

ALCALDÍAS

CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día quince de noviembre de dos mil doce, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio que presta el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia con la advertencia de que no entrará en vigor hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.

En Cáceres, a 29 de noviembre de 2012.- El Secretario del IMAS, Juan Miguel González Palacios

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO QUE PRESTA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN
- ARTÍCULO 2: FINALIDAD Y OBJETIVOS
- ARTÍCULO 3: ÁMBITO DE APLICACIÓN
- ARTÍCULO 4: DESTINATARIOS Y DESTINATARIAS

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

- ARTÍCULO 5: MODALIDADES DE GESTIÓN.
- ARTÍCULO 6: PRESTACIONES.
- ARTÍCULO 7: DURACION DEL SERVICIO.
- ARTÍCULO 8: ORDEN DE PRELACIÓN DE SERVICIOS.
- ARTÍCULO 9: COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.
- ARTÍCULO 10: RECURSOS HUMANOS.

TÍTULO III: INICIACION Y PROCEDIMIENTO

- ARTÍCULO 11: SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.
- ARTÍCULO 12: SUBSANACIÓN Y TRAMITACION.
- ARTÍCULO 13: REVISION Y SEGUIMIENTO.
- ARTÍCULO 14: SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS/AS DEL SERVICIO

- ARTÍCULO 15: DERECHOS.
- ARTÍCULO 16: DEBERES.

TÍTULO V: FINANCIACIÓN

- ARTÍCULO 17: RÉGIMEN ECONÓMICO.
- ARTÍCULO 18: DETERMINACIÓN DE LA TASA.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El aumento de población en el municipio de Cáceres en torno a los 95.000 habitantes, así como la cada vez mayor complejidad social, están generando demandas y necesidades nuevas o que ya en el momento presente no se pueden cubrir por los medios tradicionales.

El colectivo de personas mayores y/o dependientes demanda la aplicación de recursos sociales más especializados e integrales que puedan dar respuestas rápidas, cercanas y efectivas a sus necesidades.

Siguiendo la tendencia general, en Cáceres se registra un aumento progresivo de la población mayor de 65 años y la incidencia del denominado *envejecimiento del envejecimiento*, es decir, el aumento del colectivo de población con edad superior a 80 años que presentan mayores limitaciones en su autonomía personal. A ello hay que añadir las personas en situación de dependencia por causas ajenas a la edad.

No hay que obviar que existe un desplazamiento de la ayuda familiar hacia la atención institucional, motivada por la incorporación progresiva de la mujer al mercado de trabajo y en consecuencia por los cambios en el modelo de familia tradicional, sin menoscabo de la corresponsabilidad familiar.

Los servicios sociales municipales deben dotarse de los suficientes recursos humanos, técnicos y materiales para poder satisfacer las necesidades sociales de la población cacereña.

El cada vez más amplio espectro de situaciones y recursos que configuran la atención domiciliaria, el proceso de evolución del Servicio de Ayuda a Domicilio, la creciente demanda y la experiencia adquirida, hacen necesario establecer una regulación del servicio que se anticipe a las nuevas necesidades y aspiraciones de la ciudadanía; dotando de mayor eficacia a esta prestación municipal.

Por ello, el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, al amparo de establecido en el artículo 25.2 k) y 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la ley 5/1987 de 23 de abril de Servicios Sociales de Extremadura y el Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal, regula mediante el presente Reglamento el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN

El servicio de ayuda a domicilio es una prestación básica de titularidad municipal que tiene por objeto prestar, en el propio domicilio del ciudadano, diversas atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador a las personas y a las familias que lo necesiten por no poder realizar sus actividades habituales, debido a situaciones de especial necesidad.

ARTÍCULO 2: FINALIDAD Y OBJETIVOS

La Ayuda a Domicilio tiene una finalidad preventiva, asistencial e integradora, facilitando la autonomía personal y familiar, procurando la permanencia en el medio habitual de convivencia y persigue los siguientes objetivos:

- 1) Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
- 2) Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.
- 3) Posibilitar la integración en el medio convivencial habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.
- 4) Potenciar alternativas al ingreso en centros o establecimientos residenciales.
- 5) Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

ARTÍCULO 3: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El servicio de ayuda a domicilio se prestará en el término municipal de Cáceres, incluyendo las pedanías de Valdesalor, Rincón de Ballesteros y Estación Arroyo-Malpartida.

ARTÍCULO 4: DESTINATARIOS Y DESTINATARIAS

1. Con carácter general, podrán ser usuarios y usuarias de la prestación de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas o grupos familiares residentes y empadronados en el término municipal de Cáceres, que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva y requieran alguna de las actuaciones descritas en

el artículo 11 del Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal.

2. El Servicio de Ayuda a Domicilio se dirige especialmente a los siguientes colectivos:
 - Personas mayores con dificultades en su autonomía personal, sean o no pensionistas.
 - Personas con discapacidades que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuere su edad.
 - Personas o grupos familiares cuyo entorno familiar y social presente problemas de desarraigo convivencial.

3. Para adquirir la condición de usuario u usuaria de Ayuda a Domicilio se habrá de obtener una puntuación mínima de 25 puntos, conforme al baremo que figura en el Anexo I del Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

ARTICULO 5: MODALIDADES DE GESTIÓN.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará por parte del INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres mediante gestión directa o indirecta de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTICULO 6: PRESTACIONES.

Atenciones de carácter doméstico, que incluyen:

- Limpieza general de mantenimiento. Es la que se hace como apoyo en aquellas tareas que requieren un esfuerzo o cuando hacerlas supone un riesgo para el usuario o usuaria. Incluye: limpieza de cristales, terrazas y balcones, alicatados de baños, alicatados y muebles de cocina, limpieza interior de frigoríficos, rodapiés, pequeños objetos decorativos y puertas, lámparas, zonas altas, techos e interiores de armarios. Estas tareas se realizarán periódicamente.
- Limpieza habitual. Es la que se hace como apoyo a los usuarios y usuarias en las tareas cotidianas y en función de su necesidad. Puede incluir barrer y fregar suelos, limpiar sanitarios, fregar y colocar la vajilla de uso diario, limpiar el polvo, lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa.
- Preparación de comidas. En el servicio se incluirá la recogida y limpieza de los utensilios utilizados y la preparación de alimentos o traslado de los mismos al hogar.
- Compras. El/ la Auxiliar de ayuda a domicilio debe realizar la compra con el dinero del usuario/usuaria, proporcionado el día de servicio y juntos realizarán una lista de la compra. Cuando existan devoluciones el/ la auxiliar presentará el cambio junto con los justificantes correspondientes. El usuario está obligado a repasar las cuentas delante del/la auxiliar y si hay algún error subsanarlo en su presencia. No se podrán hacer reclamaciones posteriores. Los auxiliares nunca realizarán compras del usuario fuera del tiempo asignado del servicio, al igual que no podrán utilizar dicho tiempo para realizar su compra. Cuando la compra total supere los ocho kilos de peso, se realizarán varios viajes o se utilizará un carro de compra, que el usuario debe estar obligado a tener a tal fin. Las compras se realizarán en los comercios más cercanos al domicilio del usuario, optimizando los días dedicados a la compra. Los productos de la compra deberán ser siempre de primera necesidad.

Quedan excluidas, de forma general, como atenciones de carácter doméstico las siguientes tareas:

- Limpiar el exterior de la vivienda, escaleras de portales, excepto cuando no exista otro modo y sea determinado por el trabajador/a social municipal.
- Movilizar y limpiar persianas y ventanales, que conllevan asomarse al exterior con riesgo y peligro físico.
- Abrillantar objetos de plata y dorados, objetos y muebles de piel (a excepción de zapatos....)
- Dar blanqueador a las baldosas.
- Fregar de rodillas.
- Lavar ropa a mano.
- Utilizar productos tóxicos de limpieza.
- Planchar ropa interior, paños de cocina y de limpieza.
- Limpiar habitaciones o realizar tareas para familiares autónomos que vivan en el domicilio.
- Subirse a sillas, mesas, escaleras... que no reúnan las suficientes garantías de seguridad.
- Limpiar excrementos de animales.

Como norma general, en el supuesto de que el beneficiario conviva con familiares sin limitaciones para las actividades de la vida diaria (AVD), sólo se prestará servicio para atención personal (higiene personal, respiro familiar o similar), y en ningún caso se realizarán tareas domésticas. Las situaciones excepcionales serán valoradas por el trabajador social correspondiente.

Atenciones de carácter personal:**Higiene**

- Apoyo en la higiene personal, incluyendo baño, lavado de cabello, cambio de ropa y todo lo que requiera la higiene habitual.
- El aseo personal incluye también el cambio de sábanas, ventilación, dejar en orden y recoger en la habitación los objetos y productos utilizados, así como secar y recoger el cuarto de baño, si se ha utilizado para el aseo.
- La ayuda prestada en el baño y aseo estará adaptada a la necesidad de cada usuario.

Movilizaciones

- La movilizaciones en cama de usuarios con sobre peso con limitación en la movilidad, se realizarán con ayuda técnica o con dos personas (familiar y auxiliar o dos auxiliares, si no tiene familia o el familiar presenta discapacidad), para evitar el riesgo físico del usuario y lesiones del auxiliar. El apoyo al servicio se realizará cuando las circunstancias del servicio lo permitan. Se procederá de igual manera en transferencias, traslados y movilizaciones dentro del hogar.

Quedan excluidas como atenciones de carácter personal, las siguientes:

Tareas que sean competencia de otros profesionales como enfermera, médico, podólogo, peluquera, fisioterapeuta, etc. (curas de cualquier tipo, cortar uñas de los pies, cambios de sondas nasogástricas, cambio de material de traqueotomía, administración de alimentos y/o medicación por vía muscular, intravenosa o similares, enemas y cualquier otro proceso de enfermería).

Estas consideraciones se tendrán especialmente en cuenta en los casos de usuarios/usuarios diabéticos/diabéticas.

Atenciones de carácter social y educativo:

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos.
- Actividades que refuercen el desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidados personal, evitando el aislamiento.
- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.
- Facilitar actividades de ocio en el domicilio.
- Fomentar estilos de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.
- Cuidado y atención a menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamiento a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

ARTÍCULO 7: DURACIÓN DEL SERVICIO.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará todos los días del año, a excepción de sábados, domingos y festivos.

El SAD no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día, bien sea médica y/o social. Es un servicio de carácter diurno.

El tiempo de atención que se podrá conceder a cada beneficiario, de forma general, no excederá de 2 horas diarias o 52 horas mensuales.

El horario en el que se prestará el Servicio lo determinará, siempre y en todo caso, los Trabajadores Sociales del Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMAS), basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquéllas que tengan que ver con la atención personal del usuario/a, y en la disponibilidad horaria que tenga la empresa prestataria.

ARTÍCULO 8: ORDEN DE PRELACIÓN DE SERVICIOS.

Tal y como establece el Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal, la extensión e intensidad, así como el tipo de servicios que puedan prestarse, vendrán condicionados por la limitación de los créditos presupuestarios disponibles para el servicio de Ayuda a Domicilio, estableciéndose, a tal fin, el siguiente orden de prioridades:

- a) Beneficiarios que lo tuvieron reconocido en ejercicios anteriores y siempre que sobre ellos persista la necesidad que motivó su primera condición de usuario.

b) Aquellas personas o grupos familiares que hayan obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo que figura como anexo I de dicho Decreto. El resto permanecerá en lista de espera, siendo objeto de periódica revisión, de oficio cada dos años o a instancia de parte, la puntuación obtenida en baremo, estando a la expectativa de recibir la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en función de la valoración obtenida u otros posibles recursos alternativos, y en caso de igual valoración, la que tenga mayor antigüedad de solicitud.

Por causas excepcionales y a instancias de parte interesada o de oficio, suficientemente justificada, se autorizará la prestación de forma inmediata, manteniéndose en tanto persista la situación desencadenante que la motivó.

En cualquier caso el acceso al servicio estará condicionado por la disponibilidad de créditos presupuestarios.

ARTÍCULO 9: COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Para el régimen de compatibilidades e incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Se considera incompatible la prestación del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio con el servicio de ayuda domicilio y/o prestación vinculada a su contratación o prestación de cuidados en el entorno, concedidas por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (SEPAD) y derivada de la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, o por cualquier otra entidad pública.

La aplicación de la incompatibilidad se realizará de forma progresiva a los beneficiarios en situación de alta en el servicio municipal, estableciéndose un plazo máximo de tres meses para la solicitud de los recursos alternativos oportunos. El servicio municipal se mantendrá hasta la resolución de dichos recursos o mientras se mantenga propuesta favorable del trabajador/a social.

ARTÍCULO 10: RECURSOS HUMANOS.

Los profesionales implicados directamente en la prestación del servicio serán Responsable Técnico, Trabajadores/as Sociales y Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Según las características de los casos a atender también podrán intervenir otros profesionales de los Servicios Sociales como Educador/a Social, Psicólogo/a, Asesor/a jurídica.

Estos profesionales tendrán encomendadas, entre otras, las siguientes competencias funcionales:

Responsable Técnico del Servicio de Ayuda a Domicilio, serán sus funciones la coordinación, programación, organización y supervisión general del servicio.

El/la trabajador/a social del Servicio Social de Base será el responsable del estudio y valoración de las peticiones presentadas estableciendo el proyecto de intervención y siendo por tanto, el responsable del seguimiento y evaluación del mismo.

Así mismo colaborarán con el responsable técnico en la programación, gestión y supervisión del servicio, y en la coordinación técnica con otros recursos sociales o sistemas de protección.

Las Auxiliares de Ayuda a Domicilio serán los profesionales encargados de atender en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación indicadas por los técnicos, las prestaciones incluidas en el artículo 6 del presente reglamento. Además le corresponderán las siguientes funciones:

- Prestar a los usuarios la atención adecuada a sus necesidades, contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- Estimular el protagonismo del usuario, implicándolo en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Facilitar al usuario canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria para el correcto funcionamiento del mismo.

TÍTULO III: INICIACIÓN Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 11: SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

El procedimiento para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se iniciará de oficio o a instancia de parte.

En el procedimiento incoado de oficio, en la notificación del acuerdo de iniciación se indicará al interesado que el plazo máximo para resolver será de tres meses contados a partir de dicha fecha, transcurrido el cual, debe entender desestimada su solicitud.

En el expediente incoado a instancia del interesado, el IMAS, dentro del plazo de diez días siguientes a su recepción en el Registro, comunicará al interesado que el plazo para resolver será de tres meses, transcurrido el cual, deberá entenderla desestimada, así como de la fecha en que la solicitud ha sido recibida.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cáceres o en otros Registros habilitados al efecto y serán firmadas por la persona interesada o por su representante legal.

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Certificado de convivencia y empadronamiento.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otra entidad aseguradora.
- Certificaciones emitidas por entidades financieras y organismos competentes de los ingresos que, por cualquier concepto, perciba el solicitante y los demás miembros de la unidad de convivencia (pensiones, rentas de capital, nóminas, imposiciones a plazo fijo, desempleo, etc.).
- Vida laboral de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años y menores de 65.
- Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio de todas las personas de la unidad de convivencia mayores de 16 años. En su defecto cumplimentar el modelo de autorización de la Agencia Tributaria para que la Administración pública pueda recabar datos tributarios relativos al nivel de renta (IRPF).
- Informe médico del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia, si procede.
- Certificado de minusvalía para aquellas personas que la aleguen.
- Documentación acreditativa de otros servicios o prestaciones concedidos de naturaleza similar.
- Asimismo se podrá solicitar a los interesados cuanta documentación se estime necesaria a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada.

ARTÍCULO 12. SUBSANACIÓN Y TRAMITACIÓN.

1. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en el artículo anterior, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Una vez presentada la solicitud junto con la documentación requerida será estudiada y valorada por el Trabajador/a Social del Servicio Social de Base de este Ayuntamiento que emitirá un informe social en el que se especificará la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo expresado en el anexo I del Decreto 12/1997, de 21 de enero por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal, estableciendo el proyecto de intervención con indicación del nº de horas que le asigne al beneficiario, los días y el horario de atención.

3. Así mismo, deberá determinarse, la cuota a pagar según el baremo establecido en la Ordenanza Fiscal.

4. Emitido el informe social por el Trabajador/a Social del Servicio Social de Base se realizará una propuesta de Resolución al Sr/a. Presidente/a del IMAS.

5. Se comunicará al interesado resolución inicial en la que se hará constar la puntuación obtenida en la valoración, la situación del expediente, y que la prestación del servicio conlleva la exigibilidad de una tasa de acuerdo con la vigente Ordenanza Fiscal (BOP nº 156 de 16 de agosto de 2002). Así mismo se expresarán los recursos que contra la misma se podrán interponer.

6. La concesión del servicio se notificará al usuario mediante resolución de alta en la que se harán constar el periodo por el que se concede, la tasa a satisfacer por dicho servicio y los recursos que contra la misma se puedan interponer. El órgano competente para resolver el expediente de concesión del servicio será la Alcaldía.

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta del/la trabajador/a social del Servicio Social de Base, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

ARTÍCULO 13: SEGUIMIENTO Y REVISIÓN.

Seguimiento

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento del caso por parte del personal técnico del SAD y en su caso la correspondiente coordinación con los Trabajadores sociales de SIVO y/o técnicos del IMAS. Para ello se mantendrán reuniones con el personal que efectúa la gestión y/o la prestación del servicio al objeto de la supervisión global del mismo, así como visitas domiciliarias o cualesquiera otras actuaciones que se estimen necesarias.

Con ello se persigue la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación de la persona usuaria.

Si como consecuencia de este seguimiento resultase la necesidad de modificar el servicio, se realizará la propuesta técnica oportuna.

Revisiones

Las revisiones podrán iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada, tanto para usuarios en situación de alta, como en lista de espera.

Los motivos por los que procede una revisión son:

- Cambios en la composición de la unidad familiar.
- Traslado definitivo al domicilio de algún familiar.
- Empeoramiento o mejora del estado de salud.
- Solicitud de cambio de titularidad del Servicio.
- Fallecimiento del usuario principal o algún miembro de la familia. En este caso se establece el plazo de un mes para presentación de solicitud de cambio de titularidad para la continuación del servicio. Comunicar por escrito al interesado/a que debe presentar dicha solicitud e iniciar el plazo del mes a partir de la recepción de la comunicación.
- Concurrencia de varios recursos de atención de carácter similar.
- Cambio en la situación económica familiar.
- Otras circunstancias que modifiquen la situación valorada inicialmente.
- El transcurso del tiempo.

Tras la revisión del expediente se adaptará la prestación del Servicio a la nueva valoración social, pudiéndose determinar la ampliación o reducción, cambio de tareas, inclusión en lista de espera o extinción.

ARTÍCULO 14: SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN Y DESISTIMIENTO DEL SERVICIO.

Suspensión

El servicio de ayuda a domicilio podrá suspenderse, con reserva de la prestación en el horario que se venía recibiendo, hasta un máximo de tres meses consecutivos o cuatro alternos en el periodo de un año. La causa de la suspensión será:

1.- La ausencia voluntaria del usuario de su domicilio habitual (vacaciones, traslado temporal con familiares, ingreso temporal en centro residencial...). Cuando la ausencia venga provocada por ingreso hospitalario el servicio se mantendrá en suspenso hasta que se produzca el alta hospitalaria, si la hospitalización excediera de este periodo.

2.- Por incumplimiento de las obligaciones como usuario, y hasta la valoración y resolución definitiva de la situación que motiva la suspensión. En este caso se podrán adoptar las medidas de continuidad del servicio o baja definitiva del mismo.

3.- Por adaptación a Centro residencial por ingreso definitivo o traslado definitivo con familiares durante el plazo de un mes. Si transcurrido ese plazo se mantiene la continuidad del ingreso se tramitará la baja definitiva en el servicio.

4.- Cualquier situación excepcional no contemplada en los supuestos anteriores será valorada por el equipo técnico del SAD.

Extinción

Será causa de extinción del servicio:

- Las establecidas en el artículo 18 del decreto 12/97 de 21 de enero por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal:

- A petición del interesado.
- Por desaparición de las causas que motivaron la concesión.
- Por fallecimiento.
- Por traslado definitivo del usuario a otra localidad distinta de aquella en la que reside.
- Por incumplimiento de las obligaciones como beneficiario del servicio.
- Por finalización del tiempo para el que fue reconocida la prestación del servicio y en todo caso el 31 de diciembre del año del reconocimiento como usuario.
- Por imposibilidad material de prestarlo.
- Por ingreso con carácter definitivo en centro residencial.

- La suspensión temporal que supere los plazos establecidos en el apartado anterior.

- Por las causas de impago detalladas en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Desistimiento

Se entenderá desistido de su petición, previa Resolución correspondiente, como demandante del Servicio de Ayuda a Domicilio por imposibilidad de incorporación al Servicio en las siguientes circunstancias:

- Por estar ilocalizado.

- Cuando se aleguen motivos que a criterio del trabajador social correspondiente no resulten justificados.
- Por no presentar la documentación solicitada.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS/AS DEL SERVICIO

ARTÍCULO 15: DERECHOS

Las personas usuarias tendrán derecho a:

- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere a la disponibilidad del servicio.
- Ser orientadas a otros recursos alternativos que en su caso resultasen necesarios.
- Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Manifestar cuantas incidencias se observen en relación al servicio.
- Ser tratadas con respeto y profesionalidad, sin ningún tipo de discriminación.
- Mantener bajo el secreto profesional, cualquier información sobre si mismo o su familia.
- Mantener el/la auxiliar asignado, salvo situaciones de necesidad o ajustes organizativos, siendo informados de los posibles cambios.
- Respetar el tiempo efectivo del servicio concedido, en el que estará incluido el tiempo del desplazamiento.

ARTÍCULO 16: DEBERES

Los usuarios de la prestación de ayuda a domicilio, vendrán obligados a:

- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.
- Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo de la prestación.
- Aportar al personal los medios materiales necesarios para la normal prestación del servicio.
- Aportar cuanta información se le requiera en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y socio-económicas que determinen la necesidad de la prestación.
- Informar, mediante presentación del escrito correspondiente, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación de ayuda a domicilio.
- Permanecer en el domicilio durante el horario de prestación del servicio.
- No encomendar al personal auxiliar tareas diferentes a las designadas por los trabajadores sociales, ni exceder el tiempo de servicio establecido (incluido el desplazamiento)
- Presentar anualmente justificantes de ingresos actuales de todos los miembros de la unidad familiar.
- Comunicar a los servicios sociales municipales, cualquier anomalía que se produzca en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de las tareas asignadas por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio o personal voluntario.
- A informar a los servicios sociales municipales de aquellas enfermedades infecto-contagiosas, que sobrevinieran durante la prestación del servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.
- Informar con la debida antelación de las ausencias durante la prestación del servicio.
- Declarar subvenciones y/o prestaciones solicitadas o concedidas para el mismo concepto en cualquier momento.

TÍTULO V: FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 17: RÉGIMEN ECONÓMICO.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se financia con cargo a fondos propios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres; con subvención concedida para la Prestación Básica del Servicio Social de Ayuda a Domicilio regulada en el Decreto 39/2008, de 7 de marzo, de la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura y también, en su caso, con otros programas públicos de ayuda a la contratación de personal.

Otra fuente de financiación procede de las Tasas por prestación del servicio que se perciben de los usuarios en alta.

ARTÍCULO 18: DETERMINACIÓN DE LA TASA.

La tasa a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará en la correspondiente Ordenanza Municipal Reguladora, teniendo en cuenta que el artículo 14 del Decreto 12/1997 establece un límite a la tasa o precio público por la prestación de este servicio, en el sentido de que no podrá gravar a la unidad de convivencia o usuario individual de tal manera que la renta per cápita mensual quede reducida a una cuantía inferior al 50 por 100 del salario mínimo interprofesional vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.-Se faculta al Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a dictar cuantas disposiciones se estimen oportunas para el desarrollo de esta normativa.

Segunda.- En lo no regulado en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/ 1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento administrativo común y a lo dispuesto en el Decreto 12/ 1997 de 21 de Enero por el que se desarrollan las prestaciones básicas de servicios sociales de titularidad municipal y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A las personas que con anterioridad a este Reglamento, ostentasen la condición de beneficiario del servicio de ayuda a domicilio, quedarán sometidas a lo dispuesto en este Reglamento.

La aplicación de la incompatibilidad se realizará de forma progresiva a los beneficiarios en situación de alta en el servicio municipal, estableciéndose un plazo máximo de tres meses para la solicitud de los recursos alternativos oportunos. El servicio municipal se mantendrá hasta la resolución de dichos recursos o mientras se mantenga propuesta favorable del trabajador/a social.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

ANEXO:

VALORACIÓN TÉCNICA SOBRE ARTÍCULO 9 (COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia, se gesta un nuevo marco de intervención destinado a un colectivo de personas que habitualmente han venido siendo atendidas a través de la prestación básica del Servicio Social de Ayuda a Domicilio regulada en el Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal.

Este colectivo está compuesto por personas que carecen de autonomía personal, de tipo parcial o total, temporal o definitiva, y que requieren atenciones de carácter doméstico, personal, de apoyo psicológico y rehabilitador por no poder realizar sus actividades habituales debido a situaciones de especial necesidad.

Ante esta realidad nos encontramos con que se está prestando el Servicio de Ayuda a Domicilio a un mismo usuario desde la Administración Local y Autonómica. Esta circunstancia conlleva duplicidad y falta de optimización de recursos; por lo que entendemos que el SAD municipal debe dirigirse hacia aquellas personas que no alcancen un grado de dependencia que le permita tener derecho a las prestaciones de la Ley 39/2006, favoreciendo la permanencia en su domicilio habitual y previniendo situaciones de deterioro personal y social, objetivos de la prestación recogidos en el art. 10 del Decreto 12/1997.

La Ley establece como principio, entre otros, una atención a las personas en situación de dependencia de forma integral e integrada, por tanto, excluyendo a aquellas personas que no se encuentren en situación de dependencia en alguno de los grados establecidos, pero con limitación en su autonomía personal o unidades convivenciales con dificultades en la asunción de sus responsabilidades de atención, siendo éstas susceptibles de atención desde el SAD municipal.

En la Ley se establecen una serie de prestaciones y servicios que pueden ser compatibles entre sí, lo que facilita una cobertura integral a personas en situación de dependencia y que sean titulares de derecho según lo establecido en el artículo 5 de dicha Ley, por lo que entendemos que el SAD municipal no es un recurso complementario o de apoyo a las prestaciones y servicios establecidos en la Ley.

La aplicación de la incompatibilidad de la prestación municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio deberá realizarse de forma progresiva a los beneficiarios en situación de alta desde la entrada en vigor del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio que presta el IMAS, estableciéndose los plazos en el artículo 9 y en la Disposición Transitoria del mismo.