



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTROPOL

ANUNCIO. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio y del precio público del mismo.

Finalizado el período de exposición pública del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento el día 26 de diciembre de 2013 – BOPA n.º 37, de 22/01/14, por el que se aprobó la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de ayuda a domicilio, y entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo, al no haberse presentado reclamaciones o alegaciones contra el mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17. 4) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, se hace público el texto íntegro de la ordenanza

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y DEL PRECIO PÚBLICO DEL MISMO

Capítulo I.—Naturaleza legal y objeto

Artículo 1.—Fundamento legal y objeto.

El Ayuntamiento de Castropol, en uso de las facultades reconocidas en el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con los artículos 15 a 17, 20.4, 41.B y 117 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre de las Haciendas Locales, e inspirándose en los Principios Generales contenidos en la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales y en el Decreto 42/2000, de 18 de mayo, regulador de la ayuda a domicilio en el Principado de Asturias, acuerda establecer la ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio y el precio público correspondiente.

Artículo 2.—Concepto.

La ayuda a domicilio se configura como un programa de atención individualizado, dirigido a personas o grupos familiares dependientes o en riesgo de dependencia, que contribuye al mantenimiento de las mismas en su medio habitual, facilitando su autonomía funcional mediante apoyos de carácter personal, doméstico y/o social prestados preferentemente en su domicilio o entorno más próximo.

A los efectos previstos en esta ordenanza, se entiende por personas dependientes aquellas que, por razones ligadas a la falta o pérdida de capacidad física, psíquica, sensorial o intelectual, requieren o tienen necesidad de asistencia o ayudas importantes para realizar las actividades de la vida diaria.

Artículo 3.—Principios.

La prestación de ayuda a domicilio se inspira en los principios contenidos en la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales, apoyando la atención familiar a las personas dependientes o actuando de forma subsidiaria en su defecto.

Asimismo la prestación del servicio se inspira en los principios de eficiencia, eficacia, igualdad y no discriminación y de actuación a través de medidas de acción afirmativa a favor de colectivos o situaciones que así lo justifiquen.

Artículo 4.—Objetivos.

La prestación del servicio de ayuda a domicilio persigue los siguientes objetivos:

Prevenir y evitar el internamiento de la persona usuaria, utilizando los medios necesarios para recuperar o mantener su autonomía, de modo que pueda permanecer en su domicilio durante el mayor tiempo posible con un grado óptimo de bienestar y calidad de vida.

Favorecer en la persona usuaria el desarrollo de sus capacidades y hábitos de vida saludable.

Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar que afecten a la persona usuaria en su autonomía personal y social.

Favorecer la participación de la persona usuaria en la vida de la comunidad.

Colaborar con las familias usuarias en la atención de las personas dependientes o con importantes limitaciones en su autonomía.

Potenciar las relaciones sociales y las actividades en el entorno comunitario, paliando así los posibles problemas de aislamiento y soledad.

Mejorar el equilibrio personal del individuo, mediante el refuerzo de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.



Artículo 5.—Naturaleza de la prestación.

El servicio de ayuda a domicilio es de recepción voluntaria y no obligatoria.

La prestación del servicio de ayuda a domicilio podrá denegarse por parte del Ayuntamiento en los supuestos previstos en la presente ordenanza.

Artículo 6.—Características.

1. Polivalente, abarcando la cobertura de una amplia gama de necesidades que presentan personas o grupos carentes de autonomía personal.
2. Normalizadora, utilizando los cauces normalizados para la satisfacción de las necesidades mediante los recursos de su entorno.
3. Domiciliaria, realizándose esencialmente en el domicilio de la persona usuaria o en su entorno más próximo.
4. Integral, abordando las necesidades de los individuos y grupos de forma global.
5. Preventiva, tratando de prevenir o evitar situaciones de deterioro e institucionalización innecesaria.
6. Complementaria, pudiendo articularse con otras prestaciones para el logro de los objetivos planteados.
7. Estimuladora, facilitando la autosatisfacción de las necesidades de la persona usuaria con la participación de de su familia, potenciando sus capacidades y haciéndole agente de su propio cambio.
8. Técnica, debiendo el personal que la presta estar debidamente cualificado y la actividad planificada técnicamente.
9. Individualizada, por cuanto cada persona usuaria requiere un programa y un seguimiento adaptado a sus necesidades.

Artículo 7.—Sujetos de derecho.

1. Podrán ser usuarias todas aquellas personas o grupos familiares que estén empadronados y con residencia continuada en el concejo de Castropol, y que por razones ligadas a la falta o pérdida de capacidad física, psíquica y/o intelectual, sensorial, o social, precisen de asistencia, ayuda o apoyos de diversa índole para satisfacer sus necesidades cotidianas y poder continuar en su medio habitual con un grado, al menos aceptable, de bienestar social y calidad de vida.
2. Con carácter prioritario, podrán ser usuarias:
 - a. Las personas mayores con dificultades en su autonomía personal.
 - b. Las personas con discapacidades que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuere su edad.
 - c. Los menores cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención en las actividades de la vida diaria que en su propio domicilio requieren.
3. Asimismo se atenderán con carácter prioritario, las siguientes situaciones, siempre referidas a las personas usuarias de la ayuda a domicilio:
 - a. Situaciones de precariedad económica cuando la renta personal anual sea inferior al IPREM. A estos efectos, se entenderá por renta personal anual la suma de ingresos que, por cualquier concepto, perciba la unidad familiar dividida por el número de miembros que la integran. Cuando se trate de personas que viven solas, los ingresos se dividirán por 1,5 en compensación de gastos generales.
 - b. Familias en situación crítica por falta de un miembro clave, sea por enfermedad, internamiento temporal, hospitalización o dificultades de cualquier otra índole que imposibiliten el ejercicio de sus funciones familiares, o cuando aún estando no ejerza su papel.
 - c. Personas incluidas en programas de servicios sociales municipales que, de forma temporal, precisen de esta prestación como parte necesaria de su tratamiento social.

Capítulo II.—De la prestación del servicio

Artículo 8.—Actuaciones básicas del servicio de ayuda a domicilio.

Las actuaciones que conforman el servicio municipal de ayuda a domicilio se establecen por el/la trabajador/a social responsable en función de las necesidades y circunstancias de cada persona usuaria, valorando la disponibilidad y posibilidades de los familiares legalmente obligados a prestar ayuda, y consisten en la ejecución, ayuda y/o asesoramiento de todas o alguna de las siguientes tareas: apoyo doméstico; apoyo personal; apoyo psicosocial; apoyo sociocomunitario, a la familia y cuidadores informales; apoyo técnico en la vivienda, teleasistencia y telealarma.

1. Tareas domésticas. Las tareas domésticas no se consideran un fin del servicio municipal de ayuda a domicilio, sino que se llevan a cabo para mejorar o mantener las condiciones de vida de la persona usuaria:
 - 1.1. Tareas relacionadas con la alimentación:
 - 1.1.1. Programación y elaboración de una dieta sana, equilibrada y satisfactoria.
 - 1.1.2. Programación y elaboración de la dieta prescrita por personal sanitario, logrando que sea al mismo tiempo satisfactoria.
 - 1.1.3. Adecuada conservación y correcta conservación de los alimentos.



1.2. Tareas relacionadas con la ropa, calzado y enseres:

1.2.1. Correcta y adecuada utilización de la lavadora.

1.2.2. Recoger, tender, doblar, planchar, repasar, reponer botones, organizar y guardar la ropa personal y de la vivienda en armarios.

1.2.3. Limpieza, mantenimiento y orden del calzado y enseres personales.

1.3. Tareas relacionadas con la higiene y orden de la vivienda:

1.3.1. Higiene y orden de la habitación, mobiliario y enseres.

1.3.2. Higiene y orden del cuarto de baño o estancia, ropa y enseres utilizados en la atención personal.

1.3.3. Higiene y orden de la cocina, electrodomésticos y utensilios utilizados para la elaboración de comidas y la alimentación de la persona usuaria.

1.4. Otro tipo de tareas domésticas:

1.4.1. Correcta, adecuada, rentable y segura utilización, mantenimiento y conservación de muebles, electrodomésticos, menaje y complementos del hogar.

1.4.2. Excepcionalmente se harán compras de artículos de primera necesidad, como alimentos, absorbentes, medicamentos... para lo cual la persona usuaria deberá aportar a la auxiliar correspondiente una cantidad de dinero suficiente que, previa factura o recibo del artículo adquirido, entregará la diferencia entre el importe de la misma y la cantidad entregada previamente.

1.4.3. Excepcionalmente, en caso de que exista disponibilidad y sea imprescindible para el inicio del servicio y para una eficaz prestación del mismo, se realizará una limpieza completa y general de la vivienda de la persona usuaria, no siendo nunca esta la única finalidad de la prestación del servicio municipal de ayuda a domicilio.

2. Tareas de apoyo sociocomunitario, a la familia y cuidadores informales:

2.1. Apoyo y fomento de la relación de la persona usuaria con el entorno, favoreciendo los contactos con familiares, vecin@s, amistades.

2.2. Apoyo y fomento de la asistencia de la persona usuaria a actos sociales, culturales, deportivos, de ocio y tiempo libre.

2.3. Apoyo y fomento de la correcta y eficaz utilización de los recursos y servicios del entorno, mediante el acompañamiento para la realización de gestiones, trámites y compras necesarias en la vida cotidiana: Petición de citas, trámite de documentos y recetas, adquisición de medicamentos, compra de artículos de primera necesidad.

2.4. Ayuda y asesoramiento para la correcta y adecuada organización, utilización y comprensión de documentos habituales en la vida cotidiana: recetas, informes e indicaciones médicas, facturas, recibos, notificaciones de organismos públicos.

2.5. Ayuda y asesoramiento para la correcta y adecuada organización del presupuesto mensual, control de gastos.

2.6. Ayuda y asesoramiento sobre correcta utilización y conservación de instrumentos y ayudas técnicas, realización de cambios y obras de acondicionamiento de la vivienda que mejoren la calidad de vida de la familia y faciliten la atención de la persona usuaria.

2.7. Apoyo a la familia y cuidador@s informales mediante la escucha activa, la información y el asesoramiento técnico y la aplicación de técnicas y habilidades dirigidas a conservar o restablecer la cohesión familiar, la salud, la autoestima y la dimensión social de las personas cuidadoras.

3. Tareas de atención personal:

3.1. Cuidados especiales a personas que sufren graves dependencias, encamadas, incontinentes, para evitar, en la medida de lo posible, problemas o dificultades derivadas de tal situación, mediante la realización de las tareas de atención personal de acuerdo con su especial situación, además de las consiguientes movilizaciones, cambios posturales, transferencias, cambios de pañales y absorbentes, mantenimiento de una higiene extrema, alimentación especial.

3.2. Apoyo y ayuda en el aseo personal para el mantenimiento de la higiene corporal, higiene y cuidado del cabello y uñas, cambio de ropa y calzado.

3.3. Apoyo y ayuda para comer y beber.

3.4. Apoyo y ayuda para deambular dentro y fuera del hogar, para realizar paseos.

3.5. Apoyo y ayuda para el adecuado seguimiento de tratamientos e indicaciones médicas, siempre en coordinación y conforme a lo establecido por personal del Sistema Sanitario y bajo la supervisión del mismo:

3.5.1. Administración y control de medicamentos.

3.5.2. Control de dieta e ingesta de alimentos.

3.5.3. Limpieza, administración de pomadas y desinfectantes, cambio de apósitos en escaras, heridas y problemas leves de la piel que no requieran ser realizados por personal sanitario.

3.5.4. Pequeños ejercicios de estimulación física y/o mental que puedan ser realizados por personas y/o profesionales ajenos al sistema sanitario, en el domicilio de la persona usuaria utilizando instrumentos, juegos, utensilios no necesariamente específicos.



4. De apoyo técnico en la vivienda, teleasistencia y telealarma, que deberá regularse a través de otra ordenanza.

Tareas excluidas del servicio municipal de ayuda a domicilio:

La atención de miembros de la familia que no estuvieran contemplados expresamente en la concesión del servicio y en la consiguiente valoración y propuesta técnica.

La realización de la limpieza de la vivienda en aspectos no relacionados con la atención de la persona usuaria.

Aquellas que por su naturaleza deban ser realizadas por personal del sistema sanitario, sin perjuicio de las tareas de colaboración y coordinación que se establezcan con dicho personal y siempre bajo su supervisión, responsabilidad y compromiso de seguimiento.

Trasportar en vehículos y durante la jornada laboral a la persona usuaria u otros miembros de la familia.

La realización de arreglos, reparaciones y actividades que correspondan a otros profesionales y servicios y/o, en todo caso, sean ajenas a la finalidad del servicio municipal de ayuda a domicilio y/o al personal responsable de la prestación del mismo.

El cobro de pensiones, rentas u otras gestiones de la misma índole.

Todas aquellas tareas que pongan en peligro la salud y la integridad de los profesionales que prestan el servicio.

Artículo 9.—*Duración del servicio.*

La duración del servicio se establecerá en función de la situación de necesidad de cada persona usuaria y de las posibilidades de actuación con que se cuente en cada momento. Salvo casos excepcionales será como máximo de 3 horas diarias.

Artículo 10.—*Competencias.*

Corresponde al Ayuntamiento de Castropol la competencia relativa a la regulación, tramitación, concesión y prestación del servicio dentro de su término municipal.

El servicio de ayuda a domicilio se presta actualmente mediante gestión directa por la propia entidad local, sin perjuicio de lo establecido en el art. 15.2.b) del Decreto 42/2000.

Artículo 11.—*Recursos humanos.*

1. En la prestación del servicio municipal de ayuda a domicilio deberán intervenir los siguientes profesionales, que realizarán su trabajo coordinadamente:

Trabajador/a social: recibe la demanda, realiza el estudio y valoración de la situación, realiza el correspondiente informe, las tareas específicas contenidas en el capítulo "Solicitud y Procedimiento de concesión", así como el diseño de la intervención, el seguimiento y evaluación.

Coordinadora de Ayuda a Domicilio: desempeña tareas de coordinación, gestión y organización del servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo del auxiliar de ayuda a domicilio, para conseguir una buena calidad de dicho servicio.

Auxiliar de Ayuda a Domicilio: realiza las tareas establecidas, dentro de los horarios que correspondan para cada persona usuaria.

2. Asimismo podrán intervenir los siguientes profesionales:

Educador/a y/o psicólogo/que, en determinados casos colaboran en el diseño del programa de intervención y desarrollan funciones correspondientes a su profesión según lo establecido en el mismo.

El personal que intervenga en el desarrollo de la prestación de ayuda a domicilio deberá estar debidamente formado y cualificado para el trabajo a desempeñar, acreditando una formación específica y acorde con las funciones a desarrollar.

A efectos del cumplimiento del requisito de cualificación profesional exigido a las y los auxiliares de ayuda a domicilio se considerarán los títulos de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril o Técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto así como la formación asociada al mismo.

Artículo 12.—*Criterios para el acceso.*

La autonomía a nivel municipal en la regulación del servicio requiere el establecimiento de un baremo, en base al cual decidir y priorizar la prestación del mismo a personas o grupos familiares cuya situación de necesidad sea tal, que lo requieran para continuar en su domicilio.

1. Autonomía personal: puntuación máxima 35 puntos.
2. Situación sociofamiliar: puntuación máxima 35 puntos.
3. Nivel de ingresos: puntuación máxima 30 puntos.
4. Otros factores: puntuación máxima \pm 25 puntos.



1. Autonomía personal. En este apartado se valorará el grado de dependencia tanto a nivel físico como psíquico en las actividades básicas de la vida diaria y en las actividades instrumentales de la vida diaria. La puntuación obtenida se clasificará de la siguiente forma:

Dependencia total: 35 puntos.

Dependencia severa: 25 puntos.

Dependencia moderada: 15 puntos.

Dependencia ligera 5 puntos.

Autonomía: 0 puntos.

2. Situación sociofamiliar. se valorarán los siguientes aspectos de la situación familiar:

- Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención: 35 puntos.
- No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con vecinos. La atención que recibe es muy poca o totalmente insuficiente: 30 puntos.
- Tiene relación con familiares y con vecinos. Acuden esporádicamente cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente: 25 puntos.
- Los familiares y/o vecinos le atienden con cierta periodicidad. Recibe una atención insuficiente para sus necesidades: 20 puntos.
- Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual, pero no atienden todas sus necesidades: 15 puntos.
- Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones complementarias: 10 puntos.
- Persona que elige libremente vivir sólo pudiendo estar con algún familiar del cual recibir atención y cuidados: 5 puntos.
- Se encuentra suficientemente atendido. Autonomía total No precisa el servicio: 0 puntos.

3. Situación económica. Se valorará la situación económica de toda la unidad convivencial según el padrón municipal de habitantes. Para el cálculo de la "renta per capita" se sumarán los ingresos de cualquier índole de la unidad familiar y se dividirán entre el número de miembros.

Ingresos inferiores al IPREM: 30 puntos.

Ingresos entre el 100% y el 125% del IPREM: 25 puntos.

Ingresos entre el 126% y el 150% del IPREM: 20 puntos.

Ingresos el 151% y el 175% del IPREM: 15 puntos.

Ingresos el 176% y el 200% del IPREM: 10 puntos.

Ingresos el 201% y el 225% del IPREM: 5 puntos.

Ingresos superiores al 226% del IPREM: 0 puntos.

4. Otros factores. A la hora de aplicar estas escalas se debe tener en cuenta el grado de adaptación de las personas a cada una de las actividades de la vida diaria, confrontándolas con su entorno. Se trata de tener en cuenta factores no contemplados en los apartados anteriores pero imprescindibles para realizar una valoración/diagnóstico lo más acorde posible con la realidad y la situación de necesidad sin olvidar nunca la finalidad del servicio de ayuda a domicilio. La puntuación máxima/mínima de este apartado será de \pm 25 puntos. Se tendrán en cuenta:

Personas que hayan obtenido la puntuación máxima en los apartados de autonomía personal y situación sociofamiliar, ya que tales situaciones no son objeto de la prestación de este servicio.

Cuidadores con sobrecarga, que precisen alivio, asesoramiento técnico, u otros apoyos de diversa índole para evitar su deterioro a nivel físico, psíquico y/o emocional.

Familias con más de una persona con dependencia, sean mayores, menores o personas con algún tipo de minusvalía.

Soledad absoluta, aislamiento geográfico, lugar de muy difícil acceso, incomunicación (falta de teléfono, radio, tv, etc por causas técnicas), etc.

Colaboración/negativa en la utilización de recursos/servicios/ayudas que contribuirían a mejorar sus condiciones de vida y permitirían la adecuada prestación del servicio.

Situaciones económicas especiales como ingresos temporales, discontinuos y/o sujetos a cambios sustanciales.

Otros factores y situaciones especiales a nivel sociolaboral, familiar, personal, sanitario, etc.

Artículo 13.—*Solicitud del servicio y procedimiento de concesión.*

1. Las solicitudes del servicio municipal de ayuda a domicilio se tramitarán a través de la unidad de trabajo social mediante modelo normalizado.

Las solicitudes se considerarán formalizadas cuando dispongan de la documentación pertinente en cada caso, en función de las personas que convivan en el mismo domicilio según el padrón municipal de habitantes.

Fotocopia del DNI o pasaporte de la/s persona/s solicitantes.



Fotocopia del libro de familia, en caso de menores.

Certificado de convivencia.

Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

Informe/s médico/s según modelo (en todo caso deberá especificar: diagnóstico, tratamiento e indicaciones, grado de dependencia para las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria).

Fotocopia de la revalorización/nes de la/s pensión/nes.

Fotocopia de la/s declaración/es de la renta del último ejercicio y/o certificado/s negativo/s de hacienda.

Certificación/es de depósitos e intereses bancarios.

Fotocopia del/los contrato/s de trabajo.

Fotocopia de las tres últimas nóminas.

Fotocopia de las declaraciones trimestrales del año en curso.

Certificación/es de bienes rústicos y urbanos.

Certificado del Servicio Público de Empleo que acredite la situación laboral en que se encuentra y, en su caso, cuantía mensual y duración de la prestación/subsidio por desempleo.

Justificantes de gastos fijos de la vivienda: recibos de alquiler/cuotas hipoteca.

Justificantes de gastos derivados de la situación y circunstancias del/l@s solicitantes.

Otros documentos imprescindibles para la adecuada valoración de la situación.

Otros documentos que consideren oportuno aportar: declaración jurada...

2. El Ayuntamiento comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho a exigir la ampliación de los mismos.

3. El expediente de concesión/denegación del servicio de ayuda a domicilio será resuelto por la Concejala de bienestar social, previo informe del técnico responsable de los servicios sociales municipales.

4. El informe, preceptivo, del/la técnic@ en servicios sociales contendrá propuesta de resolución estimatoria o denegatoria conforme lo establecido en la presente ordenanza.

En caso de propuesta estimatoria, esta deberá contemplar, los objetivos de la prestación del servicio, el horario y días de atención más apropiados y las tareas a realizar, así como otros aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

En ambos casos el informe deberá contemplar y argumentar, en su caso, "otros factores" que hayan modificado positiva o negativamente la puntuación inicial del expediente para su valoración por el titular de la Concejalía de bienestar social.

5. Las solicitudes con propuesta de resolución aprobatoria que no puedan acceder al servicio por falta de disponibilidad, se incluirán en una lista de espera. En el momento en que pueda ser atendida su demanda se realizará una nueva valoración pudiendo requerírseles, en caso necesario, documentación actualizada.

6. El informe relativo al copago que deberá abonar a cada persona usuaria será realizado por los servicios sociales municipales en base a la documentación económica contenida en el expediente de solicitud del servicio, pudiendo en caso necesario instar la ampliación de la misma.

7. En el plazo de 15 días desde la fecha de la resolución se remitirá copia de la misma a la persona solicitante. En caso de que transcurridos seis meses desde la presentación de la solicitud el interesado no hubiera recibido notificación alguna, se entenderá que ha sido desestimada.

Trámite de urgencia.

En casos excepcionales de necesidad urgente o extrema, si existe disponibilidad en el servicio, previa valoración del/la técnic@ responsable de los servicios sociales municipales —que comunicará tal medida y a la mayor brevedad posible a la Alcaldía— se procederá a la inmediata prestación del servicio, tramitándose posteriormente la solicitud conforme a lo establecido al respecto.

El procedimiento de urgencia tendrá validez sólo mientras se mantenga la situación desencadenante, posteriormente será extinguida la prestación o, en todo caso pasará a formar parte de la lista de espera.

Artículo 14.—*Causas de denegación.*

Las solicitudes de ayuda a domicilio podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:

Por no ajustarse la situación de necesidad o la demanda planteada a la finalidad de la ayuda a domicilio.

Por incumplimiento de alguno de los requisitos y condiciones establecidos en esta ordenanza.

Cuando la situación de necesidad se encuentre cubierta por otro tipo de ayudas por el mismo concepto.

Por ocultamiento o falseamiento de datos y documentos.

Seguimiento y revisión del servicio de ayuda a domicilio. La prestación del servicio será siempre temporal, no indefinida y estará sujeta a los criterios de evaluación periódica de los servicios sociales municipales, que realizarán las variacio-



nes oportunas en cuanto a los objetivos, tareas, días de atención y horarios en función de las situaciones y circunstancias cambiantes de cada persona usuaria, y la disponibilidad y posibilidades de actuación existentes en cada momento. Cada persona usuaria será informada, a través del personal responsable de la prestación de dichas variaciones.

En el supuesto de que no exista conformidad por parte de la persona usuaria, se procederá a iniciar expediente de modificación, sea de oficio o a instancia de parte que será resuelto por el órgano competente tras valorar la documentación e informes oportunos.

Modificación, suspensión y extinción del servicio

La modificación en la prestación del servicio podrá tener lugar por:

Los cambios en las circunstancias que dieron lugar a la concesión del mismo.

La falta o limitaciones presupuestarias.

La suspensión temporal se producirá por:

Hospitalización de la persona usuaria.

Cambio temporal de domicilio a otro municipio.

Por obstaculizar la prestación del mismo.

Por convivencia temporal con otras personas en su domicilio que puedan satisfacer las necesidades planteadas.

Por falta o limitaciones presupuestarias.

La extinción del servicio se producirá cuando concurra alguna de las siguientes causas:

Fallecimiento de la persona usuaria.

A petición de la persona usuaria.

Por desaparición de las causas que motivaron la concesión.

Por obstaculizar reiteradamente la prestación del servicio.

Por convivencia permanente con otras personas en su domicilio que puedan satisfacer las necesidades planteadas.

Por cambio de domicilio:

- Ingreso en un centro residencial
- Traslado a otra unidad convivencial.
- Traslado a otro municipio.

Ausencia por tiempo superior a tres meses.

Por falseamiento u ocultamiento de datos y documentos.

Capítulo III.—Hecho imponible y cuantía

Artículo 15.—Financiación.

El servicio se financiará con las aportaciones económicas del Ayuntamiento de Castropol, con las subvenciones de otras administraciones públicas y con las aportaciones de las personas usuarias en concepto de precio público, según tablas que se adjuntan al final.

Artículo 16.—Hecho imponible.

1. El hecho imponible está constituido por la utilización y disfrute de forma voluntaria del servicio municipal de ayuda a domicilio.

2. La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inició la prestación del servicio municipal de ayuda a domicilio.

Artículo 17.—Obligados al pago.

1. Están obligados al pago del precio público quienes reciban la prestación del servicio de ayuda a domicilio conforme a lo establecido en esta ordenanza.

2. A efectos de cálculo del precio público a abonar por cada persona usuaria se tendrán en cuenta la suma de los ingresos de cada una de las personas usuarias de la unidad familiar y los familiares de primer grado con los que convive, cónyuges, hij@s-nueras-yernos, padres-madres-suegr@s, según el padrón municipal de habitantes, dividido entre el número de personas que se han tenido en cuenta para efectuar el cálculo.

Se considerarán también como familiares de primer grado a aquellas personas, sean parientes o no, respecto a los que exista un documento, compromiso, acuerdo de atención hacia los usuarios a cambio de un bien.

3. En caso de personas que vivan solas, se dividirán sus ingresos entre 1,5 en compensación de gastos generales.

4. Se considerará tiempo de disfrute del servicio de ayuda a domicilio el utilizado en la atención de las necesidades de la persona-familia usuaria dentro o fuera de su domicilio. No se cargará a la persona usuaria el tiempo de disfrute del servicio motivado por causas ajenas a sus circunstancias y necesidades.



5. A efectos de determinar la "renta per cápita" y el precio público a abonar por cada persona usuaria, se tendrán en cuenta los ingresos procedentes de:

Pensiones de cualquier tipo.

Rendimientos netos derivados del trabajo por cuenta ajena y/o propia.

Rendimientos netos de capital inmobiliario.

Rentas procedentes del alquiler de viviendas ajenas a la de domicilio habitual, y otros bienes tanto urbanos como rústicos: Garajes, bajos comerciales, fincas... así como el 2% del valor catastral de las mismas que figura en el recibo de contribución actualizado.

Se considerarán como ingresos computables, además de los correspondientes intereses, las cantidades depositadas en entidades bancarias iguales o superiores a 15.000 € incrementándose el porcentaje a abonar por la persona usuaria en un 10% tantas veces como supere dicha cantidad. En caso de que el servicio se destine al apoyo de familias para la atención de menores se tendrán sólo en cuenta los intereses generados por los depósitos bancarios.

6. Se considerarán como gastos deducibles de los ingresos totales familiares:

Los procedentes del pago de alquiler de la vivienda habitual.

Los procedentes del pago de la hipoteca de la vivienda habitual.

Los procedentes del pago de empleadas para servicios domésticos o fines similares a los del servicio de ayuda a domicilio en el hogar del solicitante.

Los procedentes de obras de adecuación de la vivienda, eliminación de barreras arquitectónicas, adquisición de ayudas técnicas y otros gastos destinados a mejorar las condiciones de vida y facilitar las atenciones de la persona usuaria, siempre que no haya sido objeto de subvención por cualquier entidad u organismo público o privado.

Los procedentes de viajes a centros hospitalarios, siempre que deban realizarse periódicamente.

7. Es obligación formal de la persona usuaria, comunicar a los servicios sociales municipales los cambios que se produzcan en sus ingresos en el plazo de un mes desde que se produzcan.

El incumplimiento de esta obligación tendrá carácter de falseamiento u ocultamiento de datos o documentos conforme a lo previsto en el apartado "extinción" del capítulo "Modificación, suspensión y extinción" de esta ordenanza.

8. Anualmente los servicios sociales municipales requerirá a cada persona usuaria la documentación que justifique la situación económica familiar, a efectos de actualizar la "renta per cápita" y el precio público a abonar.

9. A las personas usuarias del servicio municipal de ayuda a domicilio que tengan reconocida esta prestación en un programa individual de atención a las personas dependientes les será de aplicación la resolución de 14 de diciembre de 2009, de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se regula la determinación de la capacidad económica de las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, las prestaciones económicas y la participación en el coste del servicio de ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD).

Artículo 18.—*Cuantía del precio público.*

Para 2014, el precio público del servicio de ayuda a domicilio queda fijado de la siguiente manera:

Precio hora diurna de lunes a viernes: 12,00 €.

Precio hora fines de semana y festivos: incremento del 20% sobre el precio de la hora diurna.

Precio hora nocturna (de 22 a 8 horas): incremento del 34% sobre el precio de la hora diurna"

El precio público del servicio de ayuda a domicilio se incrementará anualmente conforme al IPC del mes de noviembre en tasa interanual, publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

El porcentaje a abonar por cada persona usuaria estará en función de lo establecido en la siguiente tabla:

≤ IPREM	Exención
ingresos a partir de IPREM hasta 112,5% IPREM	10%
ingresos a partir de 112,5% IPREM hasta 125% IPREM	20%
ingresos a partir de 125% IPREM hasta 137,5% IPREM	30%
ingresos a partir de 137,5% IPREM hasta 150% IPREM	40%
ingresos a partir de 150% IPREM hasta 162,5% IPREM	50%
ingresos a partir de 162,5% IPREM hasta 175% IPREM	60%
ingresos a partir de 175% IPREM hasta 187,5% IPREM	70%
ingresos a partir de 187,50% IPREM hasta 200% IPREM	80%
ingresos a partir de 200% IPREM hasta 212,5% IPREM	90%
ingresos superiores a 212,5% IPREM)	95%

Artículo 19.—*Exenciones.*

1. Estarán exentos quienes tengan unos ingresos inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.



2. Quienes superando el IPREM se encuentren en una situación tal que la prestación del servicio municipal de ayuda a domicilio se considere preventiva de situaciones extraordinarias de deterioro, tanto personal como social, quedando justificada dicha exención por el Informe motivado del/la tecnic@ de los servicios sociales, con la consiguiente aprobación de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 20.—Cobro.

El pago del precio público se efectuará mediante domiciliación bancaria en la cuenta autorizada a tal efecto o mediante ingreso directo a favor del Ayuntamiento de Castropol en cualquier entidad bancaria de la localidad.

Capítulo IV.—Derechos y obligaciones del los usuarios

Artículo 21.—Derechos de los usuarios.

Recibir adecuada y respetuosamente la prestación con el contenido y duración que en cada caso corresponda.

Ser informado puntualmente de las variaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

Ser informado por escrito con, al menos, una semana de antelación, de las modificaciones, suspensión y extinción del servicio en su domicilio.

Realizar las reclamaciones que considere oportunas sobre cualquier anomalía en la prestación del servicio.

Ser orientados hacia recursos complementarios o alternativos que pudieran ser apropiados para mejorar su situación.

Toda la documentación contenida en su expediente será tratada de forma confidencial y toda la información relativa a los mismos se utilice, siempre, dentro de los límites del secreto profesional.

Artículo 22.—Deberes de los usuarios.

Participar en el coste de la prestación en función de su capacidad económica, abonando la cuota que le corresponda.

Mantener una actitud colaboradora y respetuosa para el correcto desarrollo de la prestación.

Aportar anualmente la documentación que se le requiera para el conocimiento, seguimiento y valoración de sus circunstancias.

A informar, en el plazo de un mes desde que se produzca, de cualquier cambio en sus circunstancias que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

A estar presente mientras se realiza la prestación, sea en el domicilio o fuera de él, salvo en compras y/o gestiones que, con carácter excepcional deba realizar la auxiliar.

A comunicar, con antelación suficiente, las ausencias que comporten la no realización del servicio.

A no exigir tareas o actividades no incluidas en su programa de atención.

A tratar al personal del servicio con la consideración debida a la dignidad de los trabajadores.

Disposiciones finales

1.—Los expedientes de las personas usuarias del servicio municipal de ayuda a domicilio se revisarán conforme a lo establecido en esta ordenanza, una vez que entre en vigor.

2.—La presente ordenanza, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2013, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOPA.

Castropol, 4 de marzo de 2014.—El Alcalde.—Cód. 2014-04379.