



ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1.-Concepto y definición.

La ayuda a domicilio constituye uno de los programas más tradicionales de los Servicios Sociales de Base.

El servicio se prestará conforme a lo dispuesto en:

-Ley 5/1987 del 23 de Abril , Ley de Servicios Sociales de Extremadura (D.O.E. n.º 37, 12 de mayor de 1987).

-Decreto 12/1997 del 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 de ayudas y subvenciones destinadas a su financiación (D.O.E. n.º 12 del 28 de enero de 1997).

-La ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación de servicio de ayuda a domicilio.

La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio educativo, doméstico y/o social.

Artículo 2.-Objetivos del servicio.

La prestación de la ayuda a domicilio, por su carácter preventivo, socio- educativo, asistencial e integrador persigue los siguientes objetivos:

-Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.

-Prevenir situaciones de deterioro personal y social.

-Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.

-Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.

-Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención

-Evitar o retrasar, mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o residencias.

Artículo 3.-Contenido de la presentación.

1.- Actuaciones de apoyo y atención personal.-Se consideran actuaciones de apoyo personal en actividades básicas de la vida diaria:

a) Higiene personal: Quedan comprendidas las siguientes prestaciones:

-Aseo básico: lavado de cara, manos, genitales, higiene bucal y peinado.

-Afeitado.

- Aseo encamados.
- Baño/ducha.
- Cambio pañales.
- Hidratar y supervisar el adecuado estado de la piel.
- Higiene y cuidado de pies y manos (lavado y secado, limar y/o cortar uñas, limar asperezas, hidratación).
- Lavado, secado y cuidado del cabello.
- Recogida de excretas y eliminaciones (orinales/bacinillas).
- Otras de similar naturaleza.

Quedan excluidas aquellas actuaciones/cuidados que precisen la intervención de un profesional cualificado.

b) Vestido/calzado:

- Vestir/desvestir.
- Calzar/descalzar.
- Supervisar el vestido y calzado.
- Otras de similar naturaleza.

c) Movilidad básica:

- Ayuda para levantar y/o acostar de/en la cama.
- Transferencias (cama, asientos).
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento en el domicilio.
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento fuera del domicilio.
- Aplicación de ayudas técnicas.
- Otras de similar naturaleza.

d) Actuaciones sociosanitarias:

- Apoyo en cambios posturales siguiendo los protocolos establecidos.
- Control y seguimiento de dietas adaptadas a diferentes patologías.
- Supervisión de la adecuada toma de la medicación prescrita por el médico.
- Recogida de recetas y medicación
- Preparación y administración de medicamentos, excepto la administración de medicamentos inyectables.
- Observación de aspectos relacionados con la salud de la persona (dietas, incontinencias, escaras, pérdida memoria...) e información, en su caso, al equipo profesional correspondiente
- Apoyo en la realización de actividades para la recuperación, mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras según protocolo establecido (movilizaciones pasivas, aplicación de cremas, pomadas mediante fricción local, ayuda en la colocación de material ortoprotésico y similares)
- Apoyo en la realización de actividades para la recuperación, mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas, según protocolo establecido (ejercicios de memoria, de orientación tiempo-espacial, etc.).
- Acompañamiento a las consultas de salud.
- Aplicación de dispositivos para incontinencia (colectores urinarios, cambios bolsas sonda...).
- Cambio de apósitos cuando no requiera la intervención de los profesionales de ámbito sanitario.
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios en situaciones de emergencia.
- Otras de similar naturaleza.

2. Actuaciones de apoyo doméstico.

2.1. Las relacionadas con la alimentación de la persona usuaria, tales como:

- Apoyo en la elaboración de alimentos.
- Apoyo en la preparación de alimentos (calentar, poner la mesa, servir la comida).
- Servicio de comida preparada a domicilio.

- Recoger y fregar la vajilla y/o utensilios utilizados en la elaboración de la comida.
- Otras de similar naturaleza.

2.2. Las relacionadas con la compra, entendida como la adquisición de productos básicos relacionados con la vida diaria:

- Seguimiento de los hábitos y organización de la compra.
- Colaboración en la elaboración de la lista de la compra.
- Realización de la compra.
- Traslado de la compra realizada.
- Colaboración en ordenar la compra realizada.
- Otras de similar naturaleza.

2.3. Las relacionadas con el cuidado del calzado y de la ropa de uso personal y del hogar de la persona usuaria, tales como:

- Apoyo en el lavado de ropa/calzado.
- Tender y recoger la ropa.
- Planchado de ropa.
- Organización y selección de ropa/calzado.
- Ordenación de armarios.
- Repaso y mantenimiento de la ropa personal que no precise un conocimiento específico de costura (botones, descosidos).
- Servicio de lavandería externalizado (lavado y planchado).
- Otras de similar naturaleza.

Se realizará esta actividad con la ropa de uso habitual.

2.4. Las relacionadas con el mantenimiento de la vivienda, tales como:

a) Mantenimiento del domicilio:

a.1) Actividades/Tareas Ordinarias:

- Hacer camas.
- Barrer.
- Pasar aspirador.
- Pasar mopa.
- Quitar el polvo.
- Fregar suelos.
- Limpiar cristales.
- Limpieza de electrodomésticos: frigorífico, cocina y microondas.
- Limpieza de la cocina.
- Limpieza del baño.
- Otras de similar naturaleza.

a.2) Actividades/Tareas Extraordinarias:

- Limpieza de techos.
- Limpieza de cortinas.
- Limpieza de lámparas.
- Limpieza de electrodomésticos (salvo frigorífico, cocina y microondas).
- Limpieza de puertas, ventanas y armarios.
- Limpieza de roces (interruptores, manillas, teléfono, respaldos...etc.).
- Otras de similar naturaleza.

b) Arreglos domésticos sencillos:

Los pequeños arreglos domésticos abarcan aquellas actividades/tareas que supongan la realización de actividades manuales sencillas de sustitución o ajuste de ciertos elementos, que hagan posible el adecuado mantenimiento del domicilio, teniendo en cuenta siempre la prevención de riesgos

laborales para el trabajador/a. No estarán contempladas aquellas que supongan el conocimiento específico de otras profesiones o la intervención del técnico correspondiente.

- c) Control y seguimiento del estado general del equipamiento e infraestructura de la vivienda.
 - Comprobar el correcto estado y funcionamiento de la estructura de la vivienda y de las diferentes instalaciones (gas, fontanería, electricidad, sistema de calefacción y teléfono)
 - Valorar la adecuada intervención del SAD, que consistirá bien en la intervención directa, bien en la derivación al usuario, familia o técnico correspondiente.

3. Actuaciones básicas de apoyo psicosocial.

Se consideran actuaciones de apoyo psicosocial aquéllas que se realizan dentro de un proceso de relación de ayuda dirigidas a facilitar la superación de situaciones que se plantean en el ámbito personal, familiar y/o social, favoreciendo que las personas atendidas se sientan valoradas y miembros de la red social.

a) Actuaciones psicosocioeducativas:

Son aquellas actividades y tareas que, desde una perspectiva y estrategia educativa, van dirigidas a promover y fomentar la adquisición, recuperación, aprendizaje y manejo de destrezas, conductas y habilidades básicas, para potenciar al máximo la autonomía de la persona usuaria y su entorno.

- Apoyo emocional ante situaciones vitales (soledad/aislamiento, dependencia/pérdida facultades, salud o autonomía, duelo...).
- El apoyo y fomento de la autoestima (imagen personal, aceptación, valoración y confianza en sí mismo/a,...).
- Potenciación de actitudes positivas para la superación de las diferentes situaciones que se plantean en la dinámica familiar (respeto, aceptación, escucha,...).
- Educación en hábitos de vida saludables (alimentación, higiene personal o doméstica, ejercicio físico,...).
- Adquisición y desarrollo de hábitos y habilidades para el fomento del autocuidado y autonomía personal. (Actividades básicas de la vida diaria e instrumentales).
- Adquisición y desarrollo de habilidades para la prevención y modificación de conductas y situaciones de riesgo en el domicilio.
- Orientación y entrenamiento en el manejo de ayudas técnicas.
- Orientación en la organización doméstica (organización de enseres, alimentos, ropa).
- Potenciar la realización de actividades de ocupación del tiempo según los propios intereses personales, que fomenten una conducta activa (aficiones, hobbies,...).
- Orientación para promover estilos de relación para una adecuada convivencia (habilidades sociales, asertividad,...).
- Identificación de conductas y situaciones de riesgo e información y orientación para su modificación.

b) Actuaciones de apoyo a la familia y/o personas cuidadoras.

Son aquellas actividades y tareas encaminadas a apoyar y potenciar la labor de la familia y/o personas cuidadoras, en y para la realización de los cuidados y atención a la persona usuaria.

- Apoyo emocional a cuidadores.
- Orientación, asesoramiento y seguimiento sobre los aspectos relacionados con la atención y el cuidado de la persona usuaria.
- Facilitar pautas y habilidades para hacer frente a las diferentes situaciones en el cuidado y atención, y para ayudar en la adaptación a las nuevas realidades que se vayan presentando.
- Informar y orientar sobre ayudas técnicas, recursos y sobre otras alternativas de apoyo.

- Apoyar y orientar en pautas, habilidades y actitudes para el autocuidado y para prevenir situaciones de estrés y sobrecarga.
- Fomentar actitudes positivas, de entendimiento, de participación y comunicación.

c) Actuaciones de apoyo socio-comunitario.

Son actuaciones de apoyo socio-comunitario Aquellas actividades y tareas orientadas a mantener y fomentar la participación de la persona usuaria en la vida social y relacional, y en el conocimiento y uso de los recursos comunitarios. Se concretan en las siguientes actividades y tareas:

- El acompañamiento fuera del hogar para la ayuda a gestiones de carácter personal.
- Favorecer la participación en actividades sociales, de ocio o tiempo libre.
- Acompañamiento para la participación en actividades sociales, de ocio y tiempo libre.
- Facilitar y promover la intervención del voluntariado para tareas de acompañamiento.
- Informar y orientar sobre actividades organizadas y sobre la utilización de los recursos comunitarios.
- Sensibilización de la comunidad con respecto a las personas en situación de dependencia.

4. Actuaciones de apoyo técnico y otros recursos de atención:

Se consideran actuaciones de apoyo técnico y otros recursos de atención. Aquellas actuaciones encaminadas a apoyar la adecuación del domicilio a las necesidades de la persona usuaria, y la transición a otro tipo de situaciones vitales que supongan un cambio o salida del domicilio habitual.

a) Actuaciones de apoyo técnico en la vivienda.

- Valoración, información y orientación sobre ayudas técnicas que posibiliten y favorezcan la prestación de cuidados y la autonomía en el domicilio.
- Valoración, información y orientación sobre necesidades de adaptación de la vivienda y eliminación de riesgos y barreras arquitectónicas.
- Orientación y apoyo en la reorganización y la adecuación del domicilio a la situación de la persona usuaria.

b) Otros recursos de atención.

- Valorar, informar y orientar sobre recursos complementarios de apoyo en el domicilio (préstamo material, teléfono de emergencia, centros de día, etc.)
- Valorar, informar y orientar sobre recursos alternativos a la permanencia en el domicilio.

5.- Servicio de comida a domicilio:

Consiste en la distribución diaria, de lunes a domingo, de raciones alimenticias equilibradas en el propio domicilio del beneficiario. La comida se realiza en una cocina centralizada y se distribuye en un transporte adaptado en perfectas condiciones de higiene y seguridad y que se presta en función de alguna de las siguientes circunstancias:

- Dependencia en la preparación de comidas por incapacidad motora o sensorial (deficiencia visual)
- Dificultad en el control de riesgo de accidentes.
- Necesidades nutricionales que no están garantizadas sin este servicio.
- Situación de la vivienda inadecuada para la preparación de comida.

6.- Servicio de teleasistencia.

1.-Se trata de un servicio preventivo que favorece la permanencia en su domicilio de las personas mayores y discapacitadas que viven solas, garantizando la atención inmediata ante una situación de grave necesidad durante las veinticuatro horas del día.

2.-Las prestaciones citadas no incluyen a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio que el/la beneficiario/a, ni tampoco las siguientes actividades:

- Realizar reparaciones de cierta envergadura en la vivienda del usuario.
- Tareas de carácter sanitario y, en general, aquéllas que impliquen especialización.
- Otras que la Trabajadora Social considere oportuno excluir mediante informe justificando tal circunstancia.

3.- Las atenciones domésticas se prestarán en el domicilio donde se encuentre empadronado el usuario, y las atenciones de carácter personal donde el beneficiario se encuentre residiendo pero en este último caso no se prestarán atenciones a dicho domicilio, ya que el interesado no se encontraría residiendo efectivamente en él. Sólo se contemplarán excepciones a esta regla en casos muy justificados previo informe de la Trabajadora Social.

4.- En ningún caso los servicios prestados por voluntarios se contemplarán como sustitutivos de los servicios de prestación de la Ayuda a Domicilio, aunque se deberán potenciar como complementarios de la misma.

Artículo 4.- Usuarios del servicio.

Podrán ser personas usuarias del SAD todas aquellas personas o unidades familiares convivenciales, empadronadas en Campanario que presenten limitaciones para el desarrollo de una vida autónoma y que les impidan satisfacer sus necesidades personales y sociales por medios propios, requiriendo asistencia para su continuidad en el domicilio habitual.

Con carácter prioritario podrán ser usuarios:

- Personas mayores con dificultad en su autonomía personal.
- Personas con una discapacidad que afecte significativamente a su autonomía personal.
- Unidades familiares con miembros menores de edad o con dificultades de autovalimiento, cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención en las actividades básicas de la vida diaria que requieren en su propio domicilio, o cuya situación socioeconómica, cultural o social aconseje la atención domiciliaria para garantizar su normal y armónico desarrollo.

En todos los casos, es imprescindible que alcancen la puntuación mínima exigida según el baremo establecido para tal fin por el Decreto 12/1997, de 21 de enero, de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura y disposiciones que lo desarrollen o sustituyan:

- Capacidad funcional.
- Situación sociofamiliar.
- Situación económica.
- Alojamiento.
- Otros factores.

3.- Además de los requisitos descritos anteriormente, para ser usuario de este servicio deberán cumplirse además los siguientes requisitos:

- Aceptar el Servicio con sus características y normativa.

-No tener derecho a recibir la Ayuda a Domicilio de ninguna otra Entidad y, en su caso, presentar documentación acreditativa de la denegación de dicho servicio (este requisito no es de aplicación en los casos en que el usuario abone la totalidad del coste del Servicio de Ayuda a Domicilio).

-Aportar la documentación exigida para acceder al servicio, así como la que posteriormente se le pueda exigir a efectos de comprobación.

-Comprometerse a abonar, en su caso, la tasa o precio público que se establezca por la recepción del servicio.

Artículo 5.- Organización y fundamento.

El servicio se prestará por personal contratado por el Ayuntamiento a través de los siguientes medios personales:

-Auxiliares de Hogar: son personal el encargado de las labores y tareas de atención del hogar asignadas por el Trabajador Social correspondiente.

-Trabajador/a Social: que realiza la recepción de los casos, estudio de solicitudes, valoración de necesidades, asignación de prestaciones, seguimiento, control y tratamiento social de los casos.

-Auxiliares de enfermería o geriatría: son el personal encargado de las labores y tareas de atención a las personas asignadas por el Trabajador Social correspondiente.

-Podrá contarse con el apoyo de medios humanos del propio Ayuntamiento para las tareas administrativas y organizativas complementarias que sean necesarias o se establezcan por el Ayuntamiento.

El servicio de ayuda a domicilio se prestará todos los días del año a excepción de los domingos, festivos y días no laborables que determine el Ayuntamiento para su personal.

Se tratará de un servicio diurno, con flexibilidad de horarios de acuerdo con las necesidades del usuario y los recursos que estime el coordinador del servicio.

El número de horas y días de la prestación del servicio no será menor de 1 hora diaria y una vez a la semana y no excederá de dos horas/día y seis días por semana.

Artículo 6.-Normas de procedimiento.

1. Las solicitudes (modelo estándar) para acceder a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se presentará en este Ayuntamiento, acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona:

-Fotocopia del D.N.I. del solicitante o documentos acreditativos de su personalidad o de su representante legal, así como documentación acreditativa de tal circunstancia, en su caso. Este documento (D.N.I.) se hace extensible a todos los miembros de la unidad de convivencia.

-Fotocopia del libro de familia, cuando en la unidad de convivencia haya menores de edad susceptibles de recibir la prestación.

-Documento acreditativo de residencia española (en solicitantes no nacionales).

-Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante y de los posibles beneficiarios/as.

-En el caso de personas con discapacidad, certificado de condición legal de minusvalía.

-En caso de personas dependientes, valoración legal del grado de dependencia.

-Informe médico de la situación psico-física del solicitante y de los posibles beneficiarios/as emitido por el sistema público de salud y, en su caso, cuando se alegue para baremo, de los miembros de la unidad familiar, y correspondiente a los tres últimos meses anteriores a la fecha de solicitud.

-Fotocopia de la última Declaración de la Renta y del Patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia. En el caso de no tener obligación de presentarla se aportará la procedente certificación, expedida por el órgano competente, o declaración expresa y responsable en la que consten los rendimientos obtenidos.

-Certificación del SEXPE del solicitante y/o resto de la unidad familiar en situación de desempleo y, en su caso, cuantía de las percepciones económicas.

-Declaración jurada de bienes de todos los miembros de la unidad de convivencia.

-Copia de la notificación individual de valores catastrales de bienes inmuebles rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad de convivencia.

-Certificado de imputaciones de I.R.P.F. de todos los miembros de la unidad de convivencia (emitido por la Delegación de Hacienda) y, en general, documentos acreditativos de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia.

-Acreditación, en su caso, de gastos extraordinarios de primera necesidad o por atenciones médicas especiales.

-Certificado o Volante de empadronamiento y convivencia (emitido por la Entidad Local Menor de Zurbarán de oficio, por lo que el interesado no tendrá que solicitarlo).

-Todos aquellos documentos que, a criterio de esta Entidad Local, contribuyan a acreditar, en cada caso, la situación de necesidad que pueda dar lugar a la prestación del servicio.

2. Cuando el Servicio lo soliciten dos o más personas de la unidad de convivencia se procederá a la acumulación de expedientes. En el caso de que deba extinguirse la prestación para cualquiera de ellos, ésta podrá pervivir para los restantes beneficiarios/as en tanto en cuanto sigan reuniendo las condiciones y requisitos que motivaron su concesión.

Artículo 7.-Tramitación del expediente.

1.- Recibida la solicitud, se procederá a la inscripción en el Registro de Solicitudes de Ayuda a Domicilio establecido al efecto por esta entidad local.

2.- Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos señalados se requerirá al interesado/a para que en un plazo de diez días subsane la falta; si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite (artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

3.- La Trabajadora Social elaborará un informe sobre la situación de necesidad con indicación del contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada, realizando una propuesta técnica al respecto, que contendrá también la aportación económica del usuario en la financiación del servicio.

4.- El anterior dictamen será notificado al interesado o a su representante, a quien también será puesto de manifiesto el expediente, a efectos de trámite de audiencia. El interesado, durante el plazo de diez días, podrá formular alegaciones y presentar cuantos documentos estime oportunos. Si antes del vencimiento del plazo el interesado manifestara su intención de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos, se tendrá por realizado el trámite.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidas en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

5.- Realizado el trámite anterior, se elevará a la Alcaldía el expediente completo a fin de que resuelva sobre la concesión.

La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en el plazo máximo de un mes desde la solicitud, notificándose al interesado/a en el plazo máximo de diez días. Si no ha recaído resolución expresa en el citado plazo las solicitudes se entenderán desestimadas.

Asimismo, pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. La renuncia del interesado a la inclusión del Servicio en las condiciones propuestas no impedirá la realización de una nueva solicitud, que sólo podrá denegarse en su tramitación si en la misma se reiteran los motivos que dieron lugar a la denegación de la anterior petición.

Artículo 8.-Procedimiento abreviado en situaciones de urgencia.

En casos suficientemente justificados podrá autorizarse provisionalmente la atención inmediata de algún solicitante. Para ello éste aportará la solicitud y documentación pertinente. La Trabajadora Social emitirá informe justificando la urgencia y las circunstancias que lo motivan, dictando la Alcaldía la resolución provisional que proceda, con independencia de que el expediente siga su trámite por el procedimiento ordinario y se realice la oportuna propuesta para adoptar la resolución definitiva correspondiente.

Artículo 9.-Modificaciones en la prestación del servicio.

1.- El contenido de la prestación, así como el tiempo asignado, podrá ser modificado en función de las variaciones que se produzcan en la situación del usuario/a que dio origen a la concesión inicial.

2.- En los casos que se hayan modificado los motivos que ocasionaron la propuesta de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se faculta a la Alcaldía, previo informe de la Trabajadora Social, para proceder a la baja automática, previa audiencia del interesado por plazo de diez días hábiles.

Artículo 10.-Extinción y suspensión de la prestación.

1. La prestación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia o fallecimiento del beneficiario.
- Por desaparición o modificación de la situación de necesidad que motivó su concesión.
- Por ocultamiento o falsedad comprobada en los datos del solicitante o su unidad de convivencia que hayan sido tenidos en cuenta para conceder la prestación o incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión de la prestación sin causa justificada.
- Por traslado definitivo del usuario/a a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
- Por dificultar de manera grave las tareas de los profesionales que intervienen en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
- Por impago injustificado de las cantidades establecidas por la prestación del servicio correspondiente a dos meses en un periodo de seis.

-Por resolución de la Alcaldía, previo informe preceptivo de la Trabajadora Social justificando los motivos.

2. La ausencia temporal del domicilio dará lugar a la suspensión de la prestación con reserva de plaza por el tiempo que aquélla dure. La ausencia superior a tres meses podrá causar la revisión de la reserva de plaza o incluso la extinción de la prestación, que será resuelta por la Alcaldía, previo informe-propuesta de la Trabajadora Social.

Artículo 11.-Límites de la prestación. Lista de espera.

1. La extensión de la prestación vendrá condicionada por la limitación de los créditos presupuestarios disponibles.

2. Cuando no sea posible la atención de todas las solicitudes se establecerá una lista de espera, siendo incorporados a la prestación en función a la puntuación obtenida en la baremación a medida que se establezcan bajas en el servicio.

3. La extensión en cuanto al contenido y tiempo de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad del solicitante.

4. El tiempo máximo de prestación de la Ayuda a Domicilio no deberá exceder de dos horas diarias o doce semanales. No obstante, por circunstancias excepcionales debidamente justificadas, podrá incrementarse el límite de tiempo establecido hasta un 50% por un periodo máximo de 6 meses, siendo posible la prórroga por igual periodo.

5. En las atenciones exclusivamente de carácter doméstico, el tiempo máximo de prestación no deberá exceder de 9 horas semanales.

Artículo 12.-Régimen de incompatibilidades.

Según consta en el Decreto 269/1998 de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de la Ayuda a Domicilio en Extremadura, en su artículo 11 establece:

1. La prestación de la ayuda a domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.

2. Quedará exceptuado de dicha incompatibilidad el subsidio por ayuda de tercera persona de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.

Artículo 13.-Derechos y obligaciones de los usuarios.

1. Son derechos de los usuarios:

-Ser atendido con respeto a su persona e intimidad.

-Tener información detallada y puntual de la forma en que se prestará el servicio (tipo de servicio o atenciones que se le van a prestar. Número de horas, horario, Auxiliar que realiza la tarea y, en general, todo lo relacionado con el mismo).

-Tener igualmente información detallada y puntual sobre cualquier cambio que se produzca en los aspectos anteriormente señalados.

-Ser atendido con la eficacia precisa.

-La confidencialidad sobre todo cuanto se conozca con ocasión de la tramitación y prestación del Servicio.

- Ser atendidas en las propuestas de modificación del tipo de servicio y del personal, y a formular quejas y sugerencias.
- Renunciar al Servicio.
- Solicitar la suspensión temporal en la prestación del Servicio.

2. Son obligaciones de los usuarios:

- Respetar las condiciones y los términos en que se le ha concedido la prestación del servicio, facilitando la labor de los distintos profesionales.
- Guardar respeto y consideración al personal que realiza el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- Comunicar puntualmente cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, etc. que pueda tener relación con la prestación del servicio, así como las ausencias del domicilio, excepto si se produce por causa imprevisible, con la antelación debida.
- Respetar el horario del Servicio y no tratar de extenderlo indebidamente.
- Comunicar a los Servicios Sociales cualquier variación en los datos aportados en la solicitud y que pudieran dar lugar a modificaciones en el Servicio, en especial la presencia de familiares temporalmente en el domicilio que puedan hacerse cargo de cubrir las necesidades de la persona usuaria durante su estancia.
- Realizar aquellas tareas para las que la persona usuaria está capacitada en relación con lo que tiene encomendado el personal para favorecer su capacitación personal e independencia.
- Atenerse a la normativa vigente.
- Cumplimiento de los compromisos que se adquieren con el Servicio.
- Satisfacer puntualmente las cuotas correspondientes a las tarifas fijadas en la Ordenanza Reguladora de la exacción por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, facilitando la domiciliación bancaria a dichos pagos.

Artículo 14.- Financiación.

En la financiación del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio se contemplan las siguientes fuentes:

- La Junta de Extremadura, a través del convenio suscrito con esta entidad local para la financiación de las prestaciones básicas.
- La Entidad Local Menor de Zurbarán, mediante las aportaciones anuales consignadas en los correspondientes presupuestos de Servicios Sociales.
- Las aportaciones de los beneficiarios, según se establece en la Ordenanza fiscal correspondiente a la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Las subvenciones de Entidades, tanto públicas como privadas que pudieran añadirse a las fuentes de financiación enumeradas anteriormente, que pudieran concederse al Ayuntamiento por el concepto de Servicio de Ayuda a Domicilio redundarán íntegramente en el mismo a fin de lograr una mejora en la atención a los usuarios.

Artículo 15.-Revisiones.

1.- El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, y previo informe de la Trabajadora Social, podrá efectuar las revisiones de oficio de los expedientes que se encuentren tanto en situación de Alta como en expectativa de recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio, y ello con el objeto de proceder a la actualización de los mismos, pudiendo solicitar nueva documentación.

Si una vez asignado el servicio se comprueba que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos se procederá a la actualización de los mismos, y si realizada ésta tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios, el Ayuntamiento realizará liquidación por el importe resultante de la actualización sobre la totalidad de las horas que se les hubiese prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

Las modificaciones que se establecen en la prestación del servicio, en las aportaciones económicas o en la supresión del servicio, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado o representante legal.

2.- El usuario, tanto el que se encuentre en situación de Alta como en expectativa de recibir el servicio, podrá solicitar la revisión completa de su expediente mediante la petición expresa. Esta revisión implicará la confección de un nuevo expediente donde se deberá aportar la documentación pertinente exigida por el Ayuntamiento.

Artículo 16.-Prestación del servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará por parte del Ayuntamiento 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.

En caso de gestión indirecta, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del Contrato.

Artículo 17.-Sujetos del servicio.

Las entidades que intervienen en la prestación de este Servicio, como sujetos del mismo, son los siguientes:

- Entidad Local Menor de Zurbarán.
- Junta de Extremadura, a través de la Consejería competente en esta materia.
- Usuarios del Servicio
- Concesionario del Servicio (en caso de gestión indirecta)

Artículo 18.- Exacciones aplicables.

Serán de aplicación a las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio las Ordenanzas Fiscales por las que se fijan las tasas o precios públicos de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Campanario. Anualmente, y de acuerdo con éstas, se procederá a actualizar los precios individualizados a satisfacer por los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Disposiciones adicionales.

Primera.- En el caso de que el Servicio se preste mediante Concesión, la Empresa adjudicataria del Servicio informará periódicamente a la Trabajadora Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio y mantendrá una reunión con el Concejal de Servicios Sociales al menos una vez al mes para tratar todas aquellas incidencias que se consideren oportunas. Asimismo, cuando lo estime oportuno el Concejal de Servicios Sociales, o lo solicite cualquier Grupo Político de los integrantes de la Comisión correspondiente, el responsable de la Empresa asistirá a la Comisión Informativa de Servicios Sociales para dar cuenta del desarrollo del Servicio.

Segunda.- Cuando una persona sea usuaria y/o haya tramitado solicitud para uno de los servicios de carácter complementario o de similar naturaleza (Ayuda a Domicilio y Teleasistencia), dependientes de la Concejalía de Servicios Sociales, se podrá gestionar de oficio aportando la documentación complementaria que fuera precisa.

Tercera.- Todos los expedientes de las personas actualmente en situación de alta en el servicio serán revisados para adaptarlos a las disposiciones de la presente Ordenanza y al Decreto 12/1997 del 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 de ayudas y subvenciones destinadas a su financiación (D.O.E. n.º 12 del 28 de enero de 1997).

Disposiciones finales.

Primera.- Se faculta a la Alcaldía-Presidencia a dictar las disposiciones internas que puedan completar estas normas.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

Anexo de Tarifas

INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR	IMPORTE/HORA
Perceptores de pensión no contributiva con personas a su cargo	Exentos
Ingresos Unidad Familiar hasta 500 €/mes	1,00 €
Ingresos Unidad Familiar desde 501,00 hasta 650,00 €	1,50 €
Ingresos Unidad Familiar desde 651,00 hasta 800,00 €	2,00 €
Ingresos Unidad Familiar desde 801,00 €	3,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia correspondiente.

En Zurbarán, a 8 de febrero de 2012.

El Alcalde,

Fdo.: Víctor Manuel Jiménez Sánchez.