



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Reglamento Regulator del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio del Excelentísimo Ayuntamiento de València

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Procedimiento que lo regula.

Artículo 3. Definición

Artículo 4. Personas Beneficiarias.

Artículo 5. Objetivos.

Artículo 6. Modalidades de prestación del servicio

Artículo 7. Prestaciones excluidas del servicio SAD

Artículo 8. Régimen de compatibilidades

Artículo 9. Frecuencia e intensidad del servicio

Artículo 10. Aportación de las personas beneficiarias

TITULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 11. Inicio del procedimiento

Artículo 12. Tramitación

Artículo 13. Documentación.

Artículo 14. Valoración de las solicitudes.

Artículo 15. Instrucción.

Artículo 16. Resolución.

Artículo 17. Intervención

Artículo 18. Alta en el servicio

Artículo 19. Seguimiento

Artículo 20. Modificación del servicio.

Artículo 21. Bajas en el servicio.

Artículo 22. Instrucción de las bajas.

TÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 23. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 24. Deberes de las personas usuarias.

Artículo 25. Recursos

Artículo 26. Infracciones y Sanciones

Cuatro Disposiciones adicionales

Una Disposición final

Anexos :

Anexo 1. Baremo de valoración para solicitudes de discapacitados y tercera edad

Anexo 2. Baremo de valoración para solicitudes de familia/infancia

PREÁMBULO

El Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD), se ha desarrollado y organizado en los países más avanzados en políticas sociales de manera heterogénea, de acuerdo a las necesidades de cada país. En España su implantación se ha dado fundamentalmente en los últimos 35 años, aunque ha seguido un modelo de crecimiento sin una regulación homogénea a nivel territorial. Actualmente, no cabe la menor duda de la importancia de las prestaciones de atención domiciliaria para posibilitar a la ciudadanía en situación de vulnerabilidad, vivir el máximo de tiempo posible en su entorno, mejorando su calidad de vida y aplicando el principio de permanencia de las personas en su propio hogar, retrasando o evitando su institucionalización.

La Constitución Española de 1978 contempla los servicios sociales desde la perspectiva de un estado de derecho, enumerando una serie de principios rectores de la política social e imponiendo a los poderes públicos en su actuación la obligación de inspirarse en ellos, entre los que pueden citarse la protección a la familia y los hijos e hijas, los derechos de las personas con discapacidad o diversidad funcional o la promoción del bienestar social de las personas mayores mediante un sistema de servicios sociales que atiendan específicamente sus problemas de salud, vivienda, cultura y ocio.

A pesar de que no pueden encontrarse en el texto constitucional vigente una alusión expresa a la ayuda a domicilio, es indudable que varios de sus preceptos ofrecen suficiente base normativa como para fundamentar en ellos una regulación coherente y coordinada. Así, entre otros, pueden servir de ejemplo los mandatos contenidos en los artículos 39 (familia), 49 (atención a las personas con discapacidad o diversidad funcional) y 50 (promoción del bienestar de las personas mayores).

De igual modo, en lo que se refiere a la distribución de competencias que la Constitución expresa en su título VII, el artículo 148.1, faculta a las comunidades autónomas a la asunción plena de competencias en materia de asistencia social.

Todo ello, en base a las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a los ayuntamientos con población mayor de 20.000 habitantes, en su artículo 26 c) se enumeran todas las materias sobre las cuales

los municipios pueden ejercer competencias como son la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

También posibilita fórmulas de colaboración entre administraciones públicas diferentes, que pueden articularse a través de convenios para la gestión de determinados servicios de interés común, ejemplo de ello es el Convenio-Programa para el Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales, denominado Plan Concertado suscrito entre el Ministerio de Trabajo y la Comunidad Valenciana en el año 1988. Con la aportación financiera de estas administraciones se garantizan unas prestaciones básicas a los ciudadanos Valencianos en situación de necesidad.

La citada ley establece dos modos de prestación de servicios públicos locales, la gestión directa y la indirecta. En el caso concreto de la ayuda a domicilio en el Excelentísimo Ayuntamiento de València, la gestión del servicio es mixta, por una parte, en su estructura organizativa, la intervención y gestión es ejercida por las/os técnicas de la Concejalía de Servicios Sociales, mientras que la prestación de servicios en los domicilios está contratada con la iniciativa privada, mediante licitación pública.

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, en ejercicio por la facultad conferida por el estatuto de autonomía (Artículo 31, Apdo. 24), asume la competencia exclusiva en materia de asistencia social y realiza, a su vez, una distribución de las mismas al establecer que corresponde al Consell de la Generalitat, entre otras, la planificación de actividades y recursos de nueva creación en materia de servicios sociales, mientras deja en manos de los ayuntamientos: «La elaboración, gestión y desarrollo de los planes y programas de servicios sociales, de acuerdo con la planificación global que el Consell establezca.»

Asimismo otorga la titularidad de los servicios sociales generales la implantación de los programas de atención primaria, su seguimiento y evaluación a los ayuntamientos.

Se define, en la citada ley, al servicio de ayuda a domicilio, como un servicio social general, frente a los servicios sociales especializados, en la medida en que le atribuye un carácter polivalente, dirigido a la consecución del bienestar social de toda la ciudadanía, sin limitarse a colectivos concretos.

En su artículo 12 describe el contenido de los servicios sociales generales y concretamente en el apartado b), cita: «Servicio de ayuda a domicilio, para prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial de origen.»

Por otra parte, esta Ley 39/2006, del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, en su artículo 15, incluye el SAD en su Catálogo de Servicios y define el SAD (art. 23) como el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia, con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función:

- a) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar. Limpieza, lavado, cocina u otros.
- b) Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

El SAD en la Comunidad Valenciana, a excepción de lo establecido en el decreto 62/2017 de 19 de mayo del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, carece de regulación autonómica específica y son las corporaciones locales las que han procedido a su regulación en su respectivo ámbito, respetando los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En referencia a estos principios, tiene que subrayarse que este Reglamento se basa en el principio de *necesidad* de establecer un marco común regulador del SAD dado el interés general de esta materia dentro del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.

En cuanto al principio de *proporcionalidad*, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

El principio de *seguridad jurídica* se ejerce dado que la redacción es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas usuarias, profesionales y empresas de SAD.

Los principios de *participación y transparencia* han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración del presente documento, habiendo sido sometido el texto de borrador de la instrucción a la consideración pública.

Se han puesto en práctica los principios de *eficacia y eficiencia* diseñando una normativa que evite cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizando en su aplicación la gestión de los recursos públicos.

Aspecto fundamental del Decreto es el establecer un régimen de compatibilidades entre los distintos servicios y prestaciones que permita dar cobertura a todas las situaciones en las que se puede encontrar la persona en situación de dependencia, facilitando su desarrollo personal y el máximo nivel de autonomía personal.

El Catálogo de Referencia de Servicios Sociales aprobado el 16 de enero del 2013 por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia incluye entre las prestaciones de servicio, la ayuda y apoyo a la unidad familiar, definida como el conjunto de atenciones y cuidados de carácter personal, psicosocial, educativo, técnico y doméstico que pueden tener un carácter preventivo, asistencial y rehabilitador destinadas a familias y personas con dificultades para procurarse su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno habitual.

El SAD es una prestación comunitaria, inserta en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades y que, a través de personal cualificado y supervisado, presta ayuda a familias o personas solas, con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno natural mientras sea posible y conveniente, y que nunca vendrá a suplir otros servicios públicos o privados de carácter permanente referidos a la salud, vivienda, etc.

El Programa de Ayuda a Domicilio requiere de una organización e infraestructura que permitan un funcionamiento amplio y profundo. No es una prestación de oferta y demanda lineal y superficial, sino un servicio de intervención deliberada y planificada, con un principio y un fin, que requiere diversos niveles de profesionales y trabajadoras/es que deben actuar interdisciplinar y coordinadamente.

Además, señalar que esta iniciativa de modificación del Reglamento no implica un incremento del coste anual que se tiene previsto en los Presupuestos para la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, por lo que no afectaría a Ingresos y gastos públicos

Por ello se elaboran las normas de funcionamiento que a continuación se exponen.

Título I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.Objeto.

1. El objeto del presente reglamento es la regulación del servicio de ayuda a domicilio prestada por el Excelentísimo Ayuntamiento de València en su término municipal y cuya competencia en la gestión del mismo recae en la Concejalía de Servicios Sociales.
2. Es un servicio orientado a las personas y familias que presentan problemas para la realización de las actividades elementales de la vida diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar mediante intervenciones que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual.

Artículo 2.Procedimientos que regula.

Este reglamento será de aplicación en la tramitación y resolución de expedientes de solicitud del servicio de ayuda a domicilio, así como en su funcionamiento.

Artículo 3. Definición

1. La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio (SAD) y la define como el conjunto de cuidados y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad. Para garantizar la eficiencia y la calidad en

la provisión de la prestación, cuando corresponda, esta deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud en los casos de atención a las personas en situación de dependencia y diversidad funcional o discapacidad, así como con los servicios de salud mental, en su caso.

2.- El servicio de ayuda a domicilio cuenta, como infraestructura fundamental, con los centros de servicios sociales, dependientes de las Entidades Locales en las que se ubican. En el desarrollo de la prestación de este servicio intervendrán, en un primer nivel, los/las trabajadores/as sociales de atención primaria, que desempeñan una labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento, evaluación) en coordinación con los profesionales del propio equipo o en colaboración con los de otros servicios y programas de protección social. En un segundo nivel intervendrán los auxiliares de ayuda a domicilio como profesionales que se encargan de la ejecución. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los servicios sociales generales, para la realización de tareas administrativas, organizativas y psico-educativas que sean precisas.

Artículo 4. Personas beneficiarias.

1. Pueden ser personas beneficiarias tanto las unidades familiares, como las personas individuales, que cumplan los requisitos establecidos en este artículo.

2. A los efectos de este reglamento, se entiende por unidad familiar la unidad de convivencia formada por al menos dos personas, unidas entre sí por matrimonio o análoga relación de afectividad, o bien por relación de consanguinidad hasta el segundo grado en línea recta descendiente, adopción, consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente, afinidad hasta el primer grado o acogimiento familiar. También, se considerará unidad familiar la relación segundo grado por consanguinidad y afinidad en línea colateral.

3.- El servicio se prestará a:

- a) Personas mayores con dificultades de autonomía personal.
- b) Personas con algún tipo de diversidad funcional o discapacidad
- c) Familias con menores en situación de riesgo social

Y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado en el municipio de València y residir efectivamente todos los miembros de la unidad familiar.

b) Que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual. Se considera que la persona solicitante se encuentra en situación de necesidad cuando en

la aplicación del baremo para la prestación del servicio, anexo I de este reglamento, la capacidad funcional de los miembros de la unidad familiar sea distinta de cero.

c) Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de Atención (PIA) se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio,

d) Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia o con especiales problemáticas socio-sanitarias.

e) Las personas solicitantes deberán realizar el trámite de reconocimiento de dependencia simultáneamente a la tramitación del SAD.

f) La persona permanecerá en el programa un mínimo de 6 meses seguidos al año a no ser que se produzca una baja forzosa.

Artículo 5. Objetivos

1. El Objetivo general es mantener, en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno natural en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando su situación requiera de cuidados más especializados, que den mayor respuesta a sus necesidades (centros de día, residencias de tercera edad, centros de salud mental, etc.)

2. Los objetivos específicos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

2.1.- Preventivos:

- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.
- Mejorar el equilibrio personal del usuario/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
- Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.
- Potenciar las relaciones sociales, estimulando la comunicación con el exterior,
- Potenciar el desarrollo de actividades en el propio domicilio y en el entorno comunitario dentro de las posibilidades reales de la persona

2.2.- Asistenciales:

- Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiar.
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.
- Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta, por razones diversas, tengan dificultades para prevenir y/o atender situaciones de necesidad que conlleve deterioro personal o social

2.3.- Rehabilitadores:

- Estimular y potenciar su autonomía personal de las personas atendidas para que puedan permanecer viviendo en su domicilio el mayor tiempo posible.
- Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual tendentes a mejorar su calidad de vida
- Aumentar su seguridad personal

2.4.- Psico-educativos:

- Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno.
- Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
- Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.

- Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.
- Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

Artículo 6. Modalidades de prestación del servicio

1. Las modalidades de Ayuda a domicilio son:

a. SAD municipal: Es la modalidad de servicio dirigida a la atención de personas en situación de fragilidad y que presentan necesidades de apoyo para el desarrollo de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria, o con una situación de necesidad sobrevenida y temporal. También son personas que pueden encontrarse en el proceso de reconocimiento del grado de dependencia, sin que este sea efectivo, o que éste no haya sido reconocido con un grado con derecho a servicio o prestación.

b. Sad socioeducativo: Es la modalidad de servicio que se dirige a apoyar en la adquisición o recuperación de habilidades sociales y de organización familiar y del hogar.

c. SAD de dependencia: Es la modalidad que se dirige a las personas que son beneficiarias de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía y Atención a las personas en situación de Dependencia en la modalidad de Servicio de Ayuda a domicilio.

2. El Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, facilitará todas o algunas de las siguientes tareas, previa prescripción técnica de los equipos de los CMSS en función de las necesidades de la persona usuaria, a fin de proporcionar las mejores condiciones para el cuidado y permanencia en el medio de personas con limitaciones en su autonomía personal:

a) *Tareas generales de atención en el hogar*: No se concederá esta tipología de tarea si no se ha obtenido una puntuación igual o superior a 18 puntos en el apartado E.3 Actividades Instrumentales, del Baremo de Ayuda a domicilio del Anexo 1. Se entienden como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

1. Limpieza de la vivienda: ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana de manera habitual y limpieza a fondo dos veces al año.
2. Lavado, repaso y planchado de ropa.
3. Realización de compras domésticas, por cuenta de la persona usuaria. Comprenderá, entre otros, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio
4. Organización y administración doméstica.
5. Retirada de basura doméstica del domicilio
6. Tareas de mantenimiento básico de utensilios domésticos y de uso personal

En el caso de personas que vivan solas y tengan dificultades para realizar tareas y limpiezas que requieran esfuerzo o que su realización suponga riesgo para la persona usuaria se podrá incluir tareas de “limpieza general de mantenimiento” como cristales, zonas altas, techos.

b) *Tareas de atención personal*: Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio, cuando ésta no puede realizarlas por sí misma, o cuando precise:

1. Aseo personal: Mantenimiento de la higiene corporal de la persona usuaria, incluyendo cuidado del cabello, cambio de ropa y todo aquello que requiera la higiene habitual.
2. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
3. Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras
4. Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.

5. Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
6. Educación de hábitos higiénicos, de salud y alimentación.
7. Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
8. Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
9. Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
10. Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
11. Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

c) *Tareas de atención psico-social y educativa*: Este servicio lo ejecutarán los auxiliares formados para realizar tareas de intervención en los distintos órdenes (funcional, escolar, etc.). Se desarrollarán en aquellos núcleos de convivencia en los que se han detectado diversas carencias, que repercuten seriamente en el bienestar de los menores y otros colectivos de riesgo.

Se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar.

Puede incluir las siguientes actividades:

1. Planificación de higiene familiar:
 - a. Limpieza de la casa: Procurar mantener limpia la casa, mostrar las posibilidades y la conveniencia de la limpieza y el orden respecto a la garantía de la salud y el mantenimiento de un entorno agradable y Hacer que todas las personas integrantes de la familia colaboren, según su edad

y posibilidades.

- b. Lavandería: Procurar la limpieza periódica de la ropa y educar en el uso y cuidado de la ropa garantizando la higiene y la salud, así como la conservación de la misma.
- c. Cuidados personales: Garantizar que los y las menores estén en buenas condiciones de limpieza y aseo. Desarrollar la autoestima, la valoración de sí mismos y los hábitos de cuidado personal evitando que su descuido sea un factor de aislamiento.

2. Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables:

- a. Comida: Procurar una alimentación sana y adecuada, mostrar cómo se realiza y Promover hábitos de alimentación apropiados.
- b. Cuidados sanitarios: Garantizar que los y las menores sigan los procesos sanitarios adecuados a su edad y/o requeridos para mantener o recuperar la salud. Garantizar la asistencia sanitaria de los menores y promover en los padres y madres, así como su entorno familiar en caso de la ausencia de éstos o cuando la custodia la ostente estos últimos hábitos adecuados de cuidado sanitario de sus hijos.

3. Formación en hábitos convivenciales en la familia y con el entorno.

4. Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.

5. Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales:

- a. Compañía y entretenimiento: Promover hábitos de uso del tiempo de ocio normalizados y adecuados a la edad y necesidades de los y las menores, fomentando al mismo tiempo el bienestar que ello produce.
- b. Escolar: Garantizar que los y las menores que acudan con regularidad y aprovechamiento a su centro de la familia tengan capacidad para ello. Potenciar en los y las menores y en su entorno familiar la valoración de la educación como un medio fundamental de integración social y mejora de sus posibilidades futuras.

6. Fomento de habilidades para la organización económica y familiar:

- a. Compras: Procurar los suministros necesarios que requieren los y las menores y la familia para cubrir sus necesidades. Trabajar los aspectos

indirectos relacionados con la compra: previsión, gasto, ahorro, elección de productos, etc ...

- b. Gestiones: Resolución de gestiones que, ante la Administración, la escuela u otras entidades, pueden ser exigidas como deber o necesidad para hacer uso de las mismas. Educar en lo cívico-social, manteniendo a la familia y a los y las menores con vinculación con las diversas organizaciones y entidades con las que deben, o es conveniente que estén relacionados.

- 7. Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad así como otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, acompañamientos a consulta médica, a la escuela, actividades de ocio, etc. de los y las menores.

d) *Otras prestaciones complementarias* tales como: cesión de llaves, actividades sociocomunitarias, servicios profesionales complementarios , ayudas técnicas y actuaciones de apoyo a las personas cuidadoras.

Artículo 7. Prestaciones excluidas del servicio SAD

- 1. Quedan excluidos de los apartados anteriores los siguientes actuaciones:
 - a. La atención a otros miembros de la unidad familiar que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
 - b. La atención a animales de compañía.
 - c. Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)
 - d. Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio,..)
 - e. Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
 - f. La “limpieza extraordinaria” de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones higiénicas-sanitarias. La entidad local dispondrá de los medios que estime oportunos para su realización con anterioridad a la puesta en marcha del servicio.
 - g. Los servicios prestados por personal voluntario.

- h. Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica. En concreto:
 - 1. Tomar la tensión.
 - 2. Colocar o quitar sondas.
 - 3. Suministrar medicación que implique especialización por parte de quien la administra.
 - 4. Realizar curas, poner inyectables, incluido insulina.
 - i. La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.
2. De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico/a de servicios sociales de referencia.

Artículo 8. Régimen de compatibilidades e incompatibilidades

1. Para el conjunto de la población, el Servicio de Ayuda a domicilio (en adelante SAD) será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos para el mismo.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, siempre que se haya tramitado la solicitud correspondiente del recurso SAD/PVS SAD y en tanto se haga efectiva la correspondiente resolución del PIA por parte de la Consellería, el Servicio de Ayuda a Domicilio podrá ser concedido por la Entidad Local a través del procedimiento ordinario y será compatible con la Plaza en centro de atención diurna o prestación vinculada al servicio, centro de atención diurna: Solo para casos GII y GIII se podrá dar de alta a la persona en el SAD con limitación de un máximo de 22 horas mensuales.
3. Atendiendo a las necesidades de aquellas personas que acudan a centro de día, las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes:
 - a. Movilización
 - b. Aseo personal
 - c. Acompañamiento

4. El Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con el Centro de día o PVCD para Grado 1 con una duración máxima de 22 horas mensuales.

Artículo 9. Frecuencia e intensidad del servicio

1. El horario de prestación del servicio comprenderá entre las 7.00 y las 22.00 de lunes a sábado según la programación que se realice de forma específica para cada persona por los Servicios Sociales Municipales. Previa prescripción técnica de los servicios sociales municipales se podrá prestar el servicio en domingos y festivos estipulados en el calendario laboral, para el municipio de València.. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención de carácter personal.

2. Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas o tardes.

3. La extensión, en cuanto al contenido y tiempo de la prestación, vendrá determinada en el diseño de la intervención técnica, dependiendo del grado de necesidad de la persona solicitante y de los apoyos familiares y sociales con los que cuente. La intensidad del servicio se determinará en base al número de horas mensuales, mediante intervalos horarios y tipología del servicio. Como norma general tendrá una duración de carácter temporal y una media de atención que, en función de las tipologías y las tareas a realizar, no excederá de 56 horas al mes .

4. Excepcionalmente podrá admitirse la prestación de más horas, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Informe social motivado avalando la necesidad.
- b. El tiempo máximo de temporalidad en esta situación será de 6 meses. Para valorar la necesidad de continuación del servicio deberá ser aprobada por la Jefatura de Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales.

5. Para las personas con resolución de SAD de dependencia, el servicio de carácter personal y doméstico se prestará con las intensidades que detalle la propia resolución PIA emitida por la Consellería de Inclusión y Políticas Inclusivas, siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de Dependencia en la Ley estatal de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

6. Cuando las características de la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio requiera atención por parte de más de un/a Auxiliar y no esté disponible la familia o las ayudas técnicas necesarias, el Servicio a prestar se incrementará con un refuerzo de otra persona Auxiliar para la atención o movilización de la persona usuaria. Este refuerzo tendrá la duración mínima necesaria para la correcta atención de la persona usuaria y computará como horas efectivamente prestadas a efectos de establecer las intensidades y la aportación de la persona usuaria.

7. Si la persona usuaria rota entre varios domicilios ubicados en el mismo municipio y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar la concesión de SAD en cada uno de dichos domicilios. En estos casos, los periodos de prestación del servicio serán como mínimo de un mes de duración, y el servicio siempre estará ligado a la realización de tareas personales o de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio, no así domésticas.

Artículo 10. Aportación de los beneficiarios del servicio.

1. La capacidad económica de la persona usuaria se determina por su renta personal. Se entiende por renta personal de la persona usuaria la totalidad de los ingresos derivados de:

- a) Los rendimientos del trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualquiera que sea su régimen, exceptuándose, en su caso, las pagas extraordinarias.
- b) Los rendimientos del capital mobiliario e inmobiliario.
- c) Las imputaciones de renta que se establezcan por ley.
- d) Los rendimientos de las actividades económicas.
- e) Las ganancias y pérdidas patrimoniales.

Estos ingresos se computarán en los términos establecidos para los distintos componentes de renta en la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Asimismo, para determinar la renta personal de la persona usuaria se tendrán en cuentas las siguientes reglas:

- a) no se computarán como renta personal, las cuantías de las prestaciones por hijo a cargo.

b) En el supuesto de que la persona interesada deba satisfacer pensiones compensatorias a favor del cónyuge y/o anualidades por alimentos, deberán acompañar la correspondiente sentencia judicial, de la que se derive, cuantía que se restará de los ingresos computados. En caso de ser beneficiario/a de dicha pensión, se sumará como un ingreso en el cómputo de su capacidad económica.

c) Se excluye del cómputo los complementos de tercera persona de las prestaciones de la Seguridad Social contributivas y no contributivas.

2. La aportación de las personas usuarias se calculará aplicando a los ingresos ponderados de su unidad familiar, la cuantía establecida en la ordenanza de precios públicos por prestación del servicio de ayuda a domicilio, aprobada por el Excelentísimo Ayuntamiento de València, no pudiendo ser nunca dicha aportación superior al coste efectivo del servicio.

3. Siempre que así lo considere, en aquellos casos en que se tramite el SAD de oficio por prescripción técnica y así se valore por el profesional de trabajo social, podrá ser gratuito.

4. Cuando los ingresos de los doce meses anteriores a la cumplimentación de los datos de la solicitud, no reflejaran con fidelidad la situación económica actual de la unidad familiar, los ingresos anuales de ésta se calcularán en función de los ingresos del mes anterior a la presentación de la solicitud. En el caso de que se produjera alguna variación, por cualquier circunstancia, en los ingresos de la unidad familiar, la persona usuaria lo pondrá en conocimiento de su CMSS para realizar las modificaciones oportunas. Los efectos económicos de estas modificaciones tendrán lugar desde el día 1 del mes siguiente al que se haya comunicado los cambios.

5. En el caso de personas dependientes con Programa Individual de Atención (PIA) en el que se establece el Servicio de Ayuda a Domicilio, se prestarán los servicios prescritos conforme a lo establecido en la resolución sin coste alguno para la persona usuaria.

Título II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 11. Inicio del procedimiento

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Generales, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes modalidades de acceso:

1.- Acceso directo

Accederán al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad, aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia, y que les haya sido reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona, en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

Para el acceso a actuaciones o servicios que no sean de carácter personal o doméstico, se seguirá el procedimiento ordinario.

2.- Acceso ordinario

Podrán acceder al servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad aquellas personas que cumpla los requisitos para ser beneficiario y que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado. A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal validado por la Sección de promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, que contendrá el diagnóstico social del interesado/a. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación socio familiar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente.

3.- Acceso de urgencia

Para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad se requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada que merme la

capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

En este sentido, se considerarán situaciones de urgencia y de situación excepcional aquellas producidas de forma inmediata, gravedad social por circunstancias sobrevenidas, que modifiquen sustancialmente la situación actual de la posible persona usuaria, tales como:

- a. Recuperación en el domicilio tras altas hospitalarias.
- b. Personas usuarias que se encuentren en situaciones de riesgo y vulnerabilidad. (Síndrome de Diógenes, de Noé, desnutrición, soledad severa y otros).
- c. Patologías que provocan incapacidad funcional: caídas, accidentes que requieran hospitalización, etc...
- d. Detección de malos tratos y falta de atención física y material de quienes dependen, de otras personas.
- e. Casos de salud mental.
- f. Casos de apoyo al programa del menor.

Artículo 12. Tramitación

Se establecen tres procedimientos diferentes de conformidad con las formas de acceso establecidas anteriormente:

1.- Procedimiento directo

Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Consellería competente.

En estos casos, una vez notificada la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA), en la que se establece el Servicio de Ayuda a Domicilio y determina la fecha de inicio, la Entidad Local, procederá a prestar los servicios prescritos, conforme a lo establecido en la resolución, suscribiendo el documento de compromiso de la persona usuaria, elaborado por los servicios sociales municipales.

2.- Procedimiento ordinario.

El procedimiento se iniciará de oficio, o a instancia de parte, con independencia de la modalidad del servicio:

- a. Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes se presentarán preferentemente en el centro municipal de servicios sociales que le corresponda a la persona solicitante por razón del domicilio, además de los previstos en el artículo 16.4 y en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes irán firmadas por la persona usuaria o su representante legal.
- b. Si se inicia de oficio, deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales, fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

3. Procedimiento de urgencia

En casos urgentes y suficientemente justificados, y a propuesta de persona técnica responsable, podrá autorizarse provisionalmente por la Jefatura de Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, la atención inmediata de alguna persona beneficiaria, sin perjuicio de que, una vez completada toda la documentación, se proponga formalmente, si procede, dicha concesión de forma definitiva.

En estas circunstancias, los técnicos de los CMSS enviarán la documentación de que dispongan en ese momento a la Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, la cual valorará el caso y emitirá Informe de alta provisional que será comunicada a la persona interesada, la cual firmará una comparecencia de recepción del servicio, y al CMSS, que contactará con la empresa para el inicio de la prestación del servicio. En el plazo máximo de dos meses, la situación de provisionalidad se regulará con un alta definitiva o el cese de la prestación, si se ha solucionado por otra vía la situación que motivó dicha alta.

Artículo 13. Documentación

1. El expediente de SAD deberá contener la siguiente documentación que se le exigirá a la persona solicitante si no consta en su expediente:
 - a. Solicitud de SAD, según modelo oficial, suscrita por el solicitante o por su representante legal, debidamente cumplimentada en su totalidad. Si se trata de una unidad familiar deberá solicitarlo uno de los dos progenitores con el que convivan los menores.
 - b. Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todos los

- miembros de la unidad familiar.
- c. Fotocopia del Libro de Familia (si hay niños/as en la unidad familiar).
 - d. Fotocopia de la Tarjeta SIP del/la solicitante.
 - e. En caso de personas en situación de discapacidad: certificado acreditativo.
 - f. Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales, si procede.
 - g. Impreso de domiciliación bancaria.
 - h. Compromiso del usuario.
 - i. Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar. Para ello se requerirá autorización expresa al Ayuntamiento de València, de todas las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años, para recabar datos de carácter personal e información patrimonial requeridos en el Reglamento de SAD y que obren en poder de la Administración General del Estado, Administraciones Autonómicas y entes de la Administración Local y los Organismos dependientes de todas ellas. El mecanismo que permitirá acreditar todos los datos requeridos, será la Plataforma de Administración Electrónica de la Generalitat:

1. Relativa a la identidad y situación familiar:

- a. Consulta de Identidad y/o verificación de Identidad de la persona solicitante y en su caso de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- b. En el supuesto de personas que no dispongan de DNI o NIE, se hará consulta del estado de Residencia de un Extranjero en España, si es familiar de un ciudadano comunitario o el tipo de estancia que tiene permitido.
- c. En caso de encontrarse en situación irregular, deberá presentar ante Servicios sociales cualquier documento que acredite su identidad expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia, así como, en su caso, de la relación conyugal o de filiación o de parentesco.
- d. Verificación y consulta de datos de residencia: se obtendrán los datos de empadronamiento de una persona ciudadana.

2. Relativa a la situación económica:

- a. Consulta de estar dado de alta en la Seguridad Social en una fecha concreta.
- b. Nivel de renta intermediado con la Agencia Tributaria
- c. Consulta en el SPEE-INEM para:
 - o Consultar la Situación Actual de Desempleo
 - o Consulta de Importes Actuales
 - o Consulta de Importes por Período
- d. Consulta de Prestaciones del Registro de prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad. (INSS).
- e. Consulta con Catastro.

Si la persona solicitante, no presta dicho consentimiento deberá aportar la documentación acreditativa de la unidad familiar relativa a identificación (DNI, tarjeta de residencia o pasaporte), a los ingresos económicos (a través de la última declaración de la renta o en su defecto, certificado negativo de su realización, situación de desempleo y percepción de prestaciones económicas en su caso, certificados acreditativos de pensiones) y certificado de empadronamiento.

2. Si de la comprobación efectuada resultara alguna discordancia con los datos facilitados por la propia persona interesada, el órgano instructor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes para aclararla.

3. En el supuesto de que los interesados deban satisfacer pensiones compensatorias a favor del cónyuge y/o anualidades por alimentos, deberán acompañar la correspondiente sentencia judicial y firme, de la que se derive.

4. Con independencia de esta documentación el Excelentísimo Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente considere oportunos con relación a la prestación solicitada.

5. Examinada la documentación se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la omisión de los requisitos exigidos en la solicitud o se acompañe de la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa Resolución de la Entidad Local, que le será notificada.

Artículo 14. Valoración de la solicitud

1. Las solicitudes una vez cumplimentadas, junto con la documentación requerida, serán registradas en el Centro Municipal de Servicios Sociales que le corresponda al lugar de residencia de la persona solicitante o por cualquiera de los cauces legales previstos, en la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes irán firmadas por la persona usuaria o su representante legal y se remitirán con toda la documentación a la Sección de promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, de la Concejalía de Servicios Sociales.

2. Recibida la solicitud los equipos profesionales de los CMSS serán los responsables de estudiar y valorar la necesidad, realizar el correspondiente diagnóstico y diseñando el proyecto de intervención individual y/o familiar, aplicando el baremo establecido al efecto y que se expone en el Anexo I para aquellas solicitudes pertenecientes a los sectores de Tercera Edad, Diversidad Funcional o Personas con Discapacidad.

Para las personas pertenecientes al sector de familia e infancia, el baremo a aplicar es el establecido en el Anexo 2 de este reglamento. En ambos casos se valorará la dependencia funcional y psíquica y la situación social de la persona interesada y su unidad familiar, así como otras situaciones especiales indicativas de su situación de necesidad. De la aplicación del baremo resultará una puntuación global, que determinará un orden preferente para la adjudicación del servicio, primándose aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación.

Artículo 15. Instrucción

1. Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Será necesaria una visita domiciliaria por parte del/la trabajador/a social correspondiente, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acredite el requisito y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio. En el informe se propondrá la concesión o la denegación del servicio y en este último caso se especificará el motivo o motivos que la originan

3. El informe elaborado por el/la trabajador/a social será validado por la Sección de promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales antes de ser incluida en la correspondiente propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria del servicio.

4. Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias, se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa presente. En caso contrario se incluirá la solicitud valorada en lista de espera.

La preferencia para darlas de alta se basará en la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo, teniendo preferencia aquellos casos en los que se carezca de red social o familiar y los que soliciten tareas de atención personal.

Artículo 16. Resolución

1. La propuesta sobre la solicitud de prestación del servicio será remitida al órgano competente, la Alcaldía-Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, quien a la vista de este informe y de aquellos otros que se estimasen oportunos dictará resolución expresa.

2. La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito a la persona solicitante y recogerá la concesión o denegación de la prestación solicitada.

3. En caso de concesión se indicará:

- a. Tareas de prestación del servicio.
- b. Horas mensuales.
- c. Periodicidad: días/semana.
- d. Aportación de la persona usuaria, en su caso.

- e. En su caso, periodo de duración del servicio y/o fecha de revisión.
4. En caso de denegación, deberá estar suficientemente motivada, por alguna de las siguientes causas:
- a. No estar la persona o la familia para la que se requiere el servicio incluida en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 3 de este reglamento.
 - b. La falta de presentación de la documentación requerida.
 - c. No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
 - d. Convivir con personas capaces que puedan realizar las prestaciones objeto de la solicitud del servicio.
 - e. Que reciban el servicio por otros organismos públicos o privados.
 - f. Cuando la valoración técnica de los profesionales consideren que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades de la persona solicitante.
 - g. Cuando los ingresos de la unidad familiar sean iguales o sobrepasen la cuantía de 3,5 veces el IPREM anual de 12 pagas para un solicitante y 4 veces el IPREM para dos o más solicitantes.
 - h. Obstaculización de los datos necesarios para obtener la ayuda
 - i. No cumplir los requisitos referidos a la falta de capacidad funcional
 - j. No aceptar las condiciones del servicio
5. El plazo máximo para resolver las solicitudes será de seis meses, incluyéndose en dicho plazo la adopción y notificación de la resolución expresa y se contará desde la fecha de entrada en cualquiera de los registros de entrada, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 , de 1 de octubre. En caso de no resolución se entenderá el silencio administrativo desestimatorio.
6. Las solicitudes con desistimiento del solicitante o fallecimiento del mismo durante el transcurso de la tramitación, serán archivadas a través de la oportuna resolución. También serán archivados los expedientes aprobados y no activados (por causas imputables a la persona usuaria) en el mes siguiente al plazo dado en la resolución.

Artículo 17. Intervención.

El plan de actuación individualizado comienza cuando, aprobada la solicitud, se produce el alta. Éste tiene que ser negociado y definido con la persona usuaria y debe contener lo siguiente:

- a. Objetivos que se pretenden y la forma que pueda ser comprobada su ejecución.
- b. El apoyo que deben proporcionar las personas cercanas que se ocupan o deben ocuparse del/de la beneficiario/a.
- c. Las tareas a realizar por el/la auxiliar de ayuda a domicilio (tareas de atención del hogar, de atención personal, de relación con el entorno, educativas...).
- d. Jerarquización de recursos, tramitación y/o derivación a programas complementarios, otros recursos, etc.
- e. Frecuencia y periodicidad. Determinación de horas y días de atención.
- f. Fecha prevista para la revisión del Plan de Intervención dependiendo de la problemática de la persona usuaria, que en ningún caso será superior a 6 meses.

Artículo 18. Alta en el servicio.

Concedido el servicio, la orden de alta a las empresas o entidades contratadas para la prestación de estos servicios se realizará del siguiente modo:

1. La Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales comunicará al CMSS la disponibilidad del alta.
2. Los CMSS comunicarán a las entidades gestoras de estos servicios la orden del alta que contendrá la siguiente información:
 - Nombre y dirección de la persona titular del alta y teléfono
 - Composición de la unidad familiar.
 - Relación de nombres y direcciones de personas relacionadas con la persona usuaria, en su caso.
 - Horas semanales, días semanales, horario.
 - Plan de intervención.
 - Precio Público correspondiente, junto hoja de compromiso de pago, si procede.

El/la trabajador/a social velará para que una vez comunicada el alta a las empresas o entidades gestoras de estos servicios la prestación se aplique dentro del tiempo

establecido en el contrato de adjudicación de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

3. Las empresas o entidades gestoras remitirán a los centros municipales de servicios sociales: la fecha de comienzo de la prestación, días de la semana, horarios y nombre de la persona auxiliar que prestará el servicio.

4. El CMSS extenderá el parte de alta y lo remitirá a Sección de ayuda a domicilio.

5. En caso de que la persona usuaria, con carácter previo, no firme el documento «compromiso de la persona usuaria», o no pudiera prestarse el servicio por causas sobrevenidas graves e irreversibles, se iniciará expediente de baja definitiva de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento.

Artículo 19. Seguimiento

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los/las trabajadores/as sociales de los CMSS.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

Artículo 20. Modificación del servicio.

1. La prestación del servicio, podrá ser modificado tanto en el contenido de las actuaciones, en las horas asignadas, como en la aportación económica, siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o unidad familiar que dio origen a la concesión inicial.

2. Las modificaciones se pueden producir por solicitud del interesado/a o representante legal, o bien a propuesta del técnico/a de servicios sociales a la vista de los cambios de la situación que motivo la primera concesión.

3. Cuando la modificación suponga una variación en número de horas de servicio y/o tareas se deberá enviar a la persona interesada una nueva resolución con la nueva prestación.

Artículo 21. Bajas en el servicio.

1. Las bajas podrán ser de dos tipos: temporales o definitivas.

2. *Bajas temporales:* Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio por los motivos siguientes:

1. Hospitalizaciones.
2. Hasta tres ausencias domiciliarias injustificadas, en horario de prestación del servicio, en un mes.
3. Acogimiento familiar temporal.
4. Ingresos temporales, en centros residenciales.
5. Cambios temporales, en la unidad familiar.
6. Ausencias domiciliarias temporales, (períodos vacacionales).
7. Por poner inconvenientes la persona usuaria a la prestación del servicio.
8. Por criterio profesional motivado.
9. Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogido en la normativa que corresponda, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.

La duración de las bajas temporales no podrá superar los seis meses. Las personas usuarias en situación de baja temporal, según lo citado anteriormente serán exceptuados del abono del Precio Público correspondiente a dicho período.

3. *Bajas definitivas:* Tendrán la consideración de bajas definitivas, aquellas que signifiquen un cese de la prestación del servicio, por los motivos siguientes:

- 1.- Por renuncia de la persona usuaria
- 2.- Por fallecimiento.
- 3.- Por la desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
- 4.- Por ocultación o falsedad de datos o incumplimiento de las condiciones de concesión.
- 5.- Por traslado definitivo del/de los beneficiarios/as a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- 6.- Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.
- 7.- Por el transcurso del plazo de 6 meses, desde la fecha en que causó baja temporal.
- 8.- Por otras causas que imposibiliten la prestación del SAD, previo informe motivado del/ la trabajador/a social.
- 9.- Por la demora, sin causa justificada, en el pago de tres mensualidades por la prestación del servicio.
- 10.- Ausencia de la persona usuaria, injustificada del domicilio por un tiempo superior a un mes.
- 11.- Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa artículo 24 previa tramitación del expediente sancionador correspondiente.
- 12.- No aceptar las condiciones del servicio

Artículo 22. Instrucción de las bajas.

Las bajas podrán ser instruidas por:

1. A instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal.
 - a. En el supuesto de una baja temporal, la persona usuaria lo comunicará al CMSS para su constancia en el registro correspondiente.
 - b. En el supuesto de una baja definitiva, la comunicará la persona usuaria o su representante legal, indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestarle el servicio. El/la trabajador/a social del CMSS remitirá a la Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales y a la empresa o entidad prestataria el parte de baja para su unión al expediente y proceder al archivo del mismo.

2. De oficio: Si del seguimiento del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión el/la trabajador/a social elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la baja en el servicio, bien temporal o definitiva, informando al inicio a la persona interesada de tal circunstancia, y a la unidad técnica antes citada, para que ésta inicie, si procede, el expediente de baja definitiva. Dicho procedimiento se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, por lo que además se le concederá al interesado el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la citada ley.

Título III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Artículo 23. Derechos de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho a:

- a. Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo con la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- b. Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.
- c. Poner en conocimiento de los servicios sociales de su zona, cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio que le ha sido asignado.
- d. Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.
- e. Derecho a la privacidad de sus datos personales.
- f. Derecho a ser tratado correctamente.
- g. Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.

- h. Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- i. Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- j. Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- k. Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- l. Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- m. A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
- n. Cualesquiera otros que les reconozcan la normativa vigente.

2. El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Artículo 24. Deberes de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias de la prestación del servicio de ayuda a domicilio tendrán el deber de :
 - a. Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio.
 - b. Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
 - c. Informar a al personal técnico del Centro Municipal de Servicios Sociales de su demarcación 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 del servicio.
 - d. Poner a disposición de los/as auxiliares domiciliarias todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones idóneas, como: detergentes, utensilios de limpieza, escalera para acceder a lugares elevados, entre otros.

e. Mantener a los animales de compañía libres de parásitos y debidamente vacunados y censados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.

f. Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad familiar al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

g. Estar presente en el domicilio, para que se pueda prestar el servicio.

h. Cumplimiento de los compromisos de la persona usuaria firmado en su momento y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención

i. Abonar el Precio Público por hora efectivamente prestada.

j) Comunicar cualquier ausencia del domicilio y/o anulación del servicio con una antelación de 48 horas

2. El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.

Artículo 25. Recursos.

Las resoluciones expresas o presuntas dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento de València, ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de seis meses si el acto fuera presunto, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Artículo 26. Infracciones y Sanciones

1. A esta prestación de servicio le será aplicable el régimen de infracciones y sanciones que establecen los capítulos I y II del título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 43 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos.

2. Si el órgano otorgante, como consecuencia de su actuación de comprobación, o la Intervención General, en el marco del procedimiento de control, aprecian la concurrencia de algún motivo de infracción, deberán instar el inicio del procedimiento sancionador, de acuerdo con lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el citado artículo 43 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Todas las referencias que se hacen en este reglamento al Indicador Público de renta de Efectos Múltiples (IPREM) se entenderá a IPREM anual de 12 pagas, y se entenderán hechas a la cantidad que apruebe para cada año el organismo competente.

Disposición adicional segunda

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social, que puedan afectar a éstas o a sus familias, el Servicio de Bienestar Social e Integración, a la vista del informe social y previa propuesta de la Sección de Promoción de la Autonomía y Prestaciones Sociales, podrá resolver de forma motivada estas ayudas aunque falte alguno de los requisitos establecidos en este reglamento. En todo caso deberá constar en el expediente claramente la referencia al supuesto que se trate y la dificultad de satisfacer la necesidad planteada, considerando en su totalidad los requisitos señalados.

Disposición adicional tercera

En lo relativo al uso y protección de los datos contenidos en dicha documentación, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Disposición adicional cuarta

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para introducir modificaciones en los baremos que figuran en los anexos I y II del presente reglamento, publicándose asimismo dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Disposición final

De acuerdo con lo que establece la ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen local en su artículo 70.2 las normas locales no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2”, a los quince días de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

ANEXO 1. BAREMO AYUDA A DOMICILIO PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE		APELLIDOS			
DNI		F. NACIMIENTO	EDAD		
ESTADO CIVIL		SEXO V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD (%): _____ DEPENDENCIA: GRADO _____ INCAPACIDAD : TIPO: _____		

2. DATOS DE LA VIVIENDA

DIRECCIÓN				CP	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	TF (1)	TF(2)	
OBSERVACIONES					

FACTOR PONDERACIÓN L: (A.2)

Alquiler 0'90 Hipoteca 0'90 Alojamiento compartido 1 Sin coste 1

TOTAL L: (A2.1)

3. NÚCLEO DE CONVIVENCIA

	Nº MIEMBROS (N)	PARENTESCO	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	DISCAPACIDAD /DEP/INC (%) /grado/tipo (MM)	F. NACIMIENTO	EDAD (V)
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
TOTAL (A.3)								

FACTOR PONDERACIÓN N: Nº DE MIEMBROS DEL NÚCLEO DE CONVIVENCIA

UF formada por 1 miembro	1	
UF formada por 2 miembros	0'95	
UF formada por 3 miembros	0'90	
UF formada por 4 miembros	0'85	
UF formada por 5 miembros	0'80	

TOTAL N: (A3.1)

FACTOR DE PONDERACIÓN MM: MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DISC/DEP/INC=

Ningún miembro	1	
1 miembro	0'90	
2 miembros	0'80	
3 o más miembros	0'70	

TOTAL MM: (A3.2)

FACTOR DE PONDERACIÓN V: MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 65 AÑOS

Ningún miembro de la UF mayor de 65 años	1	
1 miembro de la UF de 65 a 74 años	0'95	
2 miembros de la UF de 65 a 74 años	0'90	
1 miembro de la UF de 75 o más años	0'90	
2 miembros de la UF de 75 o más años	0,85	

TOTAL V: (A3.3)

4. RECURSOS SOCIALES

RECURSOS MUNICIPALES	RECURSOS PRIVADOS

5. LA VIVIENDA DISPONE DE CONDICIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO

SI NO

*Será motivo de denegación cuando la vivienda no cumpla mínimas condiciones de habitabilidad que permitan prestar el Servicio.

MOTIVO

B. INGRESOS ECONÓMICOS

TIPO DE INGRESO	SOLICITANTE (S)/ CONVIVIENTE (C)	CONCEPTO	CUANTÍA MENSUAL	Nº MENSUALIDADES	CUANTÍA ANUAL
RENTAS DE TRABAJO O PENSIONES					
RENTA CAPITAL					
TOTAL: (B.1)					

TOTAL/12 : RENTA DISPONIBLE MENSUAL (RDM) (B.2)

C. CÁLCULO DE PRECIO PÚBLICO

INGRESOS ECONÓMICOS PONDERADOS (IEP)= RDM x N xMM x V x L

RDM (B.2)
N (A3.1)
MM (A3.2)
V (V.A3.3)
L (A2.1)
RDM x N xMM x V x L=

TOTAL IEP= C.1

1. CÁLCULO DE LÍMITE DE RENTA

INGRESOS TOTALES ANUALES (B.1)	NÚMERO MIEMBROS UC	LÍMITE	¿SUPERA LÍMITE DE RENTA?
C.1.1	1	22.589,10€	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
C.1.2	2 o más	25.816,12€	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

APROBACIÓN POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES SÍ NO

MOTIVO

2. CÁLCULO DE PRECIO PÚBLICO

PRECIO PÚBLICO A APLICAR: (C.3)

EXENCIÓN DE PRECIO PÚBLICO SÍ... NO...

MOTIVO

--

D. VALORACIÓN SOCIAL: 48 puntos máximo		
D.1.SITUACIÓN DE CONVIVENCIA:	PUNTOS	MARCAR
Vive solo	4	
Convive con otras personas mayores o con discapacidad que no le pueden atender	3	
Convive con otras personas mayores o con discapacidad que le pueden atender	2	
D.2.EDAD MEDIA DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR		
Edad media de 85 años o más	10	
Edad media entre 80 y 84 años	8	
Edad media entre 75 y 79 años	6	
Edad media entre 65 y 74 años	4	
Edad media hasta 64 años	0	
D.3.MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA		
Discapacidad igual o superior al 75%/ Gran Invalidez/Grado 3	6	
Discapacidad igual o superior al 65% e inferior al 75%/Incapacidad absoluta/Grado 2	4	
Discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%/Incapacidad permanente total/Grado 1	2	
Sin discapacidad/Sin incapacidad/Grado 0	0	
D.4.CAPACIDAD ECONÓMICA DEL SOLICITANTE		
1 miembro		
Hasta 1 vez IPREM anual	15	
De 1 vez a 1,5 veces IPREM anual	12	
De 1.5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	9	
De 2 veces+1 IPREM a 2.5 veces	6	
De 2,5 veces+1 a 3 veces IPREM anual	3	
De 3 veces+1 IPREM a 3.5	1	
Más de 3.5 veces	0	
2 miembros		
Hasta 1.5 veces IPREM	15	
De 1.5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	12	
De 2 veces +1 IPREM a 2.5 veces	9	
De 2,5 veces +1 a 3 veces IPREM anual	6	
De 3 veces +1 a 3.5 veces IPREM anual	3	
De 3.5 veces+1 IPREM anual a 4 veces	1	
Más de 4 veces	0	

D.5. BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LA VIVIENDA		
Vivienda con barreras arquitectónicas dentro o fuera de ella	1	
Vivienda sin barreras arquitectónicas	0	
D.6. CONDICIONES DE SALUBRIDAD DE LA VIVIENDA		
Vivienda en deficientes condiciones de salubridad y conservación	1	
Vivienda en buenas condiciones de salubridad y conservación	0	
D.7. FAMILIA		
No tiene hijos/padres	5	
Tiene hijos/ padres	0	
D.8. RED DE APOYO		
Se detecta necesidad de cuidados personales y/o en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	1	
Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
D.9.RELACIONES SOCIALES		
No sale de su domicilio y carece de red social. Aislamiento social	3	
No sale de su domicilio pero mantiene relación con familiares y amigos	2	
Sale del domicilio pero no mantiene relaciones sociales	1	
Sale de casa y mantiene relaciones con familiares y amigos.	0	
D.10. VIOLENCIA DE GÉNERO		
Víctima de violencia de género	2	
No víctima de violencia de género	0	
PUNTUACIÓN TOTAL DE LA VALORACIÓN SOCIAL (D.11)		

E. VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FUNCIONAL: 61 puntos máximo

E.1. ÍNDICE DE BARTHEL			E.2. TEST DE PFEIFFER		
GRADO DE DEPENDENCIA	PUNTOS	MARCAR	DETERIORO	PUNTOS	MARCAR
DEPENDENCIA TOTAL	26		DETERIORO SEVERO	17	
DEPENDENCIA GRAVE	20		DETERIORO MODERADO	11	
DEPENDENCIA MODERADA	13		DETERIORO LEVE	5	
DEPENDENCIA LEVE	7		NORMAL	0	
INDEPENDIENTE	0				
TOTAL E.1			TOTAL E.2		

E.3.ACTIVIDADES INSTRUMENTALES Max 36 puntos	VALOR	TOTAL			
		Lo hace por sí mismo x 0	Necesita ayuda parcial x 1	Necesita ayuda Total x 2	TOTAL
Tomarse la medicación	2				
Uso del teléfono	2				
Utilizar medios de transporte	2				
Preparar comidas	2				
Manejo del dinero	2				
Hacer la compra	2				
Gestiones económico-	2				

administrativas y médicas					
Limpiar y cuidar de la vivienda	2				
Lavar y cuidar la ropa	2				
TOTAL E.3					

*Si en actividades instrumentales no se obtiene una puntuación igual o superior a 18 puntos, no se podrá solicitar únicamente la realización de limpieza de la vivienda.

PUNTUACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 18 PUNTOS SI.NO...

CUADRO E.4

ÍNDICE BARTHEL (E.1)	E.4.1
ÍNDICE PFEIFFER (E.2)	E.4.2
ACTIVIDADES INSTRUMENTALES (E.3)	E.4.3
TOTAL (E.4.4)	

F. PUNTUACIÓN SOCIAL Y FUNCIONAL

VALORACIÓN SOCIAL (D.11)	F.1
VALORACIÓN CAPACIDAD FUNCIONAL (E.4.4)	F.2
TOTAL (F.3)	

G. PRIORIDAD

PRIORIDAD 1: Alto riesgo para la persona usuaria si no se interviene: (puntuación x2)

PRIORIDAD 2: Riesgo medio si no se interviene (puntuación x 1.5)

PRIORIDAD 3: Riesgo bajo si no se interviene (puntuación x1)

H.PUNTOS FINALES: TOTAL (F.3) x Prioridad elegida (G)=

ANEXO 2.BAREMO FAMILIAS Y MENORES

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.DATOS PERSONALES

NOMBRE		APELLIDOS			
DNI		F. NACIMIENTO		EDAD	
ESTADO CIVIL		SEXO V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD (%): _____ DEPENDENCIA: GRADO _____ INCAPACIDAD : TIPO: _____		

2.DATOS DE LA VIVIENDA

DIRECCIÓN		CP		
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	TF (1)	TF (2)
OBSERVACIONES				

Alquiler Hipoteca Alojamiento compartido Sin coste económico

3.NÚCLEO DE CONVIVENCIA

PARENTESCO	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	DISCAPACIDAD /DEP/INC (%) /grado/tipo	F. NACIMIENTO	EDAD

4. OTRAS CIRCUNSTANCIAS

B. INGRESOS ECONÓMICOS

TIPO DE INGRESO	SOLICITANTE (S)/ CONVIVIENTE (C)	CONCEPTO	CUANTÍA MENSUAL	Nº MENSUALIDADES	CUANTÍA ANUAL
RENTAS DE TRABAJO O PENSIONES					
REND CAPITAL					
					TOTAL: (B.1)

C. VALORACIÓN SOCIAL: 128 puntos máximo		
C.1. VALORACIÓN SOCIO-ECONÓMICA: máximo 53 puntos	PUNTOS	MARCAR
1.SITUACIÓN DE CONVIVENCIA		
Monoparentalidad	8	
Progenitores adolescentes	8	
Menores en acogimiento con abuelos mayores de 65 años	8	
Otras situaciones que requieren intervención	8	
2.MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA		
Discapacidad igual o superior al 75%/ Gran Invalidez/Grado 3	6	
Discapacidad igual o superior al 65% e inferior al 75%/Incapacidad absoluta/Grado 2	4	
Discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%/Incapacidad permanente total/Grado 1	2	
Sin discapacidad/Sin incapacidad/Grado 0	0	
3.CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA UNIDAD CONVIVENCIA		
1 miembro		
Hasta 1 vez IPREM anual	15	
De 1 vez a 1,5 veces IPREM anual	12	
De 1.5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	9	
De 2 veces+1 IPREM a 2.5 veces	6	
De 2,5 veces+1 a 3 veces IPREM anual	3	
De 3 veces+1 IPREM a 3.5	1	
2 miembros		
Hasta 1.5 veces IPREM	15	
De 1.5 veces+1 a 2 veces IPREM anual	12	
De 2 veces +1 IPREM a 2.5 veces	9	
De 2,5 veces +1 a 3 veces IPREM anual	6	
De 3 veces +1 a 3.5 veces IPREM anual	3	
De 3.5 veces+1 IPREM anual a 4 veces	1	
Más de 4 veces	0	
4. BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LA VIVIENDA		
Vivienda con barreras arquitectónicas dentro o fuera de ella	1	
Vivienda sin barreras arquitectónicas	0	
5. CONDICIONES DE SALUBRIDAD DE LA VIVIENDA		

Vivienda en deficientes condiciones de salubridad y conservación	1	
Vivienda en buenas condiciones de salubridad y conservación	0	
6. RED DE APOYO		
Se detecta necesidad de cuidados personales y/o en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	1	
Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
7.RELACIONES SOCIALES		
No sale de su domicilio y carece de red social. Aislamiento social	3	
No sale de su domicilio pero mantiene relación con familiares y amigos	2	
Sale del domicilio pero no mantiene relaciones sociales	1	
Sale de casa y mantiene relaciones con familiares y amigos.	0	
8.VIOLENCIA DE GÉNERO		
Víctima de violencia de género	2	
No víctima de violencia de género	0	
TOTAL (C.1.1)		

C.2. VALORACIÓN POR ÁREAS: 75 puntos máximo	Ninguna 0 puntos	Ligera s 2 punto s	Mode radas 3 punto s	Import antes 5 puntos	TOTAL
1.SITUACIÓN SOCIO-SANITARIA					
Sintomatología psiquiátrica					
Consumo alcohol y drogas					
Enfermedades físicas, psíquicas y sensoriales de los progenitores					
Enfermedades físicas, psíquicas y sensoriales de los menores					
2.INDICADORES DE DESATENCIÓN DE LOS MENORES					
Imposibilidad e incapacidad en hábitos alimenticios					
Imposibilidad e incapacidad en hábitos higiénicos y vestimenta					
Dificultades en el seguimiento sanitario					
Dificultades en el seguimiento escolar					
Falta de criterios educativos					
3.ORGANIZACIÓN DOMÉSTICA					
Dificultades o ausencia en las pautas horarios					
Dificultades en la organización del presupuesto familiar					
Dificultades en la realización y distribución de las tareas domésticas					
4.DINÁMICA RELACIONAL					
Dificultades en la relación de pareja					
Dificultades en la relación con los menores					
Conflicto familia extensa y/o red social					
TOTAL (C.2.1)					

D. PUNTUACIÓN VALORACIÓN SOCIAL

VALORACIÓN SOCIOECONÓMICA (D.1)	
VALORACIÓN POR ÁREAS (D.2)	
TOTAL(D.3)	

E. PRIORIDAD

- PRIORIDAD 1: Alto riesgo para la persona usuaria si no se interviene: (puntuación x2)
- PRIORIDAD 2: Riesgo medio si no se interviene (puntuación x 1.5)
- PRIORIDAD 3: Riesgo bajo si no se interviene (puntuación x1)

F. PUNTOS FINALES: TOTAL (D.3) x Prioridad elegida (E)=