



ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO



PREAMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Principios generales.

Artículo 2. Objeto y finalidad.

Artículo 3. Titularidad del servicio.

Artículo 4. Objetivos del servicio.

TÍTULO II. PRESTACION DEL SERVICIO

Artículo 5. Modalidades del servicio.

Artículo 6. Prestaciones.

Artículo 7. Horario e intensidad del servicio.

TÍTULO II. ACCESO AL SERVICIO

Artículo 8. Beneficiarios del servicio.

Artículo 9. Especial necesidad.

Artículo 10. Requisitos de acceso al SADAP.

Artículo 11. Requisitos de acceso al SADIF.

Artículo 12. Colaboración en el servicio.

Artículo 13. Cuota del SADAP.

Artículo 14. Cálculo de la cuota del SADAP.

TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO.

Artículo 15. Derechos de los beneficiarios del servicio.

Artículo 16. Obligaciones de los beneficiarios del servicio.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO.

Artículo 17. Iniciación del procedimiento.

Artículo 18. Documentación.

Artículo 19. Instrucción del procedimiento.

Artículo 20. Baremación.

Artículo 21. Resolución y plazo.

Artículo 22. Resolución provisional.

Artículo 23. Lista de espera.

Artículo 24. Documento de compromisos.

Artículo 25. Causas de denegación.

Artículo 26. Suspensión temporal del servicio.

Artículo 27. Baja o extinción del servicio.

Artículo 28. Cambio de circunstancias económicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. IPREM.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Modificaciones en el baremo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Régimen de los expedientes ya iniciados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Régimen de los beneficiarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.



PREAMBULO

La Constitución Española, en su artículo 50, establece que corresponde a los poderes públicos, con independencia de las obligaciones familiares, promover el bienestar de los ciudadanos durante la tercera edad mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

Siguiendo ese mandato constitucional, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sus artículos 25.2 k y 26.1 c, establece como competencias de los municipios, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la prestación de los servicios sociales. En los mismos términos se pronuncia el artículo 34 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, en su artículo 49.24, establece la competencia exclusiva de la Generalitat en materia de servicios sociales.

La Ley 5/1997, de 25 de Junio, de la Generalitat, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, incluye en su artículo 12 el Servicio de Ayuda a Domicilio entre los servicios sociales de carácter general, y lo define como un servicio destinado a “prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial de origen”. Así pues, el Servicio de Ayuda a Domicilio forma parte de las prestaciones básicas de los servicios sociales que todo municipio debe prestar a sus habitantes. Tiene como fin último favorecer la permanencia de las personas en su entorno, mejorando su calidad de vida y promoviendo su pleno desarrollo, así como evitar el desarraigo social, actuando sobre aquellos factores y circunstancias que lo facilitan.

En los últimos años, diversas disposiciones legales han incidido en la aplicación del Servicio municipal de Ayuda a Domicilio, principalmente la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, y la Ley 12/2008, de 3 de julio, de protección integral de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana. La revisión de la Ordenanza vigente se hace pues necesaria para adecuarla al nuevo marco jurídico, así como para solventar diversos problemas detectados durante su puesta en práctica, siempre con la finalidad de mejorar el servicio y hacerlo accesible a todos los ciudadanos que lo precisan.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Principios generales.

Mediante la presente Ordenanza se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD), que con carácter de servicio público de competencia municipal prestará el Ayuntamiento de Elche sujetándose a los siguientes principios generales de actuación:

- a) Responsabilidad pública.
- b) Solidaridad y participación de la sociedad civil en la planificación y control de las actuaciones.
- c) Prevención, planificación y evaluación de los resultados, a fin de conseguir una gestión eficiente y eficaz.
- d) Igualdad, universalidad y gratuidad.
- e) Descentralización, desconcentración y coordinación en la gestión.
- f) Sostenibilidad financiera.

Artículo 2. Objeto y finalidad.

1. El SAD, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/1997, de 25 de Junio, por la que se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, se concreta en el desarrollo de tareas de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, dirigidas a la población residente en el término municipal de Elche cuyas circunstancias y condiciones personales y familiares conlleven su calificación como persona o familia en estado o situación de especial necesidad.
2. En todo caso, las mencionadas tareas tendrán por finalidad procurar la permanencia de la persona en su núcleo familiar o de convivencia de origen, atender situaciones de crisis personal o familiar, colaborar con las familias cuando por sí mismas no puedan atender totalmente las necesidades del usuario, apoyar a las familias en sus responsabilidades de la vida diaria y favorecer en el usuario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados, entre otras.

Artículo 3. Titularidad del servicio.

Corresponde al Ayuntamiento de Elche la titularidad y gestión del SAD, en el ámbito territorial de su término municipal. La gestión podrá ser desarrollada en forma directa o indirecta, según determine por razones de oportunidad el órgano municipal competente. El Ayuntamiento adecuará el SAD a los estándares de calidad que, en su caso, la Generalitat Valenciana establezca reglamentariamente en desarrollo de la Ley 5/1997, de 25 de Junio.



Artículo 4. Objetivos del servicio.

Constituyen objetivos del SAD:

1. Favorecer la adquisición de hábitos que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria y la integración en el entorno habitual de convivencia.
2. Prevenir y evitar el internamiento innecesario de personas que, con una alternativa adecuada, puedan permanecer en su medio habitual.
3. Colaborar con la familia en los casos en que éstas por si mismas no puedan atender totalmente las necesidades de sus miembros.
4. Favorecer en el usuario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
5. Promover y potenciar los recursos familiares que garanticen la adecuada atención y cuidado de sus miembros más vulnerables.

TÍTULO II. PRESTACION DEL SERVICIO

Artículo 5. Modalidades del servicio.

El SAD presenta dos modalidades, en función de los servicios y tareas que se presten:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio de apoyo personal (en adelante, SADAP), que incluye servicios de carácter doméstico relacionados con la alimentación, la ropa, la limpieza y el mantenimiento de la vivienda; y servicios de carácter personal, relacionados con actividades relativas a la compañía, apoyo higiénico personal, acompañamiento fuera del hogar para la realización de gestiones y tareas rehabilitadoras. Este servicio se podrá prestar de forma continuada, o bien de forma intermitente, para dar cobertura, en este último caso, a las personas que sólo precisen el SADAP durante la aparición de brotes.

b) El Servicio de Ayuda a Domicilio de intervención familiar o unidad convivencial (en adelante, SADIF), que incluye con carácter principal, mas no exclusivamente, actividades y atenciones psicológicas y socioeducativas, dirigidas tanto a unidades que presentan dificultades o carencias de competencias sociales sin desestructuración, para su adecuado desenvolvimiento, como a unidades con déficits concretos e incluso en situación de riesgo. Puede incluir servicios propios del SADAP.

Artículo 6. Prestaciones.

El SAD facilitará todas o algunas de las siguientes actividades o tareas que a continuación se relacionan y describen, previa prescripción de los técnicos del Equipo Municipal de Servicios Sociales correspondiente:



A) Actividades o tareas de carácter doméstico:

- Limpieza y mantenimiento básico del hogar. Se podrá concretar, según la necesidad apreciada en el usuario, en el barrido y fregado de suelos, lavado de vajilla, bancada y encimera, limpieza de sanitarios, etc.
- Lavado y planchado de ropa.
- Preparación de comida y compras.

B) Actividades o tareas de carácter personal

1) Tareas de carácter rehabilitador

- Suministro y seguimiento de tratamiento farmacológico prescrito.
- Ejercicios sencillos.

2) Tareas de carácter social

- Acompañamiento para la realización de gestiones imprescindibles.
- Compañía, salvo que se preste a través de otro Programa.

3) Tareas de carácter exclusivamente personal

- Aseo personal diario.
- Movilización del enfermo encamado.
- Duchas.

C) Actividades y atenciones psicológicas y socioeducativas

1) Tareas de carácter psicológico

- Atención técnico profesional en situación de conflicto.
- Apoyo a la integración y socialización.
- Formación en hábitos de convivencia (familia, entorno, etc..).

2) Tareas de carácter educativo

- Organización doméstica y familiar.
- Educación para la salud.
- Promoción de hábitos convivenciales.

Artículo 7. Horario e intensidad del servicio.

1. Las tareas que a través del SAD puede obtener el beneficiario se prestarán durante los días y horas que en cada caso resulte establecido por la correspondiente resolución.
2. Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes, de 7:00 a 22:00 horas. No obstante, en casos excepcionales y graves, que se deberán motivar con informe de los técnicos responsables del programa, se podrá prestar el servicio tanto en sábados, domingos y festivos como en horario nocturno. Se considera que el horario nocturno es el comprendido entre las 22:00 y las 7:00 horas.
3. En el cómputo horario semanal del Servicio, se establece un máximo de catorce horas y un mínimo de una hora.



TÍTULO III. ACCESO AL SERVICIO

Artículo 8. Beneficiarios del servicio.

1. El servicio se prestará a las unidades familiares que soliciten su concesión para la atención de:
 - Personas mayores con dificultades de autonomía personal
 - Personas con algún tipo de discapacidad
 - Familias con menores en situación de riesgo social o desprotección
 - Familias con especiales problemáticas socio-sanitarias
2. Son potenciales usuarios del SAD todas aquellas personas que, encontrándose en situación de especial necesidad, residan en el término municipal de Elche y cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 9. Especial necesidad.

1. La calificación de especial necesidad, en el caso del SADAP continuado, se realizará previo análisis y baremación de la situación del interesado. Los factores a tener en cuenta para la baremación son los que constan en el anexo I de la presente Ordenanza. Se entenderá que el interesado se encuentra en situación o estado de especial necesidad, cuando el resultado de la baremación sea igual o superior a 68 puntos. En el caso del SADAP intermitente, se valorará teniendo en cuenta el informe emitido por el neurólogo en el momento en que aparezca el brote.
2. La calificación de especial necesidad, en el caso del SADIF, se realizará teniendo en cuenta, exclusivamente, el diagnóstico social del núcleo familiar o de convivencia, previos los oportunos informes.
3. La declaración de situación o estado de especial necesidad se realizará, en todo caso, por acuerdo del órgano competente para resolver sobre el SAD, previo informe del Equipo Municipal de Servicios Sociales correspondiente.

Artículo 10. Requisitos de acceso al SADAP.

1. Los posibles beneficiarios del SADAP deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Estar empadronados en el término municipal de Elche.
 - b) Obtener la valoración mínima de 68 puntos con arreglo al baremo recogido en el anexo I de la presente Ordenanza.
 - c) Tener presentada solicitud para el reconocimiento de la situación de dependencia y el derecho a los servicios o prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia correspondientes y, en su caso, solicitud de revisión.



- d) No incurrir en incompatibilidad con las prestaciones y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, en los términos regulados en los siguientes apartados de este precepto.
2. El SADAP será compatible con los siguientes servicios y prestaciones del sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia reconocidos al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: servicios y prestaciones de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal, teleasistencia, centro de día y prestación económica vinculada a centro de día; e incompatible con los restantes.
 3. Los usuarios del SADAP a los que con posterioridad se reconozcan servicios o prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia que resulten incompatibles conforme al apartado anterior cesarán en el disfrute del SADAP el primer día del mes siguiente al de la efectividad de tales servicios o prestaciones.
No obstante, no se producirá el cese del SADAP si se ha reconocido la prestación económica para cuidados familiares en su cuantía mínima, y el beneficiario desiste de la misma.
 4. Con carácter excepcional, en aquellos supuestos en que las condiciones personales, familiares y/o económicas en que se encuentra el beneficiario, objetivamente demostrables, así lo requieran, se podrá autorizar, mediante resolución del Concejal competente a propuesta de la Jefatura de Sección de Programas y previo informe del técnico del equipo municipal de servicios sociales correspondiente, la compatibilidad del disfrute del SADAP para las tareas de carácter exclusivamente personal enunciadas en el artículo 6 de la presente Ordenanza con los servicios y prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia. Son motivos de excepcionalidad, entre otros, la necesidad de simultaneidad de dos personas para la realización de estas tareas, así como enfermedad o disfrute de las vacaciones del cuidador no profesional.

Artículo 11. Requisitos de acceso al SADIF.

1. Para el acceso al SADIF el expediente se iniciará de oficio, a propuesta de un profesional del equipo municipal de Servicios Sociales, siendo necesario que los posibles beneficiarios del servicio estén empadronados en el término municipal de Elche. Asimismo, deberán cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:
 - a. Unidades familiares con menores en situación de riesgo y/o en situación de desprotección social.
 - b. Unidades familiares con personas con discapacidad que precisen de una intervención educativa, que no pueda ser atendida por el SADAP porque exceda de sus competencias.



- c. Cualquier otra unidad familiar donde se detecte la necesidad de un apoyo educativo y/o psicosocial.
2. El SADIF será íntegramente gratuito.

Artículo 12. Colaboración en el servicio.

1. En el desarrollo del servicio ha de colaborar activamente el beneficiario, su unidad familiar y, en su caso, los familiares obligados a prestar alimentos, en tan alto grado como resulte imprescindible y les resulte posible.
2. En la modalidad del SADAP, cuando existan descendientes o ascendientes de primer grado, independientemente de la residencia de éstos, no se prestarán tareas de carácter doméstico, social o rehabilitador. No obstante, si por los ascendientes o descendientes de primer grado se justificara de forma debida la imposibilidad física, psíquica o económica de atenderle, y previo informe técnico, se podrá valorar la posibilidad de conceder estos servicios.
3. Cuando se aprecie la existencia de familiares obligados a prestar alimentos, según artículo 143 del Código Civil, que pese a encontrarse en disposición de cumplir con el citado precepto legal mantengan en situación de abandono al beneficiario del servicio, se dará cuenta al Ministerio Fiscal, a los efectos prevenidos por el tercer párrafo del artículo 148 del Código Civil. En tal caso, previo informe técnico, se podrá valorar la posibilidad de conceder los servicios de carácter doméstico, social o rehabilitador a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 13. Cuota del SADAP.

1. El beneficiario del SADAP satisfará la cuota o precio correspondiente al servicio cuando los ingresos brutos de la unidad familiar divididos por su número de miembros sean superiores a 1,4 veces el IPREM. No obstante, cuando se concediera el servicio exclusivamente para tareas de carácter doméstico, el beneficiario del servicio satisfará la cuota o precio correspondiente cuando los ingresos brutos de la unidad familiar divididos por su número de miembros superen el IPREM.
2. Para la determinación del importe concreto que haya de abonar el usuario en los supuestos aludidos en el párrafo anterior, se atenderá a los porcentajes establecidos en la Ordenanza reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se aplicarán a la tarifa establecida en el contrato público de prestación del servicio, en caso de gestión indirecta.
3. El usuario satisfará la cuota o precio del servicio en el momento de formalizar el documento de compromiso de prestación del servicio que consta en el anexo IV y, en todo caso, desde el momento en que se preste cualquiera de los servicios por el personal que el Ayuntamiento tenga asignado a dicho fin. La falta de pago del servicio dará lugar a



la suspensión de su prestación, con independencia de la exigibilidad de la cantidad adeudada mediante la vía de apremio. Suspendida la prestación del servicio por impago, cuando éste no se verifique en el plazo de diez días, el usuario causará baja en el servicio.

4. Procederá el reintegro de la cantidad correspondiente a los días durante los que el servicio no resulte efectivamente prestado, por causa no imputable al usuario. A tal efecto, no procederá reintegro alguno cuando el usuario se ausente de su domicilio sin comunicación previa por un periodo inferior a dos meses naturales completos más el corriente, salvo causas de fuerza mayor.
5. Para el pago de la cuota o precio el usuario deberá realizar la correspondiente domiciliación en entidad de crédito. A efectos del cálculo del importe mensual, todos los meses se considerarán formados por treinta días. No se liquidarán fracciones inferiores a las comprendidas entre los días uno al quince y dieciséis al treinta de cada mes.

Artículo 14. Cálculo de la cuota del SADAP.

A los efectos de establecer la cuota o precio a satisfacer por el beneficiario del servicio, se computará la totalidad de los ingresos brutos de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, ya provengan de sueldos, rentas, propiedades, intereses bancarios, pensiones e incluso ayudas de instituciones públicas o privadas, dividiendo el importe total entre el número de miembros de la unidad familiar. Deberán justificarse documentalmente los ingresos, preferentemente mediante certificaciones expedidas por organismos públicos.

TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Artículo 15. Derechos de los beneficiarios del servicio.

Los beneficiarios del SAD tendrán los siguientes derechos:

- a) A que se efectúen las tareas durante los días y horas establecidos en la resolución por la que se reconozca el servicio.
- b) A pedir la oportuna identificación del personal que realiza las tareas.
- c) A ser tratados con el debido respeto y consideración.
- d) A la confidencialidad y tratamiento de los datos personales con arreglo a lo dispuesto en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
- e) A que exista en todo momento un trabajador social municipal de enlace con la Corporación, el cual será responsable del seguimiento del servicio que se presta al usuario.
- f) A poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio asignado.



Artículo 16. Obligaciones de los beneficiarios del servicio.

Son obligaciones a cargo del beneficiario y personas que con él conviven, así como en su caso, de sus familiares:

- a) Facilitar el acceso al domicilio del personal que desarrolla las tareas prescritas.
- b) Facilitar al personal que desarrolla el Servicio, el material imprescindible para el desarrollo de las tareas, como por ej., productos de limpieza, medicamentos, alimentos, etc.
- c) Suscribir el compromiso que consta en el anexo IV, así como, en el caso del SADIF, suscribir el Plan de Intervención cuando así se requiera.
- d) Mantener la vivienda en las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
- e) Realizar por sí mismos aquellas tareas que consten en el compromiso suscrito.
- f) Poner en conocimiento del trabajador social municipal cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo del Servicio.
- g) Poner en conocimiento del trabajador social municipal, con la suficiente antelación, su ausencia del domicilio y, en el plazo máximo de cinco días naturales, cualquier variación de sus circunstancias personales o familiares que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- h) Tratar con el debido respeto y consideración al personal que preste el Servicio.
- i) En su caso, abonar la cuota correspondiente al servicio establecida por el Ayuntamiento.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO

Artículo 17. Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento para la concesión del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de la persona interesada o de su representante legal. En este último caso, la solicitud se ha de presentar junto con la documentación necesaria a que se refiere el artículo siguiente. Si se inicia de oficio se deberá garantizar, en su tramitación posterior, el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de inicio a instancia de parte.
2. La efectiva prestación del SAD requiere solicitud previa, o bien, aceptación del servicio formalizada por escrito, del beneficiario o persona que ejerza las funciones propias de la tutela o guarda de hecho del usuario, cuando el servicio se preste con carácter de apoyo personal. Cuando el servicio se preste al núcleo familiar, la solicitud o aceptación del servicio se realizará por los progenitores del núcleo familiar o personas que ejerzan la tutela del resto de sus miembros.
3. La documentación se presentará en cualquiera de las oficinas del Registro Municipal y se dirigirá a la unidad administrativa de la Concejalía de Acción Social.



4. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la recepción de la notificación del requerimiento, 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 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 18. Documentación.

1. Todo interesado en la prestación del SADAP, presentará solicitud ajustada al modelo que consta en el Anexo III, acompañando a la misma la siguiente documentación, siempre que no obre en poder del Ayuntamiento de Elche:
 - a) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte del solicitante y de las personas que componen la unidad familiar, en su caso.
 - b) Si el solicitante es el representante legal, se deberán aportar los documentos acreditativos de dicha condición.
 - c) Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, justificante de la inscripción en el registro de parejas de hecho.
 - d) Volante de convivencia (se obtendrá por consulta de oficio).
 - e) Certificaciones o informes médicos y/o psicológicos (según modelo normalizado) emitidos en plazo inferior a un mes a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso del SADAP intermitente, se aportará informe emitido por el médico especialista en el momento en que aparezca el brote.
 - f) Certificado de ingresos provenientes de salarios, pensiones, plazos fijos, depósitos bancarios, títulos, acciones, etc., del solicitante y, en su caso, del resto de la unidad familiar, expedidos por el organismo competente.
 - g) Fotocopia de la última declaración de la renta o certificado de no estar obligado a presentarla del interesado y del resto de la unidad de convivencia, en su caso.
 - h) Asimismo, se podrá solicitar cualquier otra documentación que el Equipo Municipal de Servicios Sociales del Programa correspondiente considere que puede contribuir a evaluar y/o justificar la situación y sea de interés para la correcta valoración del expediente.
2. Todo interesado en la prestación del SADIF, presentará solicitud ajustada al modelo que consta en el Anexo III, acompañando a la misma la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte del solicitante y de las personas que componen la unidad familiar, en su caso.
 - b) Si el solicitante es el representante legal, se deberán aportar los documentos acreditativos de dicha condición.



- c) Fotocopia de la cartilla o de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
 - d) Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, justificante de la inscripción en el registro de parejas de hecho.
 - e) Volante de convivencia (se obtendrá por consulta de oficio).
 - f) En el caso de personas con discapacidad, informe médico, psicológico y/o psiquiátrico donde conste el diagnóstico y adecuada adhesión al tratamiento, así como relativo a la no existencia en ese momento de riesgo para el profesional que vaya a prestar el servicio.
 - g) Asimismo, se podrá solicitar cualquier otra documentación que el Equipo Municipal de Servicios Sociales del Programa correspondiente considere que puede contribuir a evaluar y/o justificar la situación y sea de interés para la correcta valoración del expediente.
3. El solicitante y todos los miembros de la unidad familiar deberán otorgar las correspondientes autorizaciones para que el Ayuntamiento acceda a los datos de carácter personal que figuran en las bases de datos municipales, así como en las bases de datos de otras Administraciones y Organismos Públicos tales como Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Conselleria de Bienestar Social, etc., con la finalidad de comprobar los datos aportados por los interesados.

Artículo 19. Instrucción del procedimiento.

1. En la modalidad de SADAP, iniciado el procedimiento, el trabajador social del correspondiente Equipo Municipal de Servicios Sociales, a la vista de la documentación aportada por el solicitante, procederá a realizar la visita domiciliaria al objeto de comprobar e informar sobre las circunstancias personales y convivenciales alegadas por el interesado, las condiciones de la vivienda, situación del núcleo familiar y cualquier otro extremo que considere de interés y relevante para la resolución del procedimiento. A tal efecto, el trabajador social programará con el interesado la visita al domicilio de éste. En el supuesto de que dicho trabajador social viera impedido el acceso a la vivienda, se dictará resolución teniendo por desistido al interesado en el expediente.
2. En la modalidad de SADIF, iniciado el procedimiento el trabajador social y/o el psicólogo del Equipo Municipal de Servicios Sociales realizará visita domiciliaria, solicitará informe sobre la situación sanitaria y/o educativa de los menores, y elaborará el diseño de intervención familiar, de conformidad con el anexo II, con los motivos que dan origen a la solicitud del servicio, así como los objetivos y tareas a cumplir.



Artículo 20. Baremación.

En la modalidad del SADAP, una vez el trabajador social disponga de todos los documentos necesarios procederá a realizar tanto la baremación de la situación del interesado, de acuerdo con el anexo I de la presente Ordenanza, como el informe social correspondiente en el que se propondrá las tareas a realizar, el horario, el tiempo de disfrute del servicio y la cuota correspondiente, en su caso.

Artículo 21. Resolución y plazo.

1. Las resoluciones relativas al SAD se adoptarán mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia y, por delegación, de la Concejalía correspondiente, previa propuesta de acuerdo de la Jefatura de Sección de Programas del Departamento de Acción Social.
2. El plazo máximo para resolver una solicitud de prestación del SAD será de 6 meses, contados desde la fecha de presentación de la solicitud; transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada.
3. La resolución relativa al SAD podrá ser favorable a la concesión del servicio, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria, o desfavorable a dicha concesión, suponiendo en este último caso la denegación de la solicitud.

Asimismo, también se podrán adoptar resoluciones que impliquen modificaciones en la prestación del servicio, tales como ampliaciones o reducciones, ya sea de oficio o instancia de parte.

Artículo 22. Resolución provisional.

El acuerdo resolutorio favorable a la prestación del SAD supondrá la concesión del servicio con carácter provisional por plazo de tres meses. Durante dicho período se constatará la realidad e intensidad de las necesidades y causas, en su momento, apreciadas y valoradas. Transcurrido el plazo de tres meses sin notificación de la resolución definitiva sobre el servicio, el mismo se considerará otorgado definitivamente, hasta el momento en que se produzca la extinción. La continuidad de la prestación del servicio estará condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Artículo 23. Lista de espera.

1. En aquellos supuestos en los que no se puedan atender las solicitudes por falta de disponibilidad presupuestaria, éstas pasarán a formar parte de una lista de espera en la que se priorizará, en la modalidad del SADAP:
 - 1º Aquellos casos en los que se presten servicios de atención personal y, entre ellos, en función de la puntuación del baremo.
 - 2º Aquellos casos en los que se presten otros servicios en función de la capacidad funcional de los miembros de la unidad de convivencia (cómputo económico y



apoyos sociales): en igualdad de condiciones, se priorizará en función de la puntuación del baremo.

3º Si persistiese la igualdad será preferente aquél cuya instancia presente el inferior número de registro de entrada en Registro Municipal.

2. En aquellos supuestos en los que no se puedan atender las solicitudes por falta de disponibilidad presupuestaria, éstas pasarán a formar parte de una lista de espera en la que se priorizará, en la modalidad del SADIF:

1º Aquellas unidades familiares con menores en situación de riesgo.

2º Aquellas unidades familiares con menores con medida jurídica de protección.

Artículo 24. Documento de compromiso

En el plazo de 10 días desde la notificación al interesado del reconocimiento del SADAP, el beneficiario ha de suscribir el compromiso que consta en el Anexo IV y ha de remitirlo al Ayuntamiento.

Artículo 25. Causas de denegación.

Serán causas de denegación del SAD:

1. No encontrarse el beneficiario o la familia para la que se requiere el servicio en situación de especial necesidad.
2. La falta de la presentación de la documentación requerida, que supondrá el desistimiento del interesado.
3. No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
4. Convivir el beneficiario con personas capaces que puedan realizar las prestaciones objeto de la solicitud del servicio.
5. Que la situación socio-sanitaria del solicitante no requiera intervención técnica y la demanda del servicio sea únicamente para realizar tareas de carácter doméstico, social o rehabilitador, pudiendo realizarlas familiares descendientes o ascendientes de primer grado.
6. Que reciban el servicio de otros organismos públicos o privados.
7. Que la valoración técnica de los profesionales considere que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades del solicitante.
8. Negativa de la familia a colaborar en la intervención.
9. No existir un tratamiento y control médico adecuado que garantice la estabilidad de su patología.

Artículo 26. Suspensión temporal del servicio.

1. La prestación del servicio se suspenderá durante un plazo máximo de tres meses en el supuesto de ausencia voluntaria del beneficiario de su domicilio, siempre que dicha



ausencia sea comunicada previamente. Si la ausencia se debe a fuerza mayor, entendiéndose por tal la hospitalización o ingreso en centro, la suspensión se mantendrá hasta la comunicación por parte del beneficiario de su regreso al domicilio o valoración técnica de la necesidad; no obstante, se podrá revisar la situación en el supuesto de haber transcurrido tres meses desde la ausencia del domicilio.

2. Asimismo, se podrá suspender la prestación del servicio en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario, siempre que no suponga causa de extinción, previo informe del trabajador social responsable del seguimiento, con audiencia del interesado e informe, en su caso, del adjudicatario del servicio.

Artículo 27. Baja o extinción del servicio.

El beneficiario causará baja en el SAD, extinguiéndose el mismo, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ausencia del beneficiario de su domicilio, sin comunicación previa por periodo de un mes o con comunicación previa por período superior a tres meses, salvo causa de fuerza mayor.
- b) Fallecimiento del beneficiario.
- c) Cambio sustancial favorable de las causas que motivaron la declaración de estado de necesidad.
- d) Incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del beneficiario, entendiéndose por tal, a los efectos de la presente Ordenanza, los siguientes supuestos:
 - i. No permitir el acceso al domicilio del personal que presta el servicio, dos veces consecutivas o tres alternas en el plazo de tres meses computados desde la primera ocasión que tal suceso acaece.
 - ii. No facilitar al personal que presta el servicio el material imprescindible, inatendiendo tres requerimientos sucesivos.
 - iii. Incumplimiento reiterado de las tareas encomendadas a su cargo que constan en el compromiso, habiendo sido requerido para su efectiva realización en tres ocasiones consecutivas.
 - iv. No suscribir o remitir al Ayuntamiento el compromiso a que hace referencia el Anexo IV de la presente Ordenanza.
 - v. Proferir malos tratos de palabra u obra al personal que preste el servicio, así como mostrar un trato vejatorio reiterado a ese mismo personal.
 - vi. Dejar de pagar durante dos meses consecutivos o cuatro no consecutivos la cuota correspondiente al servicio.
- g) Que la vivienda presente malas condiciones para continuar prestando el servicio.
- h) Renuncia del beneficiario al servicio.
- i) Traslado del beneficiario a otro municipio.



Artículo 28. Cambio de circunstancias económicas.

Si durante la prestación del servicio, e incluso en el período de seis meses tras su extinción, se constatare que la disponibilidad de medios económicos del beneficiario o convivientes, siempre o desde cierta fecha, fueron superiores a los en principio acreditados y éstos hubieran sido ocultados deliberadamente, de forma que la declaración de estado de necesidad se produjo indebidamente, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Fiscal tal hecho a los efectos procedentes, se liquidará y exigirá el pago del coste total del Servicio prestado, en función del coste-hora del personal auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Artículo 29. Suspensión de la eficacia de la resolución.

Una vez retenido el total crédito anual consignado en la correspondiente partida presupuestaria, los expedientes se tramitarán y resolverán a reserva de que se produzcan bajas y correspondiente liberación de crédito, permaneciendo mientras tanto suspendida la eficacia de la resolución.

Tanto los expedientes que tengan suspendida la eficacia de la resolución como el resto de expedientes que estén recibiendo el servicio serán notificados para actualizar su situación durante los primeros meses de la anualidad siguiente.

Disposición Adicional Primera. IPREM

Las referencias que se hacen en esta Ordenanza, así como en sus anexos, relativas al IPREM, se entenderán hechas a la cantidad que apruebe para cada año el organismo competente.

Disposición Adicional Segunda. Modificaciones de los anexos.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para introducir modificaciones en los anexos II, III y IV de la presente Ordenanza.

Disposición Transitoria Primera. Régimen de los expedientes ya iniciados.

Los expedientes en tramitación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza conservarán los trámites realizados, pero los subsiguientes se efectuarán de acuerdo con la misma.

Disposición Transitoria Segunda. Régimen de los beneficiarios.

Las personas que, a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, fueran beneficiarias de alguno de los servicios regulados en la misma, mantendrán la intensidad reconocida para cada uno de ellos si es más favorable que la que le pudiera corresponder por aplicación de la presente, sin perjuicio de las revisiones que pudieran derivarse de la modificación de las condiciones tenidas en cuenta para su concesión.



Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Queda derogada la Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 29 de noviembre de 2004 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de 17 de marzo de 2005.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.



ANEXO I. Baremo SADAP

1. SITUACIÓN SANITARIA. (Máximo 62 puntos)

(Cuando el baremo sea "0" independiente y el diagnóstico sea de "discapacidad intelectual", "discapacidad psíquica" o "enfermedad mental", se justificará la necesidad con informe social siempre y cuando los restantes ítems de esta baremación alcancen un mínimo de 10 puntos)

1.1. Independiente.....	0
1.2. Dependiente leve.....	32
1.3. Dependiente moderado.....	42
1.4. Dependiente grave.....	52
1.5. Dependiente total.....	62

(Esta valoración se realizará siguiendo los parámetros establecidos por la Consellería de Sanidad de la Generalitat Valenciana).

EDAD MEDIA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA. (Máximo 6 puntos)

(Se tendrá en cuenta a los mayores de 16 años).

2.1 Edad media inferior a 65 años	0
2.2 Edad media entre 65 y 69 años.....	1
2.3 Edad media entre 70 y 74 años	2
2.4 Edad media entre 75 y 84 años.....	5
2.5 Edad media superior a 85 años	6

2. APOYOS QUE RECIBE. (Máximo 28 puntos)

2.1. No tiene ningún familiar con/sin obligación de 1º grado: padres, hijos, cónyuges, u otros:

2.1.1. No tiene ningún familiar, sea cual sea el grado (si se puntúa este ítem pasar al 5)..... 28

2.1.2. No tiene familiares de primer grado pero sí de otros grados que prestan apoyo de forma continuada..... 10

2.1.3. No tiene familiares de primer grado, pero sí de otros grados, que prestan apoyos pero no de forma continuada (si se puntúa este ítem pasar al 5)..... 28

2.2. Tiene familiares de 1º grado con obligación de prestar ayuda..... 0/10

(0 puntos para tareas de carácter doméstico. 10 puntos para tareas de carácter exclusivamente personal si los familiares de 1º grado prestan apoyo de forma continuada).



3. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO QUE RECIBE Y DE LA PERSONA QUE LE PRESTA EL APOYO.
(Máximo 20 puntos). (Aplicar al que tiene más posibilidad de apoyo).

CERCANÍA:

4.1 Residen en municipios lejanos (+ 35 Km), solo para familiares de primer grado, o existe incapacidad para los cuidados por enfermedad o edad avanzada.....20

4.2 Residen en Municipios cercanos (< 35Km) o en el mismo municipio, para todos aquellos familiares que prestan ayuda (máximo a puntuar 20)

• CARGAS

4.2.1. No existen cargas familiares ni incapacidad.....0

4.2.2. Existe signos de agotamiento físico/emocional.....8

4.2.3. Existen cargas familiares (2 ó + familiares menores de 12 años, o alguna personas dependiente a su cargo).....10

• TRABAJO:

4.2.4. No trabaja.....0

4.2.5 Trabaja por la mañana o por la tarde a turnos.....8

4.2.6 Trabaja mañana y tarde.....10

• CONVIVENCIA

4.2.7 El familiar que presta apoyo convive con el beneficiario.....0

4.2.8 El familiar que apoya no convive con el beneficiario.....3

4. OTROS. (Máximo 4 puntos)

5.1 Aislamiento.....1

5.2 Barreras arquitectónicas.....1

5.3 Relaciones con las personas que le prestan el apoyo:

5.3.1 Buenas.....0

5.3.2 Problemas leves o esporádicos.....1

5.3.3. Problemas graves en la relación.....2

5. INGRESOS DEL NÚCLEO DE CONVIVENCIA. (RENTA PER CÁPITA /14 MENSUALIDADES).

6.1 igual o inferior al 75% del IPREM.....6

6.2 igual o inferior AL IPREM.....4

6.3 igual o inferior al 150% del IPREM.....2

6.4 igual o inferior al 175% del IPREM.....1

6.5 Más del 175% del IPREM.....0

NECESIDAD DE APOYO PUNTUAL MIENTRAS SE RESUELVE EL INGRESO EN CENTRO RESIDENCIA.
(MARCAR SOLO CON SI O NO).

SI ☐ NO ☐



ANEXO II. Diseño de intervención familiar

Profesional/Profesionales responsables:

Fecha de presentación:

Tipo de intervención:

- ☐ Plan de Intervención por Riesgo
- ☐ Plan de Intervención por Protección: medidas de protección tomadas
- ☐ Ingreso en centro de menores
 - ☐ Acogimiento familiar
 - ☐ Valoración posible retorno del menor con la familia biológica
 - ☐ Otros: (especificar)
- ☐ Intervención con problemática crónica

1. Composición familiar

Parentesco	Apellidos y nombre	Fecha nacimiento	DNI/NIE	Ocupación
Solicitante				
¿Existen otros menores de esta unidad familiar fuera del domicilio? ☐ Si ☐ No ☐ ¿Cuántos?				
Medida de protección y/o judicial adoptada para esta separación del menor/es ☐ Acogimiento residencial ☐ Acogimiento familiar ☐ Custodia con otro progenitor ☐ Otros (especificar)				
Domicilio:				
Teléfono:				

2. Genograma

3. Resumen/antecedentes del caso y situación actual por la que se precisa la intervención educativa

4. Situación de la vivienda

Régimen de tenencia:

- ☐ Propia ☐ Alquilada ☐ Cedida ☐ Ocupada ☐ Otros



Servicios:

☐ Agua ☐ Luz ☐ Teléfono ☐ Ascensor ☐ Baño ☐ Agua caliente

Estado de conservación y limpieza:

5. Situación sanitaria

☐ Sin patologías

☐ USMI. Nombre enfermo:

Tipo de trastorno

☐ USM. Nombre del enfermo:

Tipo de trastorno

☐ UCA. Nombre del enfermo

☐ Discapacidad. Nombre:

☐ Física

☐ Psíquica

☐ Grado de minusvalía (%):

☐ Otros

6. Situación laboral y económica (ingresos derivados de rentas, pensiones, otros)

7. Recursos asistenciales y educativos tramitados y/o en curso

☐ PEIs

☐ RGC

☐ SAD

☐ Dependencia

☐ Incapacidad o Tutela

☐ PNC/Pensiones

☐ Talleres Infantiles

☐ Talleres adultos. Cuáles: _____

8. Redes sociales y familiares

9. Objetivos de la intervención (generales y específicos)

10. Actividades a desarrollar en el Plan de Intervención

11. Indicadores de evaluación y propuesta de coordinación con educador (quincenal, mensual)

12. Fecha de revisión del Plan de Intervención y de los objetivos planteados (máximo 6 meses)

13. Horario propuesto (horas/semana)

Firma del profesional/es responsable/s:



ANEXO III. Solicitud SAD

Solicitud. Servicio social de ayuda a domicilio

Nº de Expediente:

T / S

Zona:

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO

nombre y apellidos

fecha nacimiento

DNI

estado civil:

domicilio

Nº

planta

puerta

CP

teléfono

Nº Afiliación de la Seguridad Social

otros

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la existencia del Servicio Social Comunitario de Atención a Domicilio y considerando la necesidad del mismo por los siguientes motivos:

SOLICITA

- ☐ Servicio de atención domiciliaria consistente en:
- ☐ SADAP (Servicio de ayuda a domicilio de apoyo personal)
 - ☐ SADIF (Servicio de ayuda a domicilio de intervención familiar)
- ☐ Autorizo, con el fin de facilitar y agilizar la elaboración de los pertinentes informes, el acceso a los datos personales que obren en ficheros informáticos del Ayuntamiento de Elche, creados a efectos de gestión de tributos y servicios municipales, así como a los registros del Padrón de Habitantes.

Elx,

Firma



Documentación requerida que acompaña / Documentació requerida que acompanya

SADAP	SADIF	
☐	☐	Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte del solicitante y de las personas que componen la unidad familiar, en su caso.
☐	☐	Si el solicitante es el representante legal, se deberán aportar los documentos acreditativos de dicha condición.
☐	☐	Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, justificante de la inscripción en el registro de parejas de hecho.
☐	☐	Volante de convivencia (se obtendrá por consulta de oficio).
☐		Certificaciones o informes médicos y/o psicológicos (según modelo normalizado) emitidos en plazo inferior a un mes a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso del SADAP intermitente, se aportará informe del médico especialista, durante el tiempo que curse el brote.
☐		Certificado de ingresos provenientes de salarios, pensiones, plazos fijos, depósitos bancarios, títulos, acciones... del solicitante y, en su caso, del resto de la unidad familiar, expedidos por el organismo competente.
☐		Fotocopia de la última declaración de la renta o certificado de no estar obligado a presentarla del interesado y del resto de la unidad de convivencia, en su caso.
	☐	Fotocopia de la cartilla o de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
	☐	En el caso de personas con discapacidad, informe médico, psicológico y/o psiquiátrico donde conste el diagnóstico, adecuada adhesión al tratamiento, así como relativo a la no existencia en ese momento de riesgo para el profesional que vaya a prestar el servicio.
☐	☐	Autorización al Ayuntamiento de Elche a recabar datos del solicitante y miembros de la unidad familiar ante Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Conselleria de Bienestar Social, etc.



ANEXO IV. Documento de compromisos

CENTRO SOCIAL
T.S.

CONTRATO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Por una parte D. _____
domiciliado/a en Elche C/ _____ vecino/a de esta localidad.

Y por otra parte el/la Concejal de Mayores y Discapacidad del Excmo. Ayuntamiento de Elche,
expiden el siguiente

COMPROMISO

El Excmo. Ayuntamiento se compromete a:

1º Prestar el servicio de SADAP ☐ SADIF ☐, de conformidad con lo establecido en la resolución de concesión del servicio (Decreto de fecha _____).

2º El Servicio está destinado a suplir aquellas tareas cotidianas necesarias e imprescindibles para el desenvolvimiento normal de la persona, y que no pueda realizar por ella misma, ni por otros miembros de la unidad familiar.

El beneficiario se compromete a:

1. Satisfacer la cuota que le corresponda según el baremo existente que son _____ euros mensuales, en la cuenta _____, en la modalidad de SADAP.

2. Cumplir el beneficiario, sus familiares y las personas que con él convivan las obligaciones recogidas en el artículo 16 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio (BOP _____).

Elche, a de de

El Beneficiario

El/la Concejal de Mayores y Discapacidad