOTAL (A+B)	

Fdo, La/ El Trabajador Social:

Eje:

Municipio:



ANEXO III

SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO

1.- DATOS DEL/ LA INTERESADO/A (persona que solicita la prestación)

Apellido 1º:	Apellido 2º:	Nombre:
Domicilio:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:
DNI; NIE; Pasaporte:		Estado Civil:
Nacionalidad:	Nacido en:	Fecha (DD/MM/AAAA):
Grado de Dependencia:		Grado de discapacidad:
E-mail:		Teléfono:
Domicilio a efectos de notificación:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:

2.- DATOS DEL/LA REPRESENTANTE O GUARDADOR/A DE HECHO

Apellido 1º:	Apellido 2º:	Nombre:	
DNI; NIE; Pasaporte:	Domicilio:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
E-mail:		Teléfono:	
Título que otorga la representación	Autoridad autorizante	Nº de documento	Fecha (DD/MM/AAAA):

3.- DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (personas que conviven en mismo domicilio)

NOMBRE Y APELLIDOS	F.NAC.	PARENTESCO	TLFNO MOVIL	DEPENDENCIA	DISCAPACIDAD	INGRESOS

4. OTRAS PERSONAS DE CONTACTO (hijos, otros familiares, personas de contacto)

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO	TELÉFONO

5. SOLICITA:

- Atención personal
- Atención doméstica
- Otros (apoyo al cuidador, conciliación de la vida laboral)

Por los motivos (indicar motivos o causas):

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

OBLIGATORIA

- a) Copia del DNI, NIE o Pasaporte en Vigor
- b) Volante de empadronamiento Colectivo

COMPLEMENTARIA

1. Documento acreditativo de la asistencia sanitaria
2. Informe de Salud conforme a modelo normalizado
3. Certificado de discapacidad y/o resolución de grado de dependencia
4. Documentación acreditativa de las cargas de vivienda y de otros gastos deducibles
5. Ficha de terceros sellada por la entidad bancaria correspondiente
6. Copia de la última declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas o autorización para la obtención de la misma por el órgano correspondiente, o bien certificado negativo de la agencia tributaria, de todos los miembros de la unidad de convivencia.
7. Nóminas o certificados de ingresos de los miembros de la unidad de convivencia, por cualquier título o concepto del año en curso (tres últimas)
8. ANEXO X

En virtud de lo establecido en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, las personas que opten por no presentar documentación económica, abonarán el total del coste del servicio.

Así mismo, manifiesta que:

- a) No percibe otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- b) Queda enterado/a de la obligación de comunicar a la entidad local correspondiente cualquier variación en los datos declarado que puedan producirse en lo sucesivo.
- c) Acepta, en su caso, la contribución económica que resulte de la aplicación de la ordenanza vigente.
- d) Acepta el registro de sus datos en la Base de Datos del Servicio Social de Base del Ayuntamiento correspondiente
- e) Se compromete a proporcionar los datos que pueda requerir la entidad local correspondiente respecto a esta solicitud, declarando que todos ellos, así como la documentación que se acompaña son ciertos.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos:

Responsable	Comarca Central
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada en la siguiente dirección: https://comarcacentral.sedelectronica.es/

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Firma

En _____ a _____ de _____ de _____



ANEXO IV

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO INFORME MÉDICO

(Se ruega sea cumplimentado por el médico de cabecera o médico de familia)

Nombre del usuario:

Profesional que emite el informe: Apellidos, nombre y nº de colegiado

Centro de salud:

Señalar las enfermedades que padece:

Enfermedades o déficits auditivos.

Enfermedades o déficits visuales.

Enfermedades respiratorias.

Enfermedades cardiovasculares.

Osteo – articulares (fracturas, reumáticas)

Neuro – psiquiátricas.

Enfermedades Digestivas.

Endocrinas (diabetes, etc.)

Caídas

RIESGOS ESPECÍFICOS (si tiene)

Perdida de conciencia

Posibles contagios

Otros (especificar):

Considera que sus aptitudes ante las diferentes actividades cotidianas son las siguientes:

Señale los recuadros correspondientes:

VISIÓN

- Ve bien
- No puede leer
- Ceguera total

MOVILIDAD

- Se mueve solo
- Necesita ayuda
- Necesita andador
- Va en silla de ruedas

RESPIRACIÓN

- Respira bien
- Se cansa o le cuesta respirar
- Se ahoga a menudo
- Necesita oxigenoterapia

AUDICIÓN

- Oye bien (con o sin audifono)
- Hay que hablarle fuerte
- No oye

DESORIENTACIÓN

- No se manifiesta
- Escucha, pero no comprende
- Problemas de memoria

ESTADO ANÍMICO

- Se siente bien
- Se siente solo
- Está deprimido

OTROS:

OBSERVACIONES:

Firma y sello



ANEXO V

COMPROMISOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Usuario:

Fecha Aceptación de Compromisos:

Municipio:

Eje:

Este documento tiene como finalidad, determinar las actuaciones que se van a prestar desde el Servicio de Ayuda a Domicilio a través de la Auxiliar de Hogar asignada y la Trabajadora Social del Servicio Social de Base, así como las tareas que el/la usuario/a se compromete a abordar por sí mismo/a.

La dedicación del servicio será de _____ **horas mensuales**, distribuidas de la siguiente manera:

- Atención personal de lunes a viernes de 00.00 a 00:00
- Atención doméstica de lunes a viernes de 00:00 a 00.00

En función de la documentación económica aportada le corresponde una cuota de..... **€/ hora** durante el año _____, dicha cuota se revisará, en función de la Ordenanza Fiscal del Comarca Central que le es de aplicación.

TAREAS DE LA TRABAJADORA SOCIAL

- Recibir las demandas que el/la usuario/a plantee.
- Valorar la situación del/de la usuario/a, informarle de las alternativas existentes y orientarle hacia la más adecuada a su situación.
- Determinar el horario de prestación del S.A.D. y las tareas que van a desarrollarse en función de las necesidades del/de la usuario/a y las posibilidades del servicio.
- Supervisar el funcionamiento del S.A.D. de forma periódica a través de la Auxiliar de Hogar.
- Tener contacto periódico con el/la usuario/a.
- Comunicar al/a la usuario/a cualquier variación que afecte a la prestación del servicio.

TAREAS DE LA AUXILIAR DE HOGAR

- Cumplir el horario marcado para la prestación del S.A.D.
- Comunicar a la Trabajadora Social del S.S.B. cuantas incidencias afecten al funcionamiento del servicio.
- Acudir a las supervisiones periódicas.
- Desarrollar las tareas asignadas

COMPROMISOS DE EL/LA USUARIO/A Y FAMILIARES

- Facilitar la información y documentación necesaria para completar el Expediente originado por la prestación.
- Comunicar a la Trabajadora Social del S.S.B. las incidencias que afecten al funcionamiento del Servicio.
- Aceptar el horario asignado.
- Permitir la entrada en el domicilio, así como facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el

- desarrollo de las mismas.
- Permitir la labor de los profesionales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de estos con sus familiares cuando así se considere necesario.
 - No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en la prescripción del servicio en su modalidad complementaria establecidas por el profesional de referencia del caso
 - Mantener un trato respetuoso y correcto con los/las profesionales que prestan el servicio
 - Pagar la cuota que le corresponde en función de las tasas establecidas y del precio fijado.
 - Comunicar a la Trabajadora Social del S.S.B. las ausencias del municipio con una antelación mínima de una semana, salvo urgencias.

Este documento tiene validez desde el inicio de la prestación hasta la finalización de la misma; podrá ser revisado para su modificación a instancia del/ de la usuario/a o del Servicio Social de Base.

Fdo. PERSONA USUARIA

Fdo.: EL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL



ANEXO VI

INFORME SOCIAL

DATOS PERSONA USUARIA

Nombre y Apellidos :		DNI/NIE:
Fecha de Nacimiento:	Lugar:	
Teléfono:	Estado Civil:	
Domicilio:	Localidad:	

1. DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (personas que conviven en el mismo domicilio)

Miembro	Nombre y Apellidos	Parentesco	Edad
1			
2			
3			
4			

OTROS FAMILIARES O PERSONAS DE REFERENCIA

Nombre y Apellidos	Parentesco	Edad	Teléfono	Domicilio	Llaves del domicilio usuario/a
					SI /NO
					SI /NO
					SI /NO
					SI /NO

Descripción:

--

2. SITUACION SOCIO-FAMILIAR

Tiene amistades Acude a algún centro Da pequeños paseos Solo acude al médico

Descripción:

--

3. SITUACION DE AUTONOMIA

Grado Dependencia:	Porcentaje Discapacidad :
Puntuación Baremo:	Puntuación Baremo Menores 12 años:
Ayudas Técnicas Permanentes: SI/NO	Tipología:

4. SITUACION DE SALUD

Descripción:

--

5. SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Miembros Unidad de Convivencia	Ingresos Netos Mensuales
Usuario/a	
Miembro 1	
Miembro 2	
Miembro 3	
Miembro 4	
Deducción gastos de vivienda	
Deducción trat. médicos no financiados por los sistemas de protección social	
Deducción gastos vinculados a centros y/o servicios de atención especializada, gastos derivados de esta asistencia no financiados	
Deducción por gastos de atención de cuidadoras/es en domicilio	
Deducción por edad	
Deducción otras circunstancias excepcionales valoradas por el/la trabajadora social	
Total Ingresos Anuales	

Descripción:

--

6. SITUACION DE LA VIVIENDA

LOCALIZACION	REGIMEN	BARRERAS
<input type="checkbox"/> Aislada	<input type="checkbox"/> Propiedad	<input type="checkbox"/> Dentro de la vivienda
<input type="checkbox"/> Centrica	<input type="checkbox"/> Alquiler	<input type="checkbox"/> Fuera de la vivienda
	<input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Inexistentes

Equipamientos:

<input type="checkbox"/> Gas instalado	<input type="checkbox"/> Agua Corriente	<input type="checkbox"/> Solo wc
<input type="checkbox"/> Gas butano	<input type="checkbox"/> Agua caliente	<input type="checkbox"/> Frigorífico
<input type="checkbox"/> Electricidad	<input type="checkbox"/> Baño	<input type="checkbox"/> Teléfono
<input type="checkbox"/> Calefacción	<input type="checkbox"/> Ducha	<input type="checkbox"/> Lavadora

Condiciones higiénicas y de habitabilidad:

- Óptimas
- Buenas
- Regulares
- Malas

Descripción:

PROPUESTA TECNICA-PROFESIONAL

Diagnóstico Social

Valoración Técnica

- Denegar la solicitud por los motivos que se exponen a continuación:
- Conceder e inclusión en lista de espera del SAD como solución más adecuada la problemática que

presenta.

Puntuación obtenida en el anexo I o II:

Cuota resultante:

Tipo de Atención:

Personal

Doméstica

Nº de horas semanales:

Días de atención:

Horario :

Fdo: El/La Trabajador/a Social



ANEXO VII

TRAMITE DE SUSPENSIÓN TEMPORAL O EXTINCIÓN DEL SAD COMPLEMETARIO

Usuario:

Fecha suspensión/Extinción:

Municipio:

Eje:

A) Suspensión Temporal

- Ingreso hospitalario Prolongado
- Visita a familiares
- Estancia Temporal en establecimiento de servicios sociales

B) Suspensión voluntaria del usuario

- A. Vacaciones o traslado fuera de la localidad (1 mes/año, ampliable con informe TS- transcurrido dicho periodo será baja definitiva)
- B. No aceptación propuestas de organización (horarios, tipo de atención, cuota) y rechazo injustificado al inicio de la prestación del servicio, supondrá abono de las cuotas hasta el fin efectivo
- C. Ausencia puntual del domicilio (máx. 15 días /año, suponiendo abono de cuota)
- D. Resolución de expediente sancionador (impuesta a la persona por incumplimiento de obligaciones, supondrá abono)

C) Extinción del servicio

- A. Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o representante legal
- B. Fallecimiento
- C. Ingreso permanente en centro residencial
- D. Traslado definitivo a otra localidad
- E. Desaparición de las causas que motivaron su concesión
- F. Superar el periodo de suspensión temporal
- G. Ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de obligaciones y deberes establecidos en la norma
- H. Incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles entre sí
- I. Otra causa que imposibilite prestar el servicio o por modificación de las condiciones de la persona usuaria que imposibiliten un adecuado uso del servicio

Observaciones:

Fdo: Persona usuaria

Fdo: El/la trabajador/a social



ANEXO VIII

NOMBRE DE USUARIO:

Eje:

Municipio:

DIAS DE ATENCIÓN Y HORARIO:

TAREAS	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	TRIMESTRAL	ANUAL	NUNCA	COLABORACIÓN
Hacer la cama							
Barrer y limpiar polvo de comedor, cocina, pasillo y dormitorio							
Fregar suelos de comedor, cocina, pasillo y dormitorio							
Limpieza de baños (sanitarios y fregado de suelo)							
Limpieza de lámparas y altillos							
Limpieza de azulejos, armarios de cocina y nevera							
Limpieza de cortinas							
Habitaciones que no se utilizan							
Habitaciones usadas por los hijos o nietos							
Limpieza de cristales y ventanas							
Lavar y tender la ropa							
Planchar la ropa							
Cambio de ropa de cama y toallas							
Compra: alimentos, recogida de alimentos							
Hacer la comida							
Baño/ducha							
Cambio de ropa interior y exterior							
Lavado de cabeza							
Corte de uñas							
Control de fechas de caducidad de alimentos y							

medicamentos							
Eliminación de comidas en mal estado							
Recogida de recetas y medicamentos							
Apoyo psicosocial							

***Queda prohibido** :las limpiezas de rodillas; correr muebles o electrodomésticos pesados que supongan un esfuerzo o posible ruptura de los mismos; pintar , reparar aparatos; limpieza de habitáculos o accesorios o cualquier otras tarea para familiares del usuario válidos y que no tienen concedido el servicios; utilizar productos de limpieza que nos prepare el usuario y los cuales no sabemos que contienen; utilizar productos insecticidas estando expuestos a su inhalación; quitar ventanales; limpiar ventanas sacando el cuerpo hacia la calle; subirnos a altos sin seguridad; no realizar limpiezas de juntas de azulejos, ni lavar paredes; no ponernos el material de prevención para evitar riesgos; realizar levantamiento que supongan un riesgo para la auxiliar o al usuario. No son competencias del servicio de ayuda a domicilio la limpieza de terrazas y exteriores de la vivienda. Las limpiezas después de obras o pintura de la vivienda no son competencia de las auxiliares a domicilio.

En los levantamientos o movilidad de la persona a atender, supone un riesgo: el levantamiento o movilidad sin los medios o personal adecuado, así como actuar una sola auxiliar con personas dependientes en su totalidad o semidependientes con escasa movilidad, que puedan suponer un riesgo de sobreesfuerzo para la auxiliar, o un riesgo para el atendido por ejercer la fuerza bruta, lo cual puede producir una contusión al atendido o riesgo de que éste y el auxiliar caigan al suelo.

En _____ a _____ de _____ de 202__

Fdo. Trabajadora Social

Fdo. Auxiliar de SAD

Fdo. Usuario



ANEXO IX

Régimen del personal que presta el Servicio. Derechos y Obligaciones.

- Ser tratados con respeto por el Usuario, familiares o cuidadores formales o informales dentro del domicilio o durante el transcurso del servicio.
- Formular las quejas oportunas, en cuanto al proceso de prestación del Servicio, en cuanto al Usuario, familiares y Trabajador/a Social, por escrito y dirigidas al Presidente.
- A que el Usuario no les obligue a prestar el Servicio, sobre horarios y tareas no consensuadas en el Plan de Trabajo Individual.
- No tiene obligación de facilitar su teléfono particular a las personas usuarias.
- Sigilo profesional y discreción con respecto a su vida privada, la de las personas usuarias y resto de profesionales del servicio (auxiliares, empresa...), así como no hará apología de sus preferencias políticas y religiosas en el domicilio de la persona usuaria.
- No aceptar, ni realizar obsequios (dinero, joyas...) por parte del usuario o familiar del mismo.
- No aceptar la llave del domicilio de la persona usuaria, a excepción de lo establecido en este Reglamento.
- No comer, beber (alcohol) y fumar tanto en el domicilio de la persona usuaria como durante la prestación del servicio.
- Cuidar su higiene personal y vestimenta para realizar la prestación del servicio.
- Utilizar la ropa de trabajo exclusivamente para la prestación del servicio.
- Ceñirse exclusivamente a las tareas que se le asignen no pudiendo realizar, excederse ni omitir otras tareas.
- No realizar tareas para la persona usuaria (compras, mantener conversaciones telefónicas...) fuera del horario de prestación asignado.
- No hacer uso de auriculares ni teléfonos móviles para cuestiones ajenas a la empresa durante su jornada de trabajo.
- No realizar gestiones personales durante su jornada laboral (compras, gestiones bancarias...).
- No realizar operaciones bancarias relacionadas con la persona usuaria. Excepcionalmente, se podrá hacer si la acompaña la persona usuaria o algún familiar del mismo, o previa autorización de los Servicios Sociales y la empresa con el documento acreditado para tal fin.
- No podrá trasladar a las personas usuarias ni bajo ningún concepto en sus vehículos particulares ni hacer uso de los vehículos de las personas usuarias y/o familiares.
- No podrá ir acompañado/a de ninguna persona ajena al trabajo para la realización de la prestación del servicio (cónyuge, hijos...). Asimismo, tampoco podrá delegar el servicio a prestar en otra auxiliar compañera o similar (familia, cuidadoras privadas...).

- Deberá ponerse en contacto con el personal de coordinación en el momento de las ausencias de las personas usuarias y actuar según las indicaciones que se le den.
- Realizar el control diario de la prestación del servicio, a través de los partes de firmas habilitados para ello. Es obligatorio cumplimentar de forma correcta los partes de firmas (nombre, municipio, hora de entrada y salida, firma...).
- Las licencias y permisos deberán ser solicitados con la suficiente antelación (con el formato destinado para tal fin correctamente cumplimentado) y esperar la aceptación o no de dicho permiso o licencia por parte del personal correspondiente.

ANEXO X



**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA
DE DATOS EN FICHEROS PÚBLICOS
Y PRESENTACIÓN TELEMÁTICA**

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Se autoriza al profesional de referencia del órgano competente para la resolución de la prestación del servicio para que obtenga de cualquier Organismo o Administración Pública, directamente y/o por medios telemáticos a través de los servicios de verificación de datos y las plataformas de intermediación de datos, la información necesaria para el reconocimiento de las prestaciones indicadas, conforme a los requisitos de acceso y mantenimiento establecidos en la normativa vigente sobre consulta en los ficheros públicos existentes, salvo que proceda a marcar la casilla de la no autorización.

No se autoriza la consulta de datos

Si no se produce dicha autorización, o si la Entidad Local encargada de la gestión y resolución de la prestación del servicio, no disponen de acceso a los servicios y plataformas de intermediación de datos, se requerirá para que las personas interesadas aporten la documentación justificativa que corresponda.

La persona solicitante y los miembros de la unidad de convivencia mayores de 18 años autorizan al profesional de referencia del Centro de Servicios Sociales correspondiente al domicilio en el que figuran empadronados, a que realice la presentación telemática de la solicitud de la prestación del servicio señalado, asistiéndoles en el uso de los medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firma de las personas mayores de 18 años integrantes de la unidad de convivencia

APELLIDOS Y NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	FIRMA

En _____ a _____ de _____ de _____

SR./SRA. DIRECTOR/A TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES