

AYUNTAMIENTO DE LEIOA

Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Ayuda Domiciliaria (SAD)

No habiéndose presentado reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Ayuda Domiciliaria (SAD), así como los correspondientes anexos, adoptado en sesión plenaria de fecha 26 de enero de 2017, dicho acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, significando que este Reglamento entrará en vigor al día siguiente en que termine el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, contado desde la publicación del texto completo en el Boletín Oficial de Bizkaia. Contra la aprobación definitiva del presente Reglamento, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este asunto.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, en el catálogo de servicios, recoge el Servicio de Ayuda a Domicilio como servicio a prestar, estableciéndolo como un derecho. En posteriores desarrollos reglamentarios se determinan las intensidades máximas y mínimas de atención a prestar por el mismo según el grado de Dependencia.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, ratifica el Servicio de Ayuda a Domicilio como servicio a prestar por los Servicios Sociales de atención primaria y la competencia de los Ayuntamientos en su gestión. Garantiza, asimismo, el acceso a las prestaciones y Servicios del Catálogo de Prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales como un derecho universal y subjetivo, cuyo cumplimiento podrán reclamar, en vía administrativa y jurisdiccional todas las personas que cumplan requisitos a partir del 25/12/2016, fecha establecida para la universalización del Sistema.

El Decreto 185/2015, de 6 de Octubre, de Cartera de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales regula los requisitos, criterios y procedimientos de acceso a las diferentes prestaciones y servicios, y establece las obligaciones de las administraciones públicas vascas en relación a los mismos, recogiendo todo ello en el artículo 33.2 a) 1.2. Así, este Reglamento tiene por objeto la regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Leioa, así como la variante de respiro para la persona cuidadora principal, adecuándose a los cambios legislativos y a la evolución de la demanda.

TÍTULO PRIMERO

1- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio de Leioa, incluyendo la variante de respiro para la persona cuidadora principal.

2- AMBITO DE APLICACIÓN

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Leioa, en el domicilio de los vecinos y vecinas beneficiarias del servicio concertado, los días y por el número de horas que al efecto determine el Ayuntamiento, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales y de los acuerdos con la Diputación Foral de Bizkaia en relación a la prestación del servicio a las personas dependientes.

En ningún caso procederá la prestación del servicio en hospitales, residencias, centros de día o similares donde la persona tenga cubierta su atención personal.

3- DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio social integral, polivalente y comunitario, dirigido a familias y/o personas que tengan dificultades para valerse por sí mismas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, con el objeto de mejorar su calidad de vida a través de un programa individualizado con carácter preventivo, asistencial y/o rehabilitador, que se concreta, principalmente, en funciones de atención doméstica y cuidado personal, contribuyendo a la permanencia de las personas en su hogar.

Solo podrá acceder a la atención doméstica quienes reciban atención personal o se encuentren en situación de riesgo de dependencia.

4- OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DOMICILIARIOS

Serán objetivos de estos servicios:

- Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y/o compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda parcial o total para realizar las actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal y/o para mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad.
- Posibilitar, siempre que sea viable, el mantenimiento de la persona en su domicilio durante el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o servicio residencial.
- Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento.
- Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención.
- Mejorar el clima convivencial mediante intervenciones tendentes a evitar situaciones que entrañen algún riesgo.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar.
- Servir como elemento de detección de otras situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de diferentes servicios.

5- PRINCIPIOS GENERALES

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

- Principio de prevención, normalización e integración: el servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes. Asimismo, la prestación del servicio deberá

tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.

- Principio de promoción de la autonomía: se deberá favorecer al máximo posible el mantenimiento de las habilidades que la persona usuaria conserve, y se limita la prestación de apoyos a aquellos que realmente sean necesarios, evitando sustituir a la persona en todas aquellas actividades diarias que sí puede realizar.
- Principio de participación: Se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención.
- Principio de globalidad: La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.
- Principio de profesionalización: Tanto los responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener las competencias profesionales correspondientes.
- Principio de individualización: Todas las personas beneficiarias de este servicio, previa valoración y diagnóstico de su situación podrán disponer de un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.
- Principio de complementariedad: Este servicio podrá articularse con otras prestaciones técnicas, económicas o tecnológicas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 185/2015, de 6 de Octubre, de cartera prestaciones y servicios del sistema vasco de Servicios Sociales.
- Principio de inclusión: La prestación del servicio podrá prever acciones para la inclusión individual y/o familiar en el medio comunitario.

6- USO SIMULTÁNEO DE SERVICIOS Y PRESTACIONES

El S.A.D. será compatible con todos los servicios de atención a la dependencia, con la excepción de la atención prestada con carácter permanente en servicios de alojamiento o centros residenciales y la prestación vinculada a este servicio.

Cuando se compatibilice con el servicio de Centro de día, Centro de Atención Diurna o Centro Ocupacional, se aplicará una minoración en las intensidades. La intensidad máxima en estos casos será de hasta 7.5 horas semanales por domicilio, y siempre para la realización de actuaciones de atención personal que favorezcan la asistencia al centro, así como el acompañamiento o/y recogida del punto establecido como parada del transporte especializado.

Cuando se compatibilice con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar o prestación económica de asistencia personal, las intensidades de ayuda a domicilio máximas serán las siguientes:

- Grado I- 3 horas semanales
- Grado II- 5 horas semanales
- Grado III- 11 horas semanales

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS

7- ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS

7.1- En concreto, se considerarán incluidas en este servicio las siguientes actuaciones:

A) Actuaciones de atención doméstica: Apoyo, orientación o realización directa:

Se considerarán dentro de las actuaciones de atención doméstica, el apoyo, la orientación, y/o la realización directa, de las siguientes actividades básicas de la vida diaria:

- a) relacionadas con la alimentación:
 - Preparación de comida.
 - Compra de alimentos, traslado de los mismos al domicilio, almacenaje y control de los mismos
- b) Relacionadas con el vestido:
 - Lavado y colgado de ropa en el domicilio.
 - Repaso de ropa.
 - Ordenación de ropa.
 - Planchado de ropa en el domicilio.
 - Compra de ropa.
- c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
 - Limpieza y mantenimiento de la vivienda, así como la compra de productos para tal fin. Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana.
 - Hacer la cama.

En aquellas situaciones en las que la persona titular del servicio conviva con otras personas que no sean usuarias del mismo, se entenderá por mantenimiento de la vivienda los lugares, utensilios y menaje doméstico que se utilicen con la persona beneficiaria.

B) Actuaciones de cuidado personal: Apoyo, orientación o realización directa

Se considerarán dentro de las actuaciones de atención personal, el apoyo, y/o la orientación, y/o la realización directa de actividades básicas de la vida diaria:

- El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama, el cambio de pañales e hidratación corporal, etc.
- La ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse.
- Vestido y alimentación.
- Control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el médico.
- Ejercicios sencillos de apoyo y estimulación en la movilidad dentro del hogar.
- Cuidado higiénico-sanitario que no implique una especialización por parte del personal del servicio de ayuda a domicilio.
- Cambios de postura
- Organización familiar.

C) Actuaciones de apoyo educativo

- En hábitos de higiene y salud
- En hábitos de alimentación
- En hábitos de realización de tareas domésticas
- Otros

D) Otras actuaciones complementarias

Siempre que el personal técnico en Trabajo Social correspondiente lo valore como necesario, podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio, tales como:

- Limpiezas generales en el domicilio, previo al establecimiento del servicio normalizado.
- Limpiezas generales periódicas.
- El acompañamiento fuera del hogar en gestiones, traslados y en actividades de participación en el entorno social y familiar de las personas beneficiarias: Gestiones bancarias, de salud, solicitudes, tramitación de recursos, centros escolares, transporte a centros sociales especializados.
- Otros servicios, siempre que sean expresamente autorizados por los servicios sociales municipales.

7.2- Se consideran actuaciones excluidas de este servicio las siguientes:

- Servicio de compañía y paseos.
 - Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el usuario/a del servicio sea una persona en concreto.
 - Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (pintar un techo, empapelar las paredes, etc.).
 - Limpieza de la casa en lo que no está directamente relacionado con el servicio personalizado al usuario/a, siempre y cuando éste/a no viva solo/a.
 - Prestación del servicio durante la noche o más allá de las horas estipuladas para cada persona beneficiaria en concreto.
 - Ir a buscar al usuario/a a un lugar que no sea su domicilio actual, salvo inclusión del servicio en el informe de tareas.
 - La realización de funciones o tareas de carácter sanitario y, en general, aquellas que impliquen por parte del/a auxiliar una especialización de la que carecen, como por ejemplo poner inyecciones, tomar la tensión, colocar o quitar la sonda, suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre, ayudar al usuario/a a la realización de ejercicios o realizar curas.
 - Y en general, todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud de los profesionales, tales como sentar a una persona totalmente incapacitada en una silla de ruedas o incorporarla materialmente de la cama.
- En este último caso, se exceptúa el supuesto de que se cuente con apoyo de otras personas capacitadas para ayudar o se disponga de ayudas técnicas adecuadas.

8- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Extensión y límites

- Las personas que tengan reconocida por la Diputación Foral de Bizkaia la condición de personas dependientes o en riesgo de dependencia, tienen derecho subjetivo al Servicio de Ayuda a Domicilio con las intensidades máximas que se detallan más adelante. Sin embargo, la prestación del servicio a personas valoradas como autónomas tendrá como límite la dotación presupuestaria municipal establecida para tal fin anualmente.
- El servicio se prestará de lunes a viernes durante todo el año.
- Los fines de semana y días festivos se ofertará excepcionalmente, y siempre que el/la técnico en Trabajo Social así lo valore, a las personas calificadas como Grandes dependientes (Grado III), que carezcan de familiares y/o personas que puedan prestar ese apoyo, y exclusivamente para la realización de funciones de cuidado personal.
- Con carácter general, la jornada ordinaria de prestación del servicio abarcará de lunes a viernes desde las 08:00h a 22:00h. No obstante, cuando desde los Servicios Sociales se

considere necesario para poder acudir a algún recurso social especializado, podrá adelantarse el horario de comienzo del Servicio a las 6 de la mañana.

- La empresa adjudicataria prestará la asistencia domiciliaria a las personas, en el lugar y por número de horas que al efecto determinen los Servicios Sociales municipales.

9- INTENSIDAD DEL SERVICIO

La intensidad del servicio se establece en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas beneficiarias siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de Dependencia en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia y la posterior normativa de desarrollo.

<i>GRADO</i>	<i>ATENCIÓN PERSONAL Y / O ATENCIÓN DOMÉSTICA</i>
<i>Personas con Gran Dependencia Grado III</i>	<i>Hasta 17,5 horas semanales</i>
<i>Personas con dependencia Severa Grado II</i>	<i>Hasta 10 horas semanales</i>
<i>Personas con Dependencia moderada, Grado I, en riesgo de dependencia o autónomas con dificultades.</i>	<i>Hasta 7,5 horas semanales</i>
<i>Familias en riesgo o con problemática social</i>	<i>Hasta 10 horas semanales</i>

Cuando se produzca un empeoramiento sobrevenido de la situación sociosanitaria de la persona beneficiaria (sufrir un ictus, caída...) o una situación de crisis familiar, valorada como tal por el personal técnico en Trabajo Social correspondiente, y la persona no sea beneficiaria de otros recursos sociosanitarios (Centro de Día, Centro Ocupacional...) se podrá incrementar temporalmente la intensidad del servicio. Este incremento tendrá una duración máxima de tres meses, siendo la fecha límite establecida mediante Decreto de Alcaldía.

En los domicilios en los que convivan dos o más personas valoradas como dependientes, entre las que exista relación de consanguinidad o afinidad, y que precisen atención personal, las horas semanales máximas por domicilio serán las máximas establecidas por la Ley 39/2006 para el miembro de mayor grado, a las que se sumaran la mitad de las horas de atención que corresponden a la segunda persona con el mayor grado de dependencia reconocida. En ningún caso será superior a 99 horas mensuales (22.5 horas semanales)

En los casos en los que la persona dependiente conviva con una persona que haya sido valorada como autónoma, pero que presente también limitaciones de autonomía y precise atención personal, se podrá incrementar la intensidad del servicio hasta 2.5 horas semanales.

El Servicio de Ayuda a Domicilio atenderá de manera TEMPORAL situaciones de convalecencia mediante la realización de actuaciones de atención personal exclusivamente, con un máximo de 7.5 horas semanales. El tiempo máximo de prestación del servicio será de dos meses, marcándose fecha de inicio y de fin del mismo mediante Decreto de Alcaldía.

CAPITULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

10- DETERMINACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS

Podrán ser beneficiarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio:

- Personas dependientes o en riesgo de dependencia.
- Personas mayores o con diversidad funcional que presenten dificultades en su autonomía personal y, por tanto, dificultades para la realización de determinadas actividades de la vida diaria.
- Personas y / o familias en situación de riesgo o conflicto social.
- Personas en situación de convalecencia (temporal)

Se designará una persona titular del servicio que represente a todas las personas atendidas en la unidad familiar. En caso de fallecimiento o de ingreso en centro residencial de manera permanente de la persona titular, se podrá modificar la mencionada titularidad en favor de otra persona de las que componen la unidad familiar (siempre previa petición del nuevo titular). El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, de la situación sociofamiliar y de la situación económica.

11- REQUISITOS DE ACCESO

- 1) Tener reconocida la condición de persona Dependiente por la Diputación Foral de Bizkaia y que el Servicio de Ayuda a Domicilio esté recogido en el Plan Individual de atención. En caso de personas que estén pendientes de la Resolución Foral, será posible, de forma transitoria, iniciar la tramitación del Servicio de Ayuda a Domicilio con el justificante de haber presentado solicitud ante dicho organismo.
- 2) Estar empadronado/a en el domicilio en el que se solicita el servicio a la fecha en que se presenta la solicitud y permanecer empadronado/a en el mismo municipio durante el período de percepción del mismo. En el caso de personas que se encuentran en situación de rotación familiar, este requisito se requerirá al familiar que actúa como persona cuidadora principal.
En el caso de personas valoradas como autónomas, aquellas que deseen acceder al servicio deberán acreditar un año de empadronamiento en la Comunidad Autónoma del País Vasco, de los cuales, los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, deben corresponder al municipio de Leioa.
- 3) Las personas valoradas como autónomas deberán contar con una puntuación igual o superior a **100** puntos, según el baremo municipal establecido a tal efecto. (Anexo III).
- 4) En el caso de atención a unidades familiares con menores, o situaciones de riesgo o conflicto social no será necesaria tener realizada la valoración de la situación de dependencia, resultando suficiente con un informe favorable del personal técnico en Trabajo Social.

Además, para acceder al servicio, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Residir en el domicilio, ya sea este, el domicilio propio o el de un/a familiar que actúa como cuidador/a principal.

- b) En caso necesario, disponer de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.
- c) Disponer de un domicilio cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para las personas que presten el servicio.
- d) Requerir apoyo para la realización de Actividades Básicas e instrumentales de la vida diaria.
- e) No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias.
- f) No padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los/as auxiliares domiciliarios/as.
- g) No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa.

Todas las personas destinatarias del servicio dentro de la unidad familiar deberán cumplir con los requisitos generales de acceso. Cuando la solicitud se realice para más de una persona, deberán cumplir los requisitos todas ellas.

12- DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Primera del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales

en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, y en el art 9. De la Ley 12/2008, de 5 de Diciembre, de Servicios Sociales, las personas beneficiarias de los servicios domiciliarios tendrán derecho a:

- Disponer de una hoja de funciones, para poder saber la intensidad y las tareas que se llevarán a cabo.
- Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- Solicitar el cambio del personal auxiliar que presta el servicio y la intensidad del mismo, justificándolo convenientemente.
- Solicitar a la Diputación Foral de Bizkaia la valoración de la Dependencia y/o la calificación de discapacidad.
- Designar en su caso a una persona de referencia de su familia y/o de su red social para que le represente voluntariamente por escrito para todas aquellas gestiones relacionadas con el servicio (incidencias, modificaciones, etc.).

13- OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Segunda del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, y en el art 9. De la Ley 12/2008, de 5 de Diciembre, de Servicios Sociales, las personas beneficiarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de:

- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales que intervienen en la prestación del servicio.
- Aportar al personal de los Servicios Sociales los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.

- Tener residencia efectiva en el domicilio.
- No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.
- Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.
- Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas, los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio y cualquier variación significativa de su situación socioeconómica, que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.
- Informar a la persona técnica en Trabajo Social de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario, así como de las enfermedades infecto-contagiosas que pudieran afectar a la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los/as auxiliares de ayuda a domicilio.
- Abonar la aportación asignada del precio, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable al solicitante

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar a la suspensión o extinción del servicio de conformidad con el procedimiento regulado en este reglamento.

CAPITULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

14- ACCESO AL SERVICIO

14.1.- Solicitudes

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará previa petición en impreso normalizado, que figura en el *Anexo I*, en los Servicios Sociales de Base, en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Ayuntamiento y Gaztelubide), pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Debe estar firmado por la persona interesada o su representante legal, en su caso.

Previamente a la presentación de la solicitud es necesario haber mantenido una entrevista con el personal técnico en Trabajo Social responsable del caso.

En cualquier momento del proceso y antes de dictarse la resolución, la persona interesada o, en su caso, su representante legal puede desistir de su solicitud por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad, incluida diligencia suscrita por el personal técnico en Trabajo Social responsable de la tramitación ante quien se hubiera manifestado la voluntad expresa de desistir en comparecencia personal, o por medios electrónicos o telemáticos en los términos del Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración electrónica. Este hecho conllevará, previa resolución, el archivo del expediente.

Este hecho conllevará el archivo del expediente

14.2- Documentación

La documentación a presentar estará relacionada en el *Anexo II*, referida a la persona solicitante, y en su caso, al resto de miembros de la unidad familiar.

14.3- Lista de Espera del Servicio

Las personas valoradas como dependientes o en riesgo de dependencia tienen derecho subjetivo al Servicio de Ayuda a Domicilio, por lo que NO existirá lista de espera para acceso al mismo.

En el caso de personas valoradas como autónomas, la lista de personas demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de priorización para el acceso al servicio establecido (*Anexo III*). Existirá lista de espera del Servicio de Ayuda a Domicilio cuando falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes.

Las personas interesadas a las que no se les hubieran admitido directamente al servicio, podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

14.4- Tramitación del expediente

a) Evaluación de necesidades

La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud será realizada por el equipo técnico en Trabajo Social del Ayuntamiento de Leioa.

El personal técnico analizará la documentación presentada, y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para efectuar la valoración.

b) Ficha social e informe social propuesta

El personal técnico en Trabajo Social elaborará una ficha social y un informe social preceptivo, que determinará el cumplimiento de requisitos y propuesta de atención, detallando el tipo, intensidad y el coste del servicio

14.5- Resolución del expediente

Una vez recogida la solicitud, comprobada la documentación y realizada la valoración técnica pertinente, la propuesta de resolución del expediente será elevada al órgano competente para su aprobación.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro. Transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que existiera resolución al respecto, se entenderá desestimada la solicitud. A efectos del cómputo de los plazos no se considerará el tiempo durante el cual el expediente se encuentre paralizado por causas imputables a la persona solicitante.

La resolución podrá contener:

- a) Estimación de la solicitud y concesión del servicio especificando tipo, intensidad, coste del servicio, así como la inclusión de la demanda en la lista de espera en el caso de personas valoradas como autónomas cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de dotación presupuestaria.
- b) Desestimación motivada de la solicitud.
- c) Desistimiento de la solicitud.

En el caso de que no recayera resolución expresa en dicho plazo, deberá entenderse desestimada la solicitud, todo ello sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa.

14.6- Seguimiento y Evaluación

El equipo técnico en Trabajo Social realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias.

14.7- Suspensión y extinción del servicio

El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá suspenderse temporalmente por los siguientes motivos:

1. Ingreso de la persona titular del servicio en centro hospitalario o centro residencial de manera temporal. En estos casos, la prestación del servicio se podrá mantener al resto de personas beneficiarias de la unidad familiar, con las funciones e intensidad que determine el personal técnico en Trabajo Social responsable, durante un tiempo máximo de tres meses. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales, según valoración técnica.
2. Ausencia de la persona en su domicilio habitual por un período superior a tres meses en cómputo anual.
3. Incumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria establecidas en el presente Reglamento.
4. Existencia de riesgos físicos y/o psíquicos para el personal domiciliario.

La persona titular del servicio, los familiares o representantes legales deberán comunicar al Departamento de Servicios Sociales Municipales la suspensión temporal por alguno de los motivos establecidos en el párrafo anterior. Durante el periodo de suspensión temporal del servicio, que no podrá ser superior a tres meses, el titular del servicio deberá seguir abonando la correspondiente cuota mensual.

El servicio se extinguirá por alguno de los siguientes motivos:

1. Haber transcurrido más de tres meses de ausencia del titular de su domicilio sin haber retornado al mismo (salvo casos valorados como excepcionales).
2. Renuncia de la persona titular, de su representante voluntario y/o legal.
3. Fallecimiento.
4. Traslado de municipio de la/s personas beneficiarias
5. Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
6. Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenido en cuenta para la concesión del servicio
7. Pérdida de alguno de los requisitos de acceso al servicio.
8. No aportar en el plazo de 15 días naturales la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.
9. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas beneficiarias del servicio previstas.
10. Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
11. Por la demora injustificada en el pago de tres recibos consecutivos del servicio.
12. Falta de colaboración con el personal técnico en Trabajo Social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad familiar, previa valoración de los servicios técnicos en Trabajo Social.
13. Por otras razones de carácter grave que hacen imposible la prestación del servicio.

14.8.- Procedimiento de urgencia

De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad, derivados de situaciones de abandono, desprotección y /o maltrato, los Servicios Sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud esté debidamente cumplimentada y tramitada.

El Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá prestarse por procedimiento de urgencia por un periodo superior a dos meses, debiendo instruirse completamente el expediente en este plazo.

En caso de que no se presente la documentación en el plazo de 15 días naturales a partir del inicio de la prestación del servicio, sin causas justificadas, se procederá a dar de baja del mismo, y la persona beneficiaria tendrá que abonar el coste íntegro de las horas de servicio prestadas.

15- APORTACIÓN DE LA PERSONA USUARIA DEL SERVICIO

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, en general, participarán en la financiación del servicio que reciben en función de los recursos económicos de la Unidad Familiar, teniendo como límite de su aportación el coste real del servicio, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\{(\text{ingresos Anuales } 1\text{UF}/12) - (2\text{R.G.I. mes vigente según n}^\circ \text{ miembros UF})\} \times 15}{100} = R$$

$$R \times 1 + \frac{(\text{n}^\circ \text{ horas totales de servicio en la U.F. concedidas al mes})}{100} = \text{Aportación mes}$$

- 1.- Unidad Familiar;
- 2.- Renta de Garantía de Ingresos

En ningún caso, la aportación económica mensual de la unidad familiar podrá ser inferior al coste de una hora facturada por la empresa prestadora del servicio al Ayuntamiento.

A efectos del cálculo de ingresos, así como de la determinación del número de miembros de la Unidad familiar, se entenderá ésta como la compuesta por la persona beneficiaria, su cónyuge u otra fórmula de relación permanente análoga a la conyugal y los descendientes menores de 18 años no emancipados, así como los mayores de edad con discapacidad reconocida que dependan económicamente de la misma.

Se entiende por ingresos la suma de:

- Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera sea su régimen.
- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.
- Rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario.
- Las cuotas obtenidas por hipoteca inversa sobre la vivienda habitual.
- El capital mobiliario e inmobiliario (valor catastral) superior a cuatro veces el Salario Mínimo interprofesional anual vigente.
- Cualquier otro ingreso que posea la unidad familiar.

La vivienda habitual quedará exenta a todos los efectos. Se entiende por vivienda habitual aquella en la que figura empadronada la persona beneficiaria del servicio.

En relación a la valoración de los bienes inmuebles diferentes a la vivienda habitual, se tendrá en cuenta el valor catastral de los mismos.

En los casos en los que la persona beneficiaria tuviera que trasladarse a casa de un familiar por motivos de salud y/o mejora en su atención y cuidados, y siempre que se acredite este hecho debidamente, no se computará el valor catastral de la vivienda que había sido su residencia habitual (sí se computarán los rendimientos que pudiera obtener de la misma, si existieran).

Asimismo, cuando la persona beneficiaria se vea obligada a alquilar otra vivienda más accesible, acreditando la necesidad debidamente, se computará como ingresos mensuales la diferencia entre los rendimientos procedentes del alquiler de su vivienda habitual, si los hubiere, y el precio que paga por el alquiler de esa nueva vivienda. Para este caso, no se aplicarán deducciones por alquiler, ni se computará el valor catastral de la vivienda que había sido su residencia habitual.

A efectos del cálculo de los ingresos se tendrán en cuenta las siguientes *deducciones*:

- a) Personas con diversidad funcional con certificado de reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 65% y personas valoradas en grado II y III de Gran Dependencia: 1.440 € anuales por persona.

La deducción máxima por este concepto será de 2880 € anuales.

- b) Gastos de alquiler o intereses y amortización de créditos contraídos para la adquisición de la vivienda habitual hasta un máximo de 1.440 € anuales

En una misma Unidad Familiar la deducción máxima a realizar será de 2.880 € anuales.

En el caso de que la persona solicitante no aporte documentación relativa a su propia situación económica y la de su unidad familiar, indispensable para realizar el cálculo de la cuota a abonar, deberá hacerse cargo del coste íntegro del servicio.

Se podrá eximir totalmente del pago siempre que exista un informe razonado por el personal técnico en Trabajo Social responsable del caso explicando la situación de excepcionalidad relativa a problemáticas psicosociales graves, menores en situación de riesgo y/o carencias socioeconómica grave y aprobado por el órgano municipal competente.

A efectos de verificar la capacidad económica de la unidad familiar, se analizarán las variaciones patrimoniales de los dos últimos años.

La falsificación u ocultación de datos dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si este ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar de estos hechos.

Las personas beneficiarias de los servicios están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta o número de personas de la unidad familiar, y cuantas circunstancias pudieran tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual.

TITULO TERCERO

16- SERVICIO DE RESPIRO PARA LA PERSONA CUIDADORA PRINCIPAL

16.1- Objeto de la prestación

Supone el acceso temporal de la persona en situación o riesgo de dependencia al Servicio de Ayuda a Domicilio, o el refuerzo temporal de la intensidad ya ofrecida cuando ya están siendo atendidas por el mismo.

16.2.- Definición del Servicio de Respiro para la Persona Cuidadora Principal

Se trata de un apoyo de carácter no permanente, dirigido a los familiares que cuidan y conviven con personas dependientes o que se encuentran en riesgo de dependencia, con el fin de que aquellos puedan disponer de algunas horas para su propio disfrute, dejando en manos de profesionales cualificados la adecuada atención de sus familiares.

16.3- Características del servicio

La intensidad inicial del servicio se establece a continuación, pudiendo disfrutarse de las horas de manera fraccionada o continuada de Lunes a Viernes no festivos, en horario de 8 a 22 horas. La fracción mínima será de dos horas/día y la máxima de 6.

- Personas en riesgo de dependencia- 6 horas anuales
- Personas valoradas como dependientes en Grado I- 6 horas anuales
- Personas valoradas como dependientes en Grado II- 10 horas anuales
- Personas valoradas como dependientes en Grado III- 15 horas anuales

Dichas intensidades serán objeto de revisión con carácter anual.

Las funciones del auxiliar domiciliario durante el tiempo que dure este servicio comprenderán exclusivamente la atención personal y vigilancia, no estando incluida en esta modalidad la realización de tareas del hogar.

El Servicio de respiro será gratuito para los beneficiarios que cumplan los siguientes requisitos de acceso

16.4.- Requisitos de acceso al servicio

- a) Ser familiar y cuidador conviviente principal de una persona en riesgo o en situación de dependencia reconocida por la Diputación Foral de Bizkaia.
- b) Empadronamiento y residencia efectiva en el municipio de Leioa.
- c) No ser beneficiaria la persona dependiente de un recurso residencial.

16.5. Acceso al servicio

- a) Solicitudes

El acceso al Servicio de Respiro se realizará previa petición en impreso normalizado, que figura en el *Anexo IV*, en los Servicios Sociales de Base, en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC

Ayuntamiento y Gaztelubide), pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Debe estar firmado por la persona interesada o su representante legal, en su caso.

b) Documentación

Junto con la solicitud en modelo normalizado se deberá aportar la siguiente documentación:

- DNI del solicitante y de la persona cuidadora.
- Fotocopia de la resolución del grado de dependencia emitida por la Diputación Foral de Bizkaia y del PIA (Plan Individual de Atención).

c) Tramitación del expediente y resolución

Una vez realizada la solicitud acompañada de la documentación pertinente, desde el Servicio Social de base se comprobará el cumplimiento de los requisitos, y se realizará una propuesta de resolución que será elevada al órgano competente. Dicha propuesta se notificará tanto al solicitante como a la empresa prestadora del servicio.

En caso de resolución estimatoria, la persona solicitante podrá disponer de la bolsa de horas de respiro establecidas para el año natural en curso.

d) Cumplimiento efectivo del servicio de respiro

La solicitud concreta de prestación del servicio se deberá realizar con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha interesada. Una vez confirmado el servicio, si se anula el mismo con 12 horas o menos de antelación sin causa justificada, la persona usuaria perderá las horas de servicio solicitadas para dicho momento.

e) Aplicación supletoria

Serán de aplicación al presente Título aquellas disposiciones relativas al Servicio de Ayuda a Domicilio siempre que sean compatibles con aquel.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Periódicamente, se procederá a realizar una revisión de la situación socioeconómica de todos los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, de cara a verificar el cumplimiento de requisitos y las posibles variaciones patrimoniales y de ingresos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente reglamento será de aplicación íntegra a todas las solicitudes de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio que, a la fecha de su entrada en vigor no hubieran sido ya resueltas.

A las personas que, con anterioridad a este reglamento ostentasen la condición de beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, se les revisará su expediente de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

1.- En todo aquello no expresamente regulado en el presente Reglamento, será de aplicación supletoria el contenido del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

2.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos consignados en las solicitudes de estas ayudas y en la documentación a adjuntar para la tramitación de las mismas, serán incluidos en los ficheros de Bienestar Social y SociA.DBF, cuya finalidad es el registro de los datos de personas que son atendidos por los Servicios Sociales, solicitudes y trámites y gestiones necesarias para los usuarios, y la prestación de asistencia a las personas que los soliciten, respectivamente. Los datos solicitados son necesarios para cumplir con dicha finalidad y, por lo tanto, la no obtención de los mismos impide su consecución.

El Ayuntamiento de Leioa es responsable de los ficheros, y como tal garantizará el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos facilitados, para lo cual deberá dirigirse por escrito a: Elexalde, 1 - 48940 Leioa. De igual modo, se compromete a respetar la confidencialidad de los datos y a utilizarlos de acuerdo con la finalidad del fichero, si bien, los mismos, podrán ser cedidos a otros organismos Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y del Territorio Histórico y a otras Administraciones Públicas tanto para la consecución de la finalidad con la que se recabaron, como para el cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del fichero.

Las personas solicitantes deberán declarar bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la solicitud y AUTORIZAR a que el Ayuntamiento que realice consultas en ficheros de titularidad pública (AEAT, INSS, INEM, Catastro, Ayuntamiento, INE, Oficina de Extranjería, Servicios Sociales Penitenciarios) para acreditar los datos facilitados, y ello conforme a lo dispuesto en la LOPD y a incluir los datos en dichos ficheros, de acuerdo con las condiciones expresadas anteriormente, asumiendo la obligación de comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.

3.- El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

4.- Se publicará además en la Página Web del Ayuntamiento.

Leioa, a 21 de marzo de 2017.

LA ALCALDESA,



Fdo. M^a Carmen Urbieta González.