

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

11301 *Aprobación definitiva del reglamento del servicio de ayuda a domicilio del ayuntamiento de Deià*

Transcurrido el plazo de treinta días de exposición pública del expediente relativo a la aprobación inicial por parte del Ayuntamiento de Deià, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de abril de 2013, del “REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE DEIÀ”, publicada la antedicha aprobación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares número 52 del día 18 de abril de 2013, sin que se haya presentado ninguna reclamación, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 103 de la ley 20/2006 de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, se transcribe íntegramente a continuación el acuerdo de aprobación inicial del contenido íntegro del referido Reglamento, que se ha transformado en definitivo, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 102, en relación con el artículo 113 de la misma Ley Municipal, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente, y continuará vigente hasta su modificación o derogación expresa. El texto definitivo queda redactado de la siguiente forma:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

Art.1 OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), en el término municipal de Deià, el cual se gestiona desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Art.2 JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO. MARCO LEGISLATIVO

-La ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales, en el Título II, se define el sistema público de servicios sociales. En el artículo 12 establece el carácter polivalente y preventivo para fomentar la autonomía de las personas para que vivan dignamente. El artículo 14 encomienda a los servicios sociales comunitarios básicos la de prestar servicios de ayuda a domicilio, teleasistencia y apoyo a la unidad familiar o de convivencia.

El capítulo III, artículo 21 define como prestaciones técnicas las que se llevan a cabo por equipos profesionales dirigidos a la prevención, diagnóstico, valoración, protección y promoción de la autonomía de personas y grupos, nombrando entre otros la atención domiciliaria.

-La ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local del establece entre las competencias de los municipios la creación de los servicios sociales y la promoción y reinserción social (art. 25.2k)

- La Ley 9/87 de acción social, de la CAIB, en el artículo 9.c especifica que la finalidad del Servicio de Ayuda a Domicilio es prestar atenciones de carácter doméstico, psicológico y rehabilitador a los individuos ya sus familias que se encuentran en situación de especial necesidad.

- Decreto 66/1999, de 4 de junio, por el que se aprueba el reglamento regulador del sistema balear de servicios sociales municipales.

- Orden de la Consejera de Bienestar Social, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), publicada en el BOIB núm. 126 de 14 de octubre de 2000, define este servicio de ayuda a domicilio (SAD) como un servicio municipal y / o de entidades locales de carácter universalista, y se figura como una prestación psicosocial básica del sistema público de servicios sociales.

Art.3 DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD).

1.- El Servicio de ayuda a domicilio (SAD) es un servicio municipal y / o de entidades locales, de carácter universalista, y se figura como una prestación psicosocial básica del sistema público de Servicios Sociales.

2.- El servicio mencionado constituye todo un conjunto de actuaciones dirigidas a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir o retrasar el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo así a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual, mediante la adecuada intervención y apoyo de tipo personal, psicosocial, doméstico, educativo y asistencial.

3.- Este servicio se presta mediante personal especializado. No suplirá en ningún momento la responsabilidad de la familia, tan sólo realizará las tareas establecidas en el programa de intervención individual, que se prestará al beneficiario y los cuidadores.



Art.4 CONDICIONES DE ADMISIÓN

Podrán solicitar el SAD las personas y / o familias que cumplan las siguientes condiciones:

- A) Estar empadronadas en el municipio de Deià.
- B) Encontrarse en situación de dependencia o en situación de conflicto psicofamiliar por alguno de sus miembros .

Art.5 OBJETIVOS DEL SERVICIO

- Promover una mejor calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades para su autonomía.
- Prevenir o retrasar el internamiento innecesarios en centros asistenciales de las personas (ancianos, adultos o niños) que con una alternativa adecuada podrían seguir en su entorno habitual ..
- Atender situaciones de crisis y / o riesgo familiar que perjudican a algunos miembros.
- Proporcionar elementos formativos y estructuradores a familias desorganizadas o desestructuradas.
- Proporcionar apoyo técnico y asistencial a familias en situación de crisis.
- Elevar y estimular los niveles de autonomía e independencia de las personas.
- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.

Art. 6 PRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El SAD debe ofrecer una actuación integral. Sus actuaciones básicas son:

- a) Actuaciones de carácter doméstico: Son actividades y tareas cotidianas que se realizan en el hogar del beneficiario, relacionadas con la alimentación, la ropa y adecuación y mantenimiento de la vivienda.
- b) Actuaciones de carácter personal: Son actividades y tareas que recaen sobre la propia persona beneficiaria, entre otros cabe destacar: ayuda directa para vestirse y comer, control de medicación, apoyo a la movilización ya la higiene personal, etc.
- c) Actuaciones de carácter educativo: Dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas. Entre otros cabe destacar: administración y economía familiar, formación de hábitos convivenciales y competencia parental.
- d) Actuaciones de carácter técnico: Información sobre ayudas técnicas y adaptaciones del hogar. Gestión y tramitación de las ayudas técnicas específicas:
La teleasistencia: la que garantiza que, ante situaciones de emergencia, el beneficiario mantenga la comunicación permanente con el exterior y se realice una intervención inmediata mediante la movilización de recursos existentes en la comunidad.
- e) Actuaciones de carácter integrador: Dirigidas a fomentar la participación de la persona beneficiaria a la comunidad.
- f) Actuaciones de carácter rehabilitador: Aquellos conjuntos de actuaciones de carácter formativo y de apoyo psicosocial dirigidas al desarrollo de las capacidades personales ya la integración de la persona beneficiaria en su unidad convivencial y en su contexto relacional y el apoyo emocional a sus cuidadores.

Art. 7 DESTINATARIOS DEL SERVICIO

Con carácter prioritario, lo serán todas aquellas personas mayores con dificultades de autonomía personal, personas con discapacidades definitivas o temporales que afecten su autonomía personal, y familias o núcleos de convivencia con situaciones relacionales conflictivas, familias desestructuradas o multiproblemáticas con menores en situación de riesgo psicosocial.

Art. 8 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias del SAD tendrán derecho a:

- a) Que sea respetada en todo momento su individualidad dignidad personal.
- b) Recibir la prestación adecuadamente.
- c) Ser informadas puntualmente de las modificaciones que puedan producirse en el régimen de la prestación.
- d) A la intimidad y la confidencialidad.
- e) Ejercer su derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.

Art.9 DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Los deberes de las personas beneficiarias son:

- a) Informar, sin esconder ni falsear, sobre las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- b) Comunicar 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 y comunicarlo con antelación suficiente.





- c) Corresponsabilizarse con el coste de la prestación del servicio. Facilitar las tareas que realicen los profesionales y ser correcto en el trato.
- d) Mantener una actitud de colaboración activa y consecuyente.

Art. 10 MODALIDAD DE GESTIÓN

El procedimiento mediante el cual se prestará el SAD será directamente por parte del Ayuntamiento a través de su personal propio.

El servicio de SAD se prestará de lunes a viernes en horario de 9h a 15h, excepto los días festivos.

Art.11 COMPOSICIÓN DEL SAD

El equipo del SAD estará formado como mínimo por un / a trabajador / a social y un / a trabajador / a Familiar

Art. 12 FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES

A) Funciones del trabajador / a social:

- a-Estudio y valoración de las necesidades y de los recursos de la comunidad.
- b-La información, el asesoramiento y la orientación a la población sobre la ayuda a domicilio y forma de acceso al servicio.
- c-Los contactos y acuerdos con entidades y servicios del municipio susceptibles de captar, derivar o colaborar con el servicio, entidades y voluntarios, en especial con la red sanitaria y escolar.
- d- Recepción de la solicitud, valoración de la situación.
- e-Análisis en el seno del equipo del tipo de intervención que haya de darse y el personal más adecuado a la situación de necesidad.
- f- Coordinación de todos los profesionales y voluntarios que intervengan.
- g-Intervención en los procesos de seguimiento y evaluación de cada caso y del servicio, en el seno del equipo.
- h-Estimulación y potenciación de la participación ciudadana y del voluntariado.
- y - Coordinación técnica con los recursos empleados en cada caso.
- j-Realización de estudios y análisis de la demanda que favorecen la planificación de las necesidades.
- k- Elaboración de propuestas de formación interna y reciclaje del equipo.
- l-Supervisión de los trabajadores / as familiares, educadores / as y de los voluntarios.

B) Funciones de los / las Trabajadores / as Familiares:

- a-Los trabajadores / as familiares son profesionales que deben estar formados adecuadamente para sus funciones. Deben participar en las sesiones del equipo coordinadamente y responsablemente, haciendo un trabajo interdisciplinario con el resto de profesionales.
- b-Corresponde al trabajador familiar la ejecución del plan de trabajo acordado por el SAD.
- c-Este podrá ser asistencial, preventivo, orientativo, de apoyo, y / o educativo.
- d-Las funciones de los trabajadores/as familiares serán las siguientes:

1 - Funciones relacionadas en la organización del hogar, que comprende:

- Organización y mantenimiento del hogar.
- Higiene personal
- Comprar, cocinar, etc.

2 - Función preventiva.

- Control del régimen alimentario, del control del uso del medicamento etc.
- Incentivar el control de vacunaciones de niños.
- Observar y comunicar el comportamiento psicológico de los miembros de la familia.
- Educar para el correcto cumplimiento de los tratamientos médicos de las enfermedades de los miembros de familia.
- Informar y dar apoyo para acceder a los recursos comunitarios.
- Detectar problemas de integración educativa y de integración social.
- Específicamente, detección de posibles maltratos físicos, emocionales, negligencia o de situaciones de clara incompetencia parental con menores y de hijos hacia los padres.

3 - Función de orientación

- Modificación de hábitos, de limpieza y de alimentación





4 - Organización y economía familiar

- Entrenamiento de habilidades de carácter doméstico, personal y social.
- Implicar a la familia en la colaboración en las tareas cotidianas y facilitarle la manera más sencilla de llevar a cabo en función de la situación personal o familiar.
- Orientar a la familia en la planificación de la economía familiar.

5 - Relaciones convivenciales

- Ayudar a la familia a definir los roles paternos y la asunción de responsabilidades.
- Ayudar a la familia a desarrollar actitudes positivas y de integración y colaboración en el entorno social.
- Facilitar la participación de los beneficiarios en los centros y servicios de interés social.
- Desarrollar en la familia actitudes de colaboración mutua.
- Estimular a los padres a modificar sus respuestas hacia sus hijos, de modo que esto favorezca una manera más adecuada resolución de conflictos entre padres e hijos.

6 - Dentro del equipo.

- Participar en el diseño del proyecto individual.
- Participar en el diseño de las técnicas y estrategias de motivación de las personas beneficiarias.
- Participar en el seguimiento del servicio, facilitando información sobre la evolución del caso.

Art. 13 TRAMITACIÓN DEL SERVICIO

A) - Solicitud

Las solicitudes del SAD se harán al/la trabajador/a social, siendo el procedimiento el siguiente:

1. Recepción de la demanda que efectúa el propio usuario, otra persona que conoce la situación, u otros servicios.
2. Análisis de la demanda: se realiza una valoración de la demanda y un estudio de los elementos relativos al problema de la necesidad (grado de incapacidad física, psíquica y social, situación de la composición familiar, aspectos sociales).
3. Se realizará una visita a domicilio para lograr un mayor grado de conocimiento de la situación.
4. Elaboración de una propuesta de proyecto de Intervención Individual o la denegación del caso.
5. Concretar con el usuario y / o familiares el plan de trabajo a desarrollar o para informar de los motivos de la denegación del servicio.
6. El / la TS, antes de que comience la intervención, pondrá en conocimiento de los profesionales el plan de trabajo y se concretarán los espacios de regulación y supervisión.

Procedimiento de urgencia:

En situaciones de extrema urgencia dictaminada por el / la TS, se podrá acordar la prestación provisional y urgente del servicio, informando lo antes posible para proceder a la aprobación de la demanda.

En caso de que el SAD estuviera saturado, se aplicará la baremación de los puntos B y C para establecer una priorización de los casos

B) - Documentación a presentar

1. Fotocopia del DNI del usuario
2. Tarjeta sanitaria e informe del médico de Atención Primaria
3. Certificado de discapacidad expedido por el órgano correspondiente, y en su caso el Libro de familia.
4. Cualquier otra que el equipo considere necesario en función de las características del núcleo de convivencia.

C) - Bajas

Las causas de extinción del SAD serán:

- La resolución de la situación objeto de la prestación: cumplimiento de los objetivos fijados.
- El fallecimiento del usuario.
- El cambio de municipio de residencia
- El incumplimiento de los acuerdos de la prestación
- La falta de colaboración del usuario y la familia beneficiaria.
- La modificación de la situación que determinó el inicio del servicio.





- El ocultamiento o falsedad en los datos que se habían tenido en cuenta para la concesión del servicio.
- Otras causas graves que imposibiliten la prestación del servicio.
- Por renuncia de la persona beneficiaria.

Las bajas pueden ser de dos tipos:

- Temporales
- Definitivas
- Si es una baja voluntaria definitiva deberá comunicarlo con una semana de antelación, y lo antes posible si es temporal.

Art. 14 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Una vez asignado el servicio se llevará a cabo el seguimiento del caso, que consistirá en:

- Reuniones regulares acordadas previamente entre el / la trabajador / a social y la trabajadora familiar.
- Visitas domiciliarias.
- Otros

También podrán ser revisados los horarios de las prestaciones establecidas, reservando el derecho por parte de los Servicios Sociales de hacer las modificaciones oportunas en base al estado de necesidad del beneficiario y a la demanda existente en cada momento.

BAREMACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

A) BAREMO DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

Para valorar el grado de autonomía personal en la realización de las actividades de la vida cotidiana se analizarán los 10 ítems siguientes, valorando cada uno hasta un máximo de cinco puntos, en relación a los niveles que se indican:

- Comer / beber.
- Vestirse/desvestirse.
- Lavarse/arreglarse.
- Bañarse/ ducharse.
- Control de los esfínteres y el uso del wc.
- Desplazamiento dentro de la vivienda.
- Relación con el entorno.
- Capacidad de autoprotección.
- Conducta social
- Tareas del hogar.

NIVEL	DESCRIPCIÓN	Puntuación
I	Completa dependencia de los demás:	5
II	Limitaciones graves: Necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea parcial y no en todos las ocasiones.	3
III	Limitaciones ligeras: Puede solo / a aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones	2
IV	Autonomía completa	0

B) BAREMO DE LA SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

NIVEL	DESCRIPCIÓN	Puntuación
I	Ninguna relación con el entorno social: Carencia de familiares o vecinos que le puedan dar un mínimo de atención	30
II	No tiene familia o no se relaciona con ella: Sólo se relaciona con algún vecino. La atención que recibe es poca o insuficiente.	25
III	Tiene relación con los familiares y / vecindario: Van al domicilio esporádicamente o cuando se les llama.la atención que recibe es deficiente.	20
IV	Los familiares y / o vecindario le atienden con cierta periodicidad: Recibe una atención insuficiente para sus necesidades	15
V	Los familiares y / o vecinos le atienden de forma continuada:	10





VI	A pesar de ello no cubren los servicios que precisa	
	Los familiares y / o vecinos le dan suficiente atención:	5
	Solamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo que le da el entorno.	
VII	La persona se encuentra suficientemente atendida:	0
	No precisa del apoyo que da el SAD.	

C) BAREMO DE OTROS FACTORES SOCIALES

En el apartado "otros aspectos a valorar", por el que se reservan 20 puntos, se pueden tener en cuenta las siguientes actuaciones:

1. Que en mismo domicilio convivan con el solicitante otras personas en situación de discapacidad y / o dependencia.
2. Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad como:
 - Deterioro de la vivienda.
 - Deterioro psicofísico generalizado debido a una avanzada edad del beneficiario.
 - Discapacidad física.
 - Discapacidad mental.
 - Problemas de salud mental.
 - Otros que se consideren oportunos.
3. Familias con graves cargas que necesiten un apoyo en su dedicación como cuidador principal del familiar dependiente y posible usuario.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación. El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma de Mallorca, será de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiese resolución expresa, el plazo será de seis meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que considere oportuna.

Deià, 5 de Junio de 2013

La Regidora,
Magdalena López Vallespir

