

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EXPOSICION DE MOTIVOS

El aumento demográfico progresivo de las personas mayores –neto y relativo–, debido al aumento en la esperanza de vida y a la modificación de la pirámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio en las relaciones familiares como agente de protección y el desarrollo de los servicios sociales, son algunos de los factores que están impulsando la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena, aún en niveles graves de dependencia y de falta de apoyo social.

La voluntad reiterada de las personas en permanecer el mayor tiempo posible en su propio domicilio, manteniendo la red social de referencia que ha tenido a lo largo de toda la vida, es algo prioritario en la consideración y determinación de los servicios de apoyo a estas personas en su progresiva dependencia. Pero el entorno domiciliario, sus accesos, los servicios de apoyo en la comunidad, etc. exigen la toma en cuestión de muchos aspectos que condicionan y determinan las posibilidades de la persona dependiente o discapacitada en el ejercicio de su desarrollo vital.

Junto a esta necesidad de atención a personas en situación de dependencia y/o discapacidad, van surgiendo realidades sociales complejas, en las que hay personas y familias en situaciones de fragilidad o vulnerabilidad social, que también pueden requerir de apoyos en el domicilio para cubrir sus necesidades básicas de atención.

Independientemente de la materialización de otros servicios o elementos de protección y apoyo que faciliten las actividades de la vida diaria, la necesidad de un servicio integral, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asume intervenciones de urgencia y puede responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio, es algo insustituible como recurso central de la atención a la dependencia, discapacidad y situaciones de fragilidad o vulnerabilidad social en el entorno domiciliario y comunitario de quien lo precise. La Ayuda Domiciliaria es, entonces, un servicio básico de este sistema.

La administración pública debe garantizar la igualdad de oportunidades de acceso, en función de los niveles de necesidad, y debe determinar, asimismo, el nivel económico de participación de la persona usuaria en función de sus ingresos. Junto a esto, debe ofrecer a la ciudadanía un marco claro del servicio y de los derechos que le amparan en su provisión. El presente Reglamento es el documento que pretende recoger todo esto, ofreciendo a las personas que quieran ser beneficiarias unos elementos definitorios claros, operativos y que le ayuden a comprender sus derechos y sus obligaciones.

La presente regulación del Servicio de Ayuda Domiciliaria no agota la posibilidad de que desde esta Administración se inicien otros Servicios de Asistencia Personal, que



bien metodológicamente, bien en su sistema de financiación o en la participación activa de la persona receptora en la modulación de la provisión, supongan vías innovadoras de ajuste entre las personas y sus necesidades vitales, siempre y cuando estos otros servicios cuenten con el visto bueno del órgano competente correspondiente.

TITULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio de Ordizia.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Ordizia dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a personas y familias en riesgo o situación de dependencia, y/o situación de vulnerabilidad, a permanecer en el domicilio, ofreciéndoles un apoyo doméstico y/o personal, que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios.

El servicio de ayuda a domicilio tiene como objetivos:

- Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía de las personas usuarias, prestándoles ayuda parcial o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para el cuidado personal y/o actividades instrumentales de la vida diaria.
- Favorecer la permanencia de la persona usuaria en su entorno habitual el mayor tiempo posible, siempre que resulte viable y con una calidad de vida adecuada con el fin de retrasar o evitar el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.



- Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red socio-familiar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.
- En la modalidad de respiro, proporcionar un apoyo temporal de refuerzo a la atención de la persona usuaria en razón de la ausencia temporal de la persona cuidadora principal.
- Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la concurrencia de otros servicios o derivación a recursos de mayor intensidad de atención.
- Apoyar a personas o familias en situaciones de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales, para mejorar el clima convivencial y/o prevenir situaciones que entrañen algún riesgo.
- Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario con el fin de evitar situaciones de aislamiento y/o exclusión.

Artículo 5. Principios generales.

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

- Principio de normalización e integración: El servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.
- Principio de autonomía: Se deberá fomentar al máximo posible la autonomía de la persona usuaria.
- Principio de participación: Se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención
- Principio de globalidad: La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.
- Principio de profesionalización: Tanto las personas responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener la cualificación técnica correspondiente.



—Principio de individualización: Todas las personas usuarias de este servicio serán sometidas a una valoración previa que concluirá en la definición de un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.

—Principio de complementariedad: Esta prestación podrá articularse con otras prestaciones sociales.

—Principio de prevención: La prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.

TITULO SEGUNDO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPITULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS

Artículo 6. Actuaciones incluidas y excluidas.

Se entenderá por ayuda a domicilio la realización, en el domicilio o entorno habitual de la persona usuaria, de actuaciones de apoyo doméstico y personal, con el fin de mejorar su calidad de vida.

A propuesta técnica, también se podrá contemplar, aparte de los servicios habituales establecidos, la posibilidad de incremento temporal del servicio por ausencia de la persona cuidadora principal (servicio de respiro) o necesidad puntual de la persona usuaria.

6.1. En concreto, se considerarán **incluidas** en este servicio las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones de apoyo doméstico:

- a) Relacionadas con el vestido:
- Apoyo en el lavado y secado de ropa.
 - Repaso de ropa.
 - Ordenación de ropa.
 - Planchado de ropa en el domicilio.
 - Apoyo en la compra de ropa.

b) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:



- Limpieza y mantenimiento de la vivienda (limpieza de cocina, cuarto de baño, dormitorios y resto de espacios, incluidos muebles, cristales, vajilla, etc, y remisión del material de desecho a los contenedores correspondientes de la vía pública).
- Apoyo en pequeñas tareas de mantenimiento de elementos básicos como cambio de bombillas, etc.
- Hacer la cama y cambio de sábanas.
- Mantener el orden y aireado de la vivienda.
- Limpiezas generales del hogar (complementarias a la limpieza de mantenimiento, con los límites que se establezcan para cada caso).
- Limpieza de espacios pertenecientes a la comunidad de propietarios que correspondan a la persona atendida (con los límites que se establezcan en cada caso).

c) Relacionadas con la alimentación:

- Compra de alimentos
- Apoyo en la planificación y elaboración de comidas, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.

d) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del programa:

- Limpiezas generales en domicilios con graves problemas higiene, previo al establecimiento del servicio normalizado.
- Vaciado y limpieza de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.
- Otras actuaciones a propuesta técnica, siempre que sean expresamente autorizados por los Servicios Sociales Municipales.

e) Aquellas tareas incluidas dentro de la atención doméstica y supongan una mejora de la calidad del servicio.

2. Actuaciones de apoyo personal:

Se consideran actuaciones de apoyo personal las relacionadas con actividades básicas de la vida diaria y del ámbito socio-comunitario:

a) Relacionadas con actividades básicas:

- Aseo e higiene personal (incluido lavado de cabello, higiene bucal, afeitado, lavado de cabeza, hidratación, etc), con uso de ayudas técnicas si las hubiera, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.
- Preparación y cambio de ropa personal (vestir, desvestir), así como cambio de pañal.
- Hacer la cama y cambio de ropa de cama.



- Ayuda para levantarse, acostarse, transferencias y movilidad dentro del hogar, con uso de ayudas técnicas si las hubiera.
- Dar de comer, poner y calentar la comida, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.
- Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral establecida por prescripción médica (incluido apoyo para la utilización del Programa de Optimización del Uso de medicamento).
- Apoyo para el control y seguimiento del cumplimiento del régimen alimenticio según prescripción médica.
- Vigilancia y/o supervisión (con carácter limitado).

b) Otras actuaciones de apoyo socio-comunitario:

- Acompañamiento fuera del hogar en gestiones de carácter personal: bancarias, de salud y acompañamiento a consultas médicas, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentos, etc.
- Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario: guarderías, centros escolares, actividades que prevengan el aislamiento, acceso a centros de salud y/o servicios sociales especializados, etc.
- Apoyo dentro del hogar en la realización de gestiones sencillas, recogida de correspondencia, lectura de cartas y otros.
- En servicios de apoyo a menores, familias y personas en situación de vulnerabilidad, acompañamientos en el entorno comunitario y todas aquellas tareas que se valoren necesarias para favorecer la inserción según el plan de intervención social establecido.
- Otras actuaciones a propuesta técnica, siempre que sean expresamente autorizados por la dirección o Jefatura de servicio de los Servicios Sociales Municipales.
- Compañía y paseos, siempre y cuando sea para evitar el aislamiento social.

3. Actuaciones de la modalidad de respiro:

Se trata de un acceso temporal al servicio o refuerzo temporal de la intensidad del servicio habitual, para respiro de la persona cuidadora principal, que incluiría:

- Actuaciones de apoyo doméstico y personal contempladas en el artículo 6.1.
- Con carácter limitado, dentro de las actuaciones de apoyo personal, supervisión y/o acompañamiento personal en ausencia puntual de la persona cuidadora principal, con los límites establecidos en cuanto a horarios e intensidad.

6.2. Se consideran actuaciones **excluidas** de este servicio las siguientes:

- Atención directa a miembros de la familia u otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo según la valoración de los servicios técnicos municipales.



- Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio no consideradas como beneficiarias.
- Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, toma de tensión, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras, suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos, y otras a considerar...).
- Realización de arreglos importantes en el hogar (pintar, empapelar...).
- Limpiezas no especificadas en el apartado 6.1.1.
- Todas aquellas tareas que no estén recogidas en la propuesta técnica elaborada por los Servicios Sociales municipales.

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

1. Lugar y ámbito:

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro del término municipal de Ordizia.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona usuaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar Servicio de Ayuda a Domicilio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro del término municipal de Ordizia.

Con carácter limitado y en situaciones excepcionales, se podrá prestar la atención en servicios de hostelería o de carácter asistencial, a propuesta técnica de los servicios sociales municipales.

2. Horarios y días de atención:

- El horario del servicio para las actuaciones de apoyo doméstico será flexible de 7,00 a 22,00 horas de lunes a viernes y de 7,00 a 14h los sábados (excepto festivos).

Se entiende por festivos, los domingos y los así declarados oficialmente por el Gobierno Vasco.

Las actuaciones de apoyo doméstico se asignarán por parte de la empresa adjudicataria, en función de la disponibilidad horaria de los/las auxiliares domiciliarios.



Con carácter ordinario, el apoyo doméstico se prestará en la franja de 9:00 horas a 15:30 horas, intentando atender las preferencias horarias de las personas usuarias, evitando al máximo los cambios en los horarios en los domicilios.

Además, podrá prestarse este servicio fuera de esa franja horaria, en horario de 7:00 horas a 9:00 horas y de 15:30 horas a 22:00 horas, cuando haya conformidad de las personas usuarias.

- Las actuaciones de apoyo personal y socio-comunitario se podrán ofrecer todos los días del año, independientemente de que sean laborables o festivos, en horario flexible de 7,00 a 22,00 horas.

Con carácter limitado, se podrá ampliar el horario de servicio más allá de las horas establecidas, en función de la valoración técnica.

Para las actuaciones de apoyo personal y socio-comunitario, se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la propuesta técnica, que se realizará en base a las costumbres, preferencia y necesidades de atención de la persona a atender, acordando con ésta y/o familia el horario y distribución más adecuada.

3. Intensidad:

Con carácter ordinario se establece en cuatro horas/día el máximo de horas de prestación de servicio.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 15 minutos, y el tiempo mínimo de prestación del servicio para cada entrada será de 30 minutos, entendiéndose que cada hora o fracción facturada corresponde a tiempo de trabajo efectivo.

No obstante, con carácter limitado y atendiendo a circunstancias especiales, la intensidad del servicio podría exceder de cuatro horas diarias, a propuesta técnica de los servicios sociales municipales.

4. Compatibilidades:

El Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con los servicios de atención y prestaciones económicas para personas dependientes, según los términos establecidos en el Decreto 185/2015 de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios sociales.

CAPITULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias: Requisitos generales de acceso.



A) Determinación de las personas usuarias.

1. El servicio de ayuda a domicilio está dirigido a personas dependientes en virtud de las competencias municipales dispuestas en Decreto 185/2015 de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, así como a personas autónomas y grupos familiares.

2. Con carácter general el perfil de las personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, o situación de vulnerabilidad, de la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana para continuar residiendo en su domicilio habitual.

3. Con carácter específico podrán ser personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio:

- Personas en situación de dependencia o en riesgo de ella.
- Personas discapacitadas, con dificultades en su autonomía personal, que requieran apoyo para el desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria
- Personas mayores de 65 años con dificultades en su autonomía personal, que requieran apoyo para el desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.
- Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y /o problemas derivados de enfermedad física y/o psíquica, con necesidad de apoyo.
- Personas afectadas por una enfermedad temporal o terminal, que les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria.
- Todas aquellas personas y/o situaciones que, a propuesta técnica y con autorización de la Dirección o Jefatura de Servicio de Bienestar Social, se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este Servicio.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas, deberán cumplir los requisitos de acceso todos sus miembros.



Se designará un/a titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad convivencial cuando el/la titular fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro domicilio.

El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, situación socio-familiar y situación económica.

B) Requisitos generales de acceso.

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, la persona que solicita el servicio deberá:

- estar empadronada en el municipio de Ordizia y permanecer empadronada en el municipio. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar a propuesta técnica.

- encontrarse en un domicilio o entorno cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los/las trabajadores/as domiciliario/as.

- en caso necesario disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.

- no padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los/as trabajadores/as domiciliarios/as.

- en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o de otro tipo que pueda suponer un riesgo para los/las trabajadores/as domiciliarios/as, deberá seguir el tratamiento que corresponda.

Artículo 9. Derechos de las personas usuarias.

Además de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán derecho a:

- Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.
- Solicitar la modificación de la prestación e intensidad del servicio.
- Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones de/



servicio.

Artículo 10. Obligaciones de las personas usuarias.

Además de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de:

— Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.

— Aportar al personal técnico municipal los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.

— Tener residencia efectiva en el domicilio.

— No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.

— Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo situaciones excepcionales contempladas en el artículo 6.1.

— Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio.

— Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.

— Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.

— Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.

— Abonar la aportación asignada del precio-hora, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable a la persona solicitante.

— Comunicar al/la trabajador/a social municipal cualquier variación significativa de su situación socio-económica.



— Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que se padecieran previamente o sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los/as auxiliares de ayuda a domicilio.

— Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago de la aportación al precio establecido.

— Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la valoración de discapacidad si procediera.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar a la suspensión o extinción del servicio de conformidad con el procedimiento regulado en este reglamento.

CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO SECCION 1.ª

Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 11. Lista de demandantes.

La lista de demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso establecido en el Anexo I.

Existirá lista de espera del servicio de ayuda a domicilio cuando falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes.

Las listas de solicitantes autónomos y dependientes se gestionarán conjuntamente siempre que exista dotación económica suficiente para hacer frente a la prestación del servicio por parte de las administraciones competentes en función de las personas usuarias. Si dicha dotación no estuviera garantizada por una o ambas administraciones competentes, las listas de espera se gestionarían de manera independiente.

Las personas interesadas a las que no se les hubiera admitido directamente al servicio, podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.



La lista de demandantes del servicio es de carácter público, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la normativa aplicable en la materia, y especialmente en lo referente al derecho a la intimidad de las personas. Previa solicitud, serán expedidas certificaciones relacionadas con su contenido a quienes acrediten un interés legítimo.

Artículo 12. Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio.

El acceso a la lista de demandantes del servicio de ayuda a domicilio regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros de entrada que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la Administración de las Comunidades Autónomas, y en caso de que exista convenio para tal fin, a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local, en las oficinas de Correos o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Simultáneamente, si procediera tramitar la valoración de dependencia, y la persona interesada no la hubiera tramitado aun, se formalizará la solicitud de valoración de la dependencia a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

En cualquier momento del proceso, la persona interesada puede desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

Así mismo, el/la trabajador/a social podrá emitir informe con el fin de proceder al archivo del expediente, cuando haya renuncia expresada verbalmente por la persona solicitante o su representante.

Artículo 13. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

En caso de que el servicio solicitado comprenda la realización de servicios de apoyo doméstico o vaya dirigido a la atención de familias con menores a cargo, la documentación habrá de referirse también al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante y al resto de las personas que convivan en el domicilio.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente de la persona solicitante.
- Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad convivencial.



— Valoración de dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

— Informe médico para aquellas personas con problemas de salud en que no proceda solicitar la valoración de dependencia y/o discapacidad.

— Informe médico de no padecer enfermedad infecto-contagiosa.

— En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo).

— Datos de la situación económica (para servicios de apoyo doméstico, esta documentación estará referida a todas las personas que forman la unidad convivencial):

*Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los 2 años anteriores a la solicitud.

*Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Gipuzkoa en el último ejercicio declarado).

*Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.

*Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario si los hubiere.

*Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas y rendimientos del capital mobiliario.

*Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa.

*Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizara el pago de la aportación mensual del precio establecido.

— Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales municipales sea de interés.

— Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada en el baremo que configura la lista de espera si la hubiera o a las ayudas establecidas. Por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio.



En aplicación del artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, los ciudadanos quedarán eximidos de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder del Ayuntamiento. A tal fin, los interesados deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación,

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su solicitud.

La persona solicitante autorizará al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

La falsedad y ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de solicitante del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pudiera incurrir.

Artículo 14. Tramitación.

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a lo previsto en el artículo 9, apartado 1.i) de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, y artículo 3 del Decreto 353/2013, de Ficha y Diagnóstico Social.

A) Evaluación de las necesidades.

— La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por los técnicos en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).

— El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para valorar los siguientes aspectos:



* Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.

* Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como son las relacionadas con la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de la medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.

* La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, y la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.

* La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.

* La situación económica.

B) Informe social-propuesta.

Los servicios técnicos de Trabajo Social elaborarán un informe social preceptivo que determinará:

—El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio.

—En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.

—Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad convivencial.

—Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuesto, así como el lugar donde llevarlo a cabo en caso de que no sea el domicilio habitual.

—En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

—Precio/hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.



—En su caso, propuesta motivada de exención o minoración del precio-hora a abonar por el servicio por parte de la persona solicitante.

—En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

Artículo 15. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órgano municipal competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía del solicitante.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir al interesado la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

— La inclusión de la demanda en la lista de espera, cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disposición presupuestaria.

— La concesión de la prestación especificando: inicio, tipo y aportación económica que corresponde a la persona usuaria.

La resolución negativa deberá incluir los motivos de la misma y procederá la misma en los siguientes supuestos:

— Incumplimiento de los requisitos de admisión recogidos en el presente reglamento.

— Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.



— Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio.

— Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto al usuario como al personal que presta el servicio.

— Otras causas debidamente motivadas.

Contra la resolución, que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación.

Artículo 16. Situaciones Urgentes.

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud, esté debidamente cumplimentada y tramitada.

Los servicios sociales municipales notificarán a la entidad prestataria el carácter urgente del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 24 horas.

En el plazo máximo de 15 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.

Los servicios iniciados por procedimiento de urgencia tendrán una tarifa inicial correspondiente al 3º tramo del cuadro de aportaciones establecidos en la normativa reguladora del precio público del servicio.

Esta tarifa inicial se aplicará como máximo durante un mes, para el pago de los días de atención en el mes natural en que se haya iniciado el servicio, aplicándose el porcentaje que corresponda a su capacidad económica a partir del primer día del mes siguiente.

SECCION 2.^a . De la admisión y el acceso al servicio

Artículo 17. La admisión al servicio.



Para la admisión al servicio se dará prioridad a las personas dependientes, y se realizará por orden de lista, en la que se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con los apartados del anexo 1.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las personas dependientes que tengan una mayor puntuación en los siguientes apartados, por este orden de preferencia: Situación socio-familiar, necesidad de atención, situación económica y situación de la vivienda.

CAPITULO IV. ADAPTACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18. Seguimiento y evaluación.

Los/as técnicos/as en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Las modificaciones de los servicios podrán ser objeto de solicitud por parte de la persona usuaria o representante, en los registros de entrada que el Ayuntamiento tenga habilitados, o establecerse a propuesta de los técnicos municipales por motivos de urgencia o cuando así lo aconseje la situación, con la conformidad de la persona usuaria.

Periódicamente se podrán realizar evaluaciones bien a demanda de la persona beneficiaria, por solicitud de la entidad prestataria o en la forma establecida en los protocolos y contratos.

Artículo 19. Período de adaptación

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El/la trabajador/a social de referencia de la persona usuaria, y/o los/las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.



En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valore que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, desde la Delegación de Bienestar Social se valorará la situación y realizará una propuesta, previo informe del/la técnico correspondiente emitido por los servicios sociales y/o los/las profesionales de la empresa que gestiona el servicio.

La propuesta realizada deberá ser trasladada a la persona usuaria, quien dispondrá de un plazo de 15 días para formular alegaciones.

La Delegación de Bienestar Social, tras estudiar las alegaciones, realizará la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

CAPITULO V. SUSPENSION Y EXTINCION DEL SERVICIO

Artículo 20. Suspensión y extinción del servicio.

20.1. Suspensión temporal del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de la Delegación de Bienestar Social municipal, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previo audiencia del interesado.

El servicio de ayuda a domicilio se suspenderá por los siguientes motivos:

- El ingreso en un centro hospitalario, por un periodo inferior a tres meses. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.
- La ausencia de la vivienda por motivos de disfrute de otros recursos ofrecidos por otras instituciones (Diputación, IMSERSO), por un periodo de tres meses. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.
- La ausencia de la vivienda por periodos inferiores a un mes y medio a partir de la fecha del último servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.
- Por incumplimiento de alguno de las obligaciones de la persona usuaria, establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.



Dicha resolución será notificada al beneficiario y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Durante el período de suspensión el usuario/a no tendrá que abonar cuota ninguna por este servicio.

En el caso de suspensión del servicio por ausencia del domicilio, la superación de plazo de suspensión establecido sin que haya retornado la persona usuaria a su domicilio será causa de extinción del servicio.

Para solicitar la suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

- deberá solicitarse por las personas usuarias con al menos 24 horas de antelación con respecto a la prestación del servicio. La solicitud realizada en un plazo inferior tendrá como consecuencia el cobro de los servicios comprometidos, salvo casos de ingresos hospitalarios de urgencia.
- serán consideradas como motivo de suspensión temporal las ausencias del domicilio que supongan pernocta de al menos una noche fuera del mismo. En estos casos las solicitudes se realizarán, con carácter general, por escrito dirigido al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento.
- las comunicaciones de ausencias puntuales por motivo de asistencia a consultas médicas, u otras que excepcionalmente puedan ser aceptadas desde el Área de Bienestar Social, podrán realizarse telefónicamente mediante comunicación directa a los servicios sociales municipales o a la empresa gestora del Servicio de ayuda domiciliaria.
- no serán consideradas motivo de suspensión temporal, y por lo tanto deberán ser abonados los servicios comprometidos, la solicitudes relacionadas con la forma de prestación del servicio como el cambio o ausencia temporal del/la auxiliar habitual, cambio de horario dentro de los márgenes establecidos, u otras que puedan establecerse por parte del Ayuntamiento.
- la solicitud de suspensión temporal será visada por los servicios técnicos municipales, y autorizada en su caso, por la Delegación de Bienestar Social. La autorización o no de la suspensión será comunicada a la persona usuaria en la misma forma en que se realizó la solicitud.

20.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia de la persona interesada.



El servicio de ayuda a domicilio se extinguirá por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro municipio de la persona beneficiaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en centro residencial de la persona beneficiaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos...).
- Falta de colaboración con el/la técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios técnicos municipales.



— La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.

Dicha resolución será notificada a ésta y a la empresa prestadora del servicio.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente el servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.

En caso de que tras la extinción, la persona usuaria tenga pagos del servicio sin realizar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio.

CAPITULO VI.REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

Artículo 21. Precio del servicio de ayuda a domicilio.

Los precios a percibir por, en su caso, la empresa adjudicataria del servicio, vendrán determinados en la adjudicación del servicio de ayuda a domicilio. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios según los incrementos establecidos en las condiciones de adjudicación del servicio.

Ni el personal que presta el servicio ni la empresa adjudicataria aceptarán donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de esta obligación.

El precio del servicio de ayuda a domicilio a abonar por la persona usuaria, total o parcialmente de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, vendrá determinado por la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

Artículo 22. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

— La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo a los recursos económicos que disponga, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.

Podrán quedar exceptuados del cumplimiento de dicho requisito, o tener una minoración del precio-hora a abonar, las personas beneficiarias de servicios establecidos a iniciativa del ayuntamiento en ejercicio de su función preventiva



(cuidado de menores en situación de riesgo, personas en situación de especial vulnerabilidad....).

Las mencionadas excepciones o minoraciones deberán estar expresamente autorizadas por la Delegación de Bienestar Social, previo informe preceptivo del/la trabajador/a social referente en los servicios sociales municipales.

— El Ayuntamiento de Ordizia aportará la cantidad que resulte de deducir al precio/hora, la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada según el artículo 23 y el baremo de aportación establecido en la normativa reguladora del precio público del servicio.

— La financiación de los servicios prestados a las personas dependientes usuarias del servicio de ayuda a domicilio por parte de la Diputación Foral de Gipuzkoa, se regirá conforme al convenio firmado con el Ayuntamiento de Ordizia a tal efecto.

Artículo 23. Aportación de la persona usuaria del servicio.

La aportación de tasa por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio por las personas usuarias, para el 2018, es como máximo de 14 €/horas los días laborables y 20 €/hora los fines de semana y festivos

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todos los beneficiarios del servicio.

La aportación del usuario se establecerá en función de estos elementos según el baremo establecido en la normativa reguladora del precio público del servicio.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos. En el caso de que el Ayuntamiento haya aportado a la persona usuaria alguna ayuda o bonificación en el precio se le iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la ordenanza municipal de concesión de ayudas.

Las personas usuarias de los servicios y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual. La modificación económica que se derive surtirá efecto en el mes siguiente.



La aportación individual para cada persona usuaria deberá ser revisada de oficio por los servicios técnicos municipales o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Dentro de las prestaciones definidas en este Reglamento, se considerarán prestaciones propias de la cartera de Servicios Sociales y, por tanto, objeto del derecho subjetivo declarado en el artículo 2 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, únicamente aquéllas que están definidas en el Decreto 185/2015 de Cartera de Servicios Sociales (ficha 1.2 del Anexo I)

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

El presente Reglamento será de aplicación a todas las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio a su entrada en vigor, así como a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria.

DISPOSICION TRANSITORIA

Seguirán aplicándose las determinaciones relativas a la aportación económica de las personas usuarias establecidas en Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio vigente hasta la entrada en vigor del capítulo VI del presente Reglamento, dedicado al régimen económico del servicio, y los anexos que lo complementan, conforme a lo dispuesto en la Disposición Final Segunda.

DISPOSICION DEROGATORIA

- 1.- Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.
- 2.- Queda derogado expresamente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio vigente, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria precedente.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.



DISPOSICION FINAL SEGUNDA

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA ACCIDENTAL



ANEXO I BAREMO DE ACCESO

El baremo de acceso establece los criterios de ordenación de la lista de demandantes y la prioridad en el acceso al servicio en función del diagnóstico social.

Cuando el servicio solicitado afecte a más de una persona a efectos de baremo de acceso, sólo se valorará la situación de la persona solicitante más necesitada de atención, excepto en la dimensión de la situación económica, que se valorará la renta per cápita de los miembros de la unidad convivencial.

BAREMOAREN EGITURA / ESTRUCTURA DEL BAREMO.

<i>Dimentsioak / Dimensiones</i>	<i>Puntuazio tarteak Intervalos de</i>
Eguneroko jarduerak egiteko laguntzaren beharra <i>Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria</i>	0-40
Elkarbizitza eta gizarte sostenguko egoera <i>Situación de convivencia y apoyo social</i>	0-30
Etxebizitza eta bizitokiaren egoera <i>Situación de la vivienda o alojamiento</i>	0-20
Egoera ekonomikoa <i>Situación económica</i>	0-10
Guztira <i>Total</i>	0-100

I. Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria:

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (como comer, vestirse, aseo personal) y las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras), con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

II. Situación de convivencia y apoyo social:

Se trata de conocer el grado de apoyo que la persona dispone para cubrir sus necesidades, en función de las siguientes variables:



— Situación de convivencia: Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amistades) o de otros familiares o amistades.

— Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amistades) y los tipos de apoyo que esta red provee.

III. Situación de la vivienda o alojamiento:

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento.

IV. Situación económica.

Para valorar la situación económica del baremo de acceso, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el Anexo II.

La persona solicitante cuyo patrimonio y/o renta per cápita supere la cuantía establecida en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento obtendrá 0 puntos.

Por debajo de dichos límites máximos el nivel de ingresos será puntuado progresivamente y en orden inverso (a mayor renta menor puntuación) desde 1 hasta 10.



ANEXO II

BAREMO DE APORTACION ECONOMICA

A) Cálculo de la capacidad económica de las personas beneficiarias:

Se calculará de acuerdo a los siguientes elementos de valoración: Renta, patrimonio y número de las personas beneficiarias.

1. Por renta se entiende la totalidad de los ingresos netos de la persona o personas beneficiarias derivados de:

—Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social cualesquiera que sean su régimen, rentas temporales o vitalicias, y RGI.

—Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.

—Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

En el cómputo de la renta, no se tendrán en cuenta como ingreso:

- Prestación Complementaria de Vivienda (Ley de Garantía de Ingresos Mínimos), complemento de vivienda para titulares de PNC, y posibles ayudas derivadas de la Ley de Vivienda.

- Prestaciones económicas derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.

- Prestación económica por hijo menor a cargo del INSS.

- Gratificaciones económicas recibidas por la asistencia a centro ocupacional (personas discapacitadas, o en procesos de inserción...).

- El alquiler que se perciba de una anterior vivienda habitual que se haya tenido que abandonar por barreras arquitectónicas o por circunstancias excepcionales (mujeres víctimas de violencia...), cuando deba hacer frente a gastos de alquiler o crédito para acceder a una nueva vivienda (en la parte que no exceda el importe del gasto de la nueva vivienda)

Por otra parte, de la totalidad de los ingresos, se descontará:



- El pago de pensiones compensatorias por separación y/o medidas paterno-filiales si las hubiera, según la sentencia judicial.

- Las aportaciones por uso simultáneo de servicios: cuando la persona usuaria sea simultáneamente beneficiaria de otro servicio social de carácter asistencial u ocupacional (Centro de día, talleres ocupacionales u otros servicios...), se deducirá de los ingresos la totalidad de la aportación que corresponda abonar en el servicio correspondiente.

2. Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas beneficiarias, valorado desde 2 años anteriores a la solicitud, excepto el capital inmobiliario que se hubiera vendido y el rendimiento económico estuviera ya incluido en el capital mobiliario.

— Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuentas corrientes y a plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios, objetos de arte, antigüedades y otros objetos de valor.

— Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana, no computándose la vivienda habitual (incluido garaje y trastero). Así mismo, quedará exento de cómputo el patrimonio inmobiliario cuya titularidad no sea del 100%.

3. Por unidad convivencial se entiende la formada por todas aquellas personas que viven en el domicilio habitual, hasta el 3º grado de parentesco.

4. Cuantía de Libre disposición.

La Ordenanza Fiscal vigente determinará el importe de la cuantía libre disposición, atendiendo en su caso al número de miembros integrantes de la unidad familiar o de convivencia.

B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias al precio-hora establecido:

La Ordenanza Fiscal vigente en cada momento determinará la aportación de la persona usuaria al precio máximo establecido en la misma, en función de su capacidad económica, calculada según lo previsto en el apartado A).



