

<b>ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------

***EXPOSICIÓN DE MOTIVOS***

En la Comunidad Autónoma de Andalucía el Servicio de Ayuda a Domicilio esta regulado por la Orden de la Consejería de Asuntos Sociales de 22 de octubre de 1996, que configura este servicio como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios, definidos en la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, y en el decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los mismos.

Tras la aprobación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, se prima la atención de la persona en su propio hogar, siendo muy importante el Servicio de Ayuda a Domicilio regulado en el artículo 23 de la citada Ley.

Ante las dos modalidades del Servicio se aprueba la ORDEN DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2007, por la que se Regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, unificando en la misma Orden, la Ayuda a Domicilio como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la derivada de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, reconociendo también las diferencias entre ambas, fundamentalmente en el acceso y financiación del Servicio.

Esta Ordenanza regula el funcionamiento y acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio del Excelentísimo Ayuntamiento de Almería.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual. Siendo su finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Siendo las características de este Servicio las siguientes:

a) Público: Su titularidad corresponde al Excelentísimo Ayuntamiento de Almería.

- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

## ***CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES***

### **Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Almería se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Grado y nivel de dependencia reconocido en la Resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
- b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación social de la persona.
- d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.

e) Situación Social previa valoración de la red de apoyo de la persona.

f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

**Art. 2. LOS OBJETIVOS QUE PERSIGUE ESTE SERVICIO SON:**

El Servicio de Ayuda a domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.

c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

e) Promover la convivencia de las persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.

f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

**Art. 3. CONDICIONES DE ADMISIÓN**

Podrán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal todas aquellas personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanente, para mantenerse en su medio habitual de vida y que residan y estén empadronados en el municipio de Almería.

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio es a través de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el Servicio de Ayuda a

Domicilio en la correspondiente Resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo a la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. El acceso será directo.

b) No tener reconocida la situación de dependencia (o teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición adicional primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre) y cumplir las condiciones generales de admisión, ser prescrito el Servicio Ayuda a Domicilio por los Trabajadores Sociales de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Almería según los criterios recogidos en el art. 1 del presente Reglamento y haber sido concedido por la Junta de Gobierno Local. Para priorizar dicho acceso se aplicara el baremo del Anexo I de la Orden de 15 de noviembre 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicado en BOJA nº 231, de fecha 23 noviembre de 2007, determinando dicha priorización mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situaciones de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

En caso de extrema y urgente necesidad, suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta informada de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

## ***CAPÍTULO II: DEL CONTENIDO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO***

### **Art. 4. LAS ACTUACIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO SERÁN LAS SIGUIENTES:**

#### **A) Actuaciones de carácter doméstico:**

##### 1) Relacionadas con la alimentación:

a) Preparación de alimentos en el domicilio.

b) Servicio de comida a domicilio.

c) Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

##### 2) Relacionadas con el vestido:

a) Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

- b) Repaso y ordenación de ropa.
  - c) Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
  - d) Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.
- 3) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
- a) Limpieza cotidiana y general de la vivienda.
  - b) Pequeñas reparaciones domésticas, (aquellas que la persona realizaría por si misma en condiciones normales y no son objeto de otras profesiones).

**B) Actuaciones de carácter personal:**

- 1) Relacionadas con la higiene personal:
- a) Planificación y educación en hábitos de higiene.
  - b) Aseo e higiene personal.
  - c) Ayuda en el vestir.
- 2) Relacionadas con la alimentación:
- a) Ayuda o dar de comer y beber.
  - b) Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- 3) Relacionadas con la movilidad:
- a) Ayuda para levantarse y acostarse.
  - b) Ayuda para realizar cambios posturales.
  - c) Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- 4) Relacionadas con cuidados especiales:
- a) Apoyo en situaciones de incontinencia.
  - b) Orientación temporal y espacial.
  - c) Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- 5) De ayuda en la vida familiar y social:
- a) Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

- b) Apoyo a su organización doméstica.
- c) Actividades de ocio dentro del domicilio.
- d) Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
- e) Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

**Art. 5. HORARIO:**

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días laborables del año, y excepcionalmente en domingos y festivos. Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas y/o tardes.

El límite horario de prestación del servicio será de 7'30 a 22'00 horas.

En todos los casos será el trabajador/a Social de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios quien valorará el horario a establecer por día en base al PIA o al proyecto de intervención.

***CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DEL PERCEPTOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO***

**Art. 6. 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.

h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

i) Cualesquiera otros que reconozcan las normas vigentes.

#### **Art. 7. DEBERES**

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

a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.

b) 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.

c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.

d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal, en casos de Dependencia, y de la unidad de convivencia en el resto de casos.

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.

f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.

g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el Proyecto de Intervención.

h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio en su Centro de Servicios Sociales, cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

### ***CAPÍTULO IV: ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO***

#### **Art. 8. GESTIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia del Excelentísimo Ayuntamiento de Almería.

El procedimiento mediante el cual se realizará el Servicio de Ayuda a Domicilio será de gestión indirecta, realizándose la adjudicación del servicio en cualquiera de las formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente, sin que en ningún caso ello signifique establecimiento de relación laboral entre el Ayuntamiento y los trabajadores de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 17 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de Ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, así como el personal que las desarrolle, corresponde al Ayuntamiento de Almería.

#### **Art. 9. RECURSOS HUMANOS**

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con cualificación necesaria, para garantizar la calidad y eficacia en la prestación del mismo.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por Trabajadores Sociales y Auxiliares de ayuda a domicilio, para una actuación integral podrán participar otros profesionales de los Centros de Servicios Sociales.

Los/as Auxiliares de ayuda a domicilio, son los profesionales encargados de realizar las tareas establecidas por los/as Trabajadores Sociales de los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almería. Respecto a la cualificación profesional y las competencias funcionales de este puesto, deberá cumplir lo recogido en el artículo 21 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, que regula el servicio de ayuda a domicilio en Andalucía.

El/la Trabajador/a Social de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios estudiará y valorará la demanda, elaborará el diagnóstico, diseñará el proyecto de intervención adecuado, realizará el seguimiento evaluando la idoneidad y eficacia del servicio y favorecerá la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

#### **Art. 10. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

En las situaciones de acceso recogidas en el artículo 3 apartado b) de esta Ordenanza, la solicitud de acceso al Servicio de Ayuda a domicilio municipal se recogerá en el Servicio de Información, Valoración y Asesoramiento (SIVA) de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios del



Excelentísimo Ayuntamiento de Almería, y a la **SOLICITUD SE ACOMPAÑARAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- 1) Solicitud conforme a modelo normalizado.
- 2) Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante, cónyuge o compañero/a.
- 3) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- 4) Fotocopia compulsada de sentencia de separación o divorcio.
- 5) Fotocopia de documento de cobertura sanitaria
- 6) Justificante de ingresos de la Unidad Convivencial.
- 7) Certificación de tributación de Hacienda.
- 8) Las personas que padezcan alguna minusvalía física, psíquica o sensorial, presentaran certificado de la Delegación Provincial de la Consejería Para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, donde se reconozca la citada minusvalía.
- 9) Informe médico o P/10.
- 10) Justificante acreditativo en caso de arrendamiento o hipoteca de vivienda.
- 11) Asimismo el/la Trabajadora Social, podrá solicitar cualquier otro documento que estime pertinente.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio; la falta de alguno de ellos supondrá la no tramitación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### **Art. 11. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES**

La tramitación de las solicitudes recogidas en el artículo 9, podrá seguir dos procedimientos:

- 1) Procedimiento Ordinario: Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada en el art. 9 se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almería, y a su vez, se enviarán todas la solicitudes recibidas al Área para su estudio y valoración teniendo en cuenta que vayan acompañadas de todos los documentos exigidos en la presente normativa, requiriendo en su caso, a aquellos solicitantes que no hayan acompañado la documentación necesaria para que en el plazo de 10 días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos. Asimismo se les indicará que si así no lo hiciera se le

tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámite, en los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Posteriormente por el/la Trabajador Social, se emitirá Informe-valoración de cada una de las solicitudes.

El informe del Trabajador/a Social se elaborará por escrito en el modelo previsto, en los casos de propuesta favorable, que cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el Servicio, se adjuntara, conforme al modelo de baremo previsto, la puntuación obtenida en el mismo.

2) Procedimiento de urgencia: El Área de Atención Social, Cooperación y Políticas de Igualdad, en el plazo de 72 horas a contar desde la presentación de la solicitud resolverá el expediente, sin más trámite que los documentos siguientes:

- Solicitud, conforme a modelo normalizado.
- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante, y a la vista del informe del Trabajador/a Social en el que se recogerá el carácter prioritario y urgente de la prestación y será comunicado por escrito por el Jefe del Servicio, debiendo indicar en todo caso el tipo de prestación concedida, los días y horas asignadas. Las solicitudes se valorarán, para la concesión de las prestaciones teniendo en cuenta las características socioeconómicas del usuario, o de la familia, así como su grado de autonomía.

#### **Art. 12. FINANCIACIÓN:**

Según el acceso al servicio recogido en el artículo 3º de esta Ordenanza:

1. Para casos recogidos en el artículo 3.a): En el supuestos del SAD por Ley de Dependencia, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, de la Comunidad Autónoma de Andalucía y por la aportación de la persona destinataria recogida en la Resolución Aprobatoria del PIA.

2. Casos recogidos en el artículo 3.b): se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía y Ayuntamiento de Almería, a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales, así como la aportación de la persona o unidad de convivencia destinataria del servicio. Para calcular dicha aportación de la persona usuaria o unidad de convivencia en el coste del servicio, se aplicara

la tabla establecida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, que regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia (determinada en el artículo 23 de la citada Orden), dividida por el número de miembros de la misma.

Para el cobro del precio público por el servicio, la presente Ordenanza se remite a la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

## ***CAPÍTULO V: COMUNICACION Y COORDINACION***

### **Art. 13. ALTAS**

Concedido el Servicio por Junta de Gobierno Local, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo. Esta notificación tendrá el carácter de orden de Alta para el Centro de Servicios Sociales y se especificará el tipo de prestación que va a recibir el beneficiario y el número de horas. Asimismo, se notificará a la empresa y al técnico que corresponda.

En la incorporación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se contará el primer día de la prestación y en el domicilio del perceptor, con la presencia del Trabajador/a Social, el Auxiliar de Ayuda a Domicilio de la empresa adjudicataria del Servicio (cuando ello sea posible) y la Coordinadora que designe la Empresa; a fin de suscribir el «Parte de Inicio» entre Beneficiario y Coordinadora que represente a la Empresa. Asimismo el/la Trabajadora Social velará para que una vez concedida la prestación, ésta se aplique correctamente.

### **Art. 14. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN**

1 - SUSPENSIÓN: La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ausencia temporal del domicilio
- b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión del servicio.
- c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en este Reglamento.
- d) Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

2 - EXTINCIÓN: La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento

b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.

c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para la concesión del servicio.

d) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión del servicio.

e) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de algunos de los deberes recogidos en este reglamento.

f) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

La baja, tanto por suspensión como por extinción en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, se cumplimentará en un documento suscrito por el/la Trabajador Social del Centro correspondiente y contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el Servicio.

El Área de Atención Social, Cooperación y Políticas de Igualdad formulará propuesta a la Junta de Gobierno Local, notificando al interesado el acuerdo a través del Servicio.

Las bajas podrán ser de dos tipos:

a) Suspensión Temporal: Será aquella en la que se produzcan alguna de las circunstancias recogidas en el punto 1 de este artículo. Tendrá una duración máxima de TRES meses, para lo cual se tendrá en cuenta un posible retorno al Servicio en dicho plazo.

b) Suspensión Definitiva o Extinción: Se considerará como tal aquella que supere los TRES meses de suspensión temporal, o porque se produzcan alguna de las circunstancias recogidas en el punto 2º de este artículo.

## **CAPÍTULO VI: EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

**Art. 15.** Una vez iniciado el Servicio se llevará a cabo un seguimiento del caso, que consistirá, en visita a cada uno de los beneficiarios. Se efectuará siempre por el/la Trabajador Social del Centro Municipal de Servicios Sociales correspondiente.

## **CAPÍTULO VII: REVISIONES**

**Art. 16.** La prestación del Servicio podrá ser revisada:

a) Como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del PIA, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

b) Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos, como asimismo se realizará la actualización de los ingresos económicos de la Unidad de Convivencia de forma anual. Con la incorporación del Servicio de Ayuda a Domicilio también podrán ser revisados los horarios establecidos, reservándose el derecho el Excelentísimo Ayuntamiento de Almería de hacer las modificaciones pertinentes en base al estado de necesidad y a la demanda existente en cada momento.

La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión y extinción del mismo.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Queda derogada cualquier norma de igual o inferior rango con fecha anterior a esta Ordenanza.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Aprobación: acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2008  
B.O.P. nº 73, de 17 de abril de 2009.