



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

## **ORDENANZA FISCAL Nº 11 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

### **Artículo 1.- Fundamentación Legal.**

El Ayuntamiento de Grandas de Salime, haciendo uso de las facultades reconocidas en el art. 106 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al amparo de los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyas normas reguladoras se encuentran en la presente Ordenanza.

### **Artículo 2.- Concepto.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio comunitario de carácter social, dirigido a ayudar a las personas con limitaciones en su nivel de autonomía, motivadas por su edad, minusvalía, situaciones de emergencia, falta o déficit de apoyo en su familia o medio social, para mantener o restablecer su bienestar físico, social y afectivo, previniendo y corrigiendo situaciones puntuales o límite, y conseguir que puedan continuar viviendo en su medio habitual mientras sea posible y conveniente.

La prestación de ayuda a domicilio se inspira en los principios generales contenidos en la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales, y está regulada por el Decreto 42/2000, de 18 de mayo, de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que la ayuda a domicilio se configura como un programa de atención individualizado dirigido a personas o grupos familiares, dependientes o en riesgo de dependencia, que contribuye al mantenimiento de las mismas en su medio habitual, facilitando su autonomía funcional mediante apoyos de carácter personal, doméstico o social, prestados preferentemente en su domicilio o entorno más próximo.

### **Artículo 3.- Finalidad.**

La finalidad de este servicio es mejorar la calidad de vida las personas o grupos familiares con dificultad en su autonomía, manteniéndolas en su medio habitual, y previniendo situaciones de necesidad, de deterioro personal y social.

### **Artículo 4.- Objetivos del Servicio.**

La prestación de Ayuda a Domicilio persigue los siguientes objetivos específicos:

- a) Evitar y/o prevenir situaciones límite o de grave deterioro físico, psíquico, social y afectivo.
- b) Prevenir y evitar el internamiento innecesario de personas que, con una alternativa adecuada, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Contribuir a lograr el bienestar o equilibrio social, físico, económico y afectivo de la persona asistida en su entorno socio-familiar.
- d) Favorecer en la persona usuaria el desarrollo de sus capacidades personales y hábitos de vida e higiene saludables.
- e) Favorecer la participación de la persona usuaria en la vida de la comunidad.
- f) Colaborar con las familias en la atención a las personas dependientes, y complementar la labor de la familia cuando esté desbordada.



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

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

#### **Artículo 5.- Naturaleza de la prestación.**

La prestación de Ayuda a Domicilio es de recepción voluntaria y no obligatoria, pudiendo denegarse en los supuestos previstos en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 6.- Personas beneficiarias.**

Podrán ser beneficiarias de la prestación de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas o familias residentes y empadronadas en el Municipio de Grandas de Salime, y que por razones físicas, psicológicas o sociales presenten incapacidad o dificultad para satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, requiriendo asistencia y apoyo para continuar en su domicilio habitual.

Con carácter prioritario, podrán ser usuarias:

- a) Las personas mayores con dificultades en su autonomía personal.
- b) Las personas con discapacidades que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuere su edad.
- c) Los menores cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención en las actividades básicas de la vida diaria.
- d) Familias en situación de sobrecarga que requieran apoyo para atender adecuadamente a los miembros de la unidad familiar en situación de dependencia.

#### **Artículo 7.- Actuaciones básicas.**

Las actuaciones que conforman el Servicio de Ayuda a Domicilio son de cinco tipos y se establecen por el personal técnico, en función de las necesidades de las personas usuarias, valorando la disponibilidad y posibilidades de los familiares legalmente obligados a prestar ayuda.

La prestación de Ayuda a Domicilio contempla todas o algunas de las siguientes actuaciones:

1. Apoyo personal.
2. Apoyo psicosocial.
3. Apoyo sociocomunitario.
4. Apoyo a la familia y cuidadores/as informales.
5. Apoyo doméstico.

##### 1. Tareas generales de atención personal:

- a) Aseo personal: Incluye cambio de ropa, personal y de cama, lavado y cuidado del cabello, además de otras tareas que contribuyan a favorecer la higiene personal cotidiana (afeitar, cortar uñas, aseo, baño, etc.).
- b) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas e incontinentes con el objeto de evitar la formación de escaras.
- c) Ayuda o apoyo a la movilización en casa y fuera de la misma, paseos, levantar y acostar en la cama.
- d) Control de dieta e ingesta de alimentos prescritos.
- e) Acompañamiento a realizar gestiones médicas, petición de horario de consulta, recogida de recetas, compañía en el momento de la consulta siempre que la persona usuaria no pueda realizarlo por sí misma o carezca de familiares que puedan responsabilizarse.



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

2. Tareas de apoyo psicosocial:

- a) Apoyo y fomento de la autoestima.
- b) Organización económica y familiar.
- c) Planificación de la higiene familiar
- d) Formación en hábitos de convivencia en la familia y en el entorno.
- e) Apoyo a la integración y socialización.

3. Tareas de apoyo sociocomunitario:

- a) Fomentar la relación de la persona usuaria o familia, con el mundo exterior, favoreciendo contactos con amistades, vecinos/as o familiares y realizando visitas a los mismos, así como facilitar que se visite al/a la usuario/a.
- b) Fomentar la asistencia de la persona usuaria a actos sociales, culturales, deportivos, etc.

4. Tareas de apoyo a la familia y cuidadores/as informales:

- a) Apoyo domiciliario temporal para respiro familiar en situaciones de sobrecarga.
- b) Formación específica sobre aspectos de los cuidados.
- c) Apoyo técnico y de supervisión.

5. Tareas de apoyo doméstico:

- a) Limpieza cotidiana de vivienda, es decir, mantenimiento de la higiene de la vivienda y orden de la misma en casos específicos de necesidad, que sean determinados por el/la Técnico/a Municipal responsable.
- b) Lavado, cosido y planchado de ropa. Colocación y preparación de la misma.
- c) Realización de compras domésticas a cuenta de la persona usuaria, así como cocinado de alimentos ajustándose en su caso a las dietas prescritas.
- d) Reparación menor de utensilios domésticos de uso personal que se presente de manera imprevista y que la persona usuaria por su limitación no pueda resolver cuando no sea necesaria la intervención de un especialista.

Para los cinco tipos de actuaciones de Ayuda A Domicilio anteriormente descritos, se considera una tarea más dar aviso inmediato a la Persona Técnica Responsable de Servicios Sociales Municipales de cualquier incidencia o alteración en el estado de las personas usuarias, o cualquier otra circunstancia, que agrave o disminuya las necesidades personales, psicosociales, y domésticas de éstas.

En cualquier caso, será la persona Técnica Responsable de los Servicios Sociales Municipales, la encargada de la elaboración de los Programas Individuales de Atención, y de la determinación de las tareas a realizar en cada caso.

Quedan excluidas del servicio las siguientes tareas:

- a) La atención a otros miembros de la familia que no estuvieran contemplados expresamente en la concesión del servicio y en la consiguiente valoración y propuesta técnica. El personal de atención domiciliaria no asumirá la limpieza de la casa en los aspectos no relacionados con el servicio personalizado a la persona usuaria.
- b) Las tareas de carácter sanitario que exijan una formación específica del personal que lo realice, sin perjuicio de las tareas de colaboración y coordinación que se



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

establezcan con el personal sanitario y siempre bajo su supervisión, responsabilidad y compromiso de seguimiento.

- c) El personal de Ayuda a Domicilio no realizará arreglos de cierta entidad (pintar o empapelar, jardinería...) en la vivienda de la persona usuaria, así como limpiezas generales.

### **Artículo 8.- Solicitud del servicio y procedimiento de concesión.**

1. Las personas interesadas en obtener la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, presentaran la debida solicitud, conforme al modelo establecido, dirigido al Centro Municipal de Servicios Sociales, cuyo/a responsable se encargará del correspondiente estudio y tramitación de cada una de ellas, aplicando el baremo de puntuación que figura como anexo.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/pasaporte de todos los miembros de la unidad familiar.
  - Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria de la persona solicitante.
  - Certificado de convivencia y empadronamiento.
  - Fotocopia de la última Declaración de la Renta de la persona solicitante y de las personas con las que conviva, Certificación que acredite la no obligación de declarar o Declaración jurada de no haberla realizado.
  - Justificantes de ingresos de la unidad familiar, expedidos por las empresas u organismos competentes, (certificados de pensiones percibidas por la persona solicitante y todos los miembros que integran la unidad familiar, declaración de IRPF o nómina, según corresponda en cada caso).I
  - Información fiscal de intereses de capitales depositados en entidades bancarias.
  - Certificados de los Padrones de IBI Rústica y Urbana a nombre del/la solicitante y de los miembros de la unidad familiar.
  - Informe médico actualizado en el que conste diagnóstico y tratamiento en su caso.
2. El Ayuntamiento a través de los Servicios Sociales, comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho a exigir ampliación de los mismos.
  3. El expediente de concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será resuelto mediante resolución motivada de la Alcaldía, previo informe del/a técnico/a responsable de los Servicios Sociales Municipales y de Comisión de Servicios Sociales.
  4. El informe, preceptivo, del/a técnico/a de Servicios Sociales contendrá propuesta de resolución estimatoria o denegatoria, a la vista de las solicitudes presentadas, de las necesidades existentes y de las posibilidades de actuación con que cuenta en cada momento.
  5. En el caso de propuesta estimatoria, ésta deberá contemplar los objetivos de la prestación del servicio, el horario y días de atención
  6. más apropiados, así como la aportación económica que le corresponda a cada familia beneficiaria. Se especificarán las tareas a realizar, así como otros aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio, en un Programa Individual de Atención.
  7. El plazo máximo de la Resolución y Notificación de los procedimientos para el acceso a la Ayuda a Domicilio será de 3 meses, transcurrido el cual sin que haya



recaído resolución, se entenderá desestimada la solicitud formulada por la persona interesada.

8. Para atender casos de extrema y urgente necesidad, se procederá, previa valoración y propuesta de los Servicios Sociales, y resolución de Alcaldía, a la inmediata concesión de la prestación y a su inicio, tramitándose posteriormente la solicitud, de acuerdo con el procedimiento ordinario establecido al efecto.
9. Todas aquellas personas que cumpliendo los requisitos para el acceso a la prestación no puedan ser atendidas de manera inmediata debido a los recursos existentes, se incluirán en una lista de espera priorizada, conforme al baremo establecido.

### **Artículo 9.- Trámite de urgencia.**

Recibe la consideración de caso urgente aquel que requiera una respuesta inmediata por una circunstancia excepcional. Su justificación será motivada por:

1. Presentarse la necesidad de forma imprevista.
2. Situaciones de alto riesgo: enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge o de la persona que se estaba haciendo cargo de la beneficiaria.
3. Otras causas semejantes justificadas mediante la emisión del correspondiente Informe Social.

En todos estos casos, se prestará el Servicio de Ayuda a Domicilio al mismo tiempo que se inicie el proceso para su aprobación según valoración y propuesta de Servicios Sociales, y posterior resolución de Alcaldía.

### **Artículo 10.- Seguimiento y revisión de las ayudas concedidas.**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se sujetará a los criterios de la evaluación periódica de los Servicios Sociales Municipales, pudiendo el Ayuntamiento cesar o modificar la prestación a las personas usuarias en función de la variación de las circunstancias que justifiquen dichos cambios, o del incumpliendo de lo establecido en la presente Ordenanza.

Siempre que se produzcan circunstancias dentro de la unidad familiar que modifiquen las que dieron motivo a su concesión, la persona beneficiaria tendrá el deber de notificarlo al/ a la trabajador/a social, quien procederá a la revisión del caso, y si se valora oportuno, podrá variar las tareas recogidas en el Programa Individual de Atención, así como aumentar o reducir el número de horas y/o días de prestación del Servicio, manifestando la persona usuaria su conformidad.

El seguimiento y revisión de cada caso individual de Ayuda a Domicilio se realizará, como máximo, en un periodo de tres meses a contar desde la fecha de inicio de la prestación.

En el supuesto de que no hubiera conformidad por parte de la persona usuaria, se procederá a iniciar expediente de modificación de oficio o a iniciativa de la persona usuaria, que será resuelto mediante resolución de Alcaldía, tras valorar la documentación e informes oportunos.

### **Artículo 11.- Financiación del Servicio.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio se financiará con las aportaciones económicas del Gobierno del Principado de Asturias, del Ayuntamiento de Grandas de Salime y de las personas beneficiarias, cuyas aportaciones se consideran en concepto de precio público.

### **Artículo 12.- Hecho imponible.**

El hecho imponible está constituido por la utilización y disfrute de la prestación voluntaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.



### **Artículo 13.- Personas obligadas al pago.**

Están obligadas al pago del precio público regulado por esta Ordenanza aquellas personas que reciban la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicie el disfrute de la prestación voluntaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.

### **Artículo 14.- Cuantía del precio público.**

El importe del precio público estará determinado por el coste real de la hora de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que asciende a 7,60 € precio hora laborable y a 12,18 € los festivos.

Para el cálculo del importe a abonar por la persona usuaria por cada hora de servicio que se le preste, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la renta per cápita de la unidad familiar en que se integre:

Renta per cápita inferior al Salario Mínimo Interprofesional (SMI)	Exento
Renta per cápita entre el 100% y el 125% del SMI	10%
Renta per cápita entre el 125% y el 150% del SMI	20%
Renta per cápita entre el 150% y el 175% del SMI	30%
Renta per cápita entre el 175% y el 200% del SMI	40%
Renta per cápita entre el 200% y el 225% del SMI	50%
Renta per cápita entre el 225% y el 250% del SMI	60%
Renta per cápita entre el 250% y el 275% del SMI	70%
Renta per cápita entre el 275% y el 300% del SMI	80%
Renta per cápita superior al 300%	95%

A efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar en que la persona beneficiaria del servicio se integra, se tomará como referencia los ingresos anuales totales de unidad familiar conviviente, procedentes de salarios, pensiones, intereses, rentas y cualesquiera otros, dividiéndolos por el número de personas que componen la unidad familiar. Cuando se trate de personas que vivan solas, los ingresos se dividirán por 1,5 en compensación de gastos generales:

- Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta propia en el año en curso.
- Rendimientos netos procedentes de los ingresos derivados de trabajo desarrollado por cuenta ajena en el año en curso.
- Ingresos netos derivados de pensiones de cualquier tipo.
- Rendimientos netos procedentes de capital inmobiliario.
- Se considerará como ingresos neto anual a estos efectos, el 10% del valor catastral de aquellas viviendas que no sean la habitual de la unidad familiar o de convivencia, siempre que las mismas no hayan generado durante este período contributivo considerado, rendimiento alguno.
- Se valorarán por su valor nominal la totalidad de títulos, valores, derechos de crédito o dinero efectivo existentes en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la unidad familiar o convivencia. Si de la valoración del capital mobiliario de la unidad de convivencia resultase la existencia de depósitos bancarios u otros activos financieros de un importe medio anual igual o superior a 9000 euros, por cada 6000 euros de capital mobiliario que exceda de esa cantidad, la determinación de la aportación del usuario será de un 10% más por encima del resultante.



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

Se considerarán gastos deducibles de los ingresos totales familiares, los procedentes del pago de alquiler de vivienda, así como el de personas empleadas para fines similares al Servicio a Domicilio o para servicios domésticos en el hogar de la persona solicitante. También se podrán deducir otros gastos ocasionados por la situación de salud o social de la persona solicitante o usuaria, sujetos a la valoración del/ la trabajador/a social.

No serán rendimientos computables a estos efectos:

-Ingresos que procedan de ayudas de carácter no periódico o para paliar situaciones de emergencia social, becas de formación o estudios, siempre que se justifiquen documentalmente.

-Ingresos generados por la venta de vivienda habitual, siempre que los mismo se reinviertan en su totalidad en la compra de otra vivienda para uso habitual, en un negocio o en un puesto de trabajo propio.

Es obligación formal de la personal usuaria del servicio comunicar a los Servicios Sociales la alteración de sus ingresos, dentro del plazo de un mes desde que se produzcan. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de falseamiento u ocultación de datos, o de circunstancias sobrevenidas, que darían lugar a la suspensión del servicio, sin perjuicio de que por el Ayuntamiento se reclame la deuda que se pudiera haber originado.

Anualmente se requerirá a las personas beneficiarias del Servicio, por parte de los Servicios Sociales, la documentación necesaria para que justifiquen la situación económica de la unidad familiar, a los efectos de actualizar su renta per cápita y la tasa a abonar.

#### **Artículo 15.- Exenciones.**

Estarán exentas las personas obligadas al pago cuando la renta per cápita anual de la unidad familiar no exceda la cuantía fijada como Salario Mínimo Interprofesional para el año en curso.

No obstante, y aún superando la cuantía económica de SMI por miembros de la unidad familiar, podrán quedar exentas de pago aquellas personas usuarias en las que la prestación del Servicio se considere preventiva de situaciones extraordinarias de deterioro, tanto personal como social, quedando justificada dicha exención por el Informe motivado según criterios razonados de los Servicios Sociales, con la consiguiente aprobación de la Comisión de Valoración correspondiente.

#### **Artículo 16.- Cobro.**

El pago del precio público se efectuará mediante cargo en la cuenta bancaria que indique la persona beneficiaria del servicio, previa autorización bancaria correspondiente, entre los días 1 y 15 de cada mes.

#### **Artículo 17.- Evaluación, control y seguimiento del Servicio.**

Los Servicios Sociales Municipales tendrán las funciones de inspección, coordinación, seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación del servicio, al objeto de garantizar la correcta prestación del mismo en los términos que se recogen en la presente Ordenanza.

El Servicio de Ayuda a Domicilio concedido a cada persona beneficiaria, será objeto de seguimiento periódico, cada tres meses como mínimo, para valorar:

- La consecución de los objetivos programados.
- La adecuación del tiempo e intensidad de la ayuda.
- La satisfacción de la persona beneficiaria.



### **Artículo 18.- Derechos y obligaciones de las personas usuarias.**

#### 1. Derechos:

- a) Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso corresponda.
- b) Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- c) Reclamar sobre cualquier anomalía en la prestación del servicio.
- d) Ser orientadas hacia otros recursos alternativos que en su caso pudieran resultar más apropiados.

#### 2. Deberes:

- a) A participar en el coste de la prestación en función de su capacidad económica, abonando en su caso la cuota correspondiente.
- b) A mantener una actitud colaboradora y correcta para el desarrollo de la prestación.
- c) A aportar cuanta información se requiera en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determine la necesidad de la prestación.
- d) A informar 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 de Ayuda a Domicilio en el plazo máximo de un mes.
- e) A poner en conocimiento de la persona responsable de los Servicios Sociales las incidencias que puedan ocurrir respecto al personal del Servicio.
- f) A permanecer en el domicilio mientras se realiza la prestación y a comunicar al Centro Municipal de Servicios Sociales con antelación suficiente, siempre que sea posible, las ausencias que comporten la no realización del servicio.
- g) A no exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención.
- h) A tratar al personal del Servicio de Ayuda a Domicilio con la consideración debida a la dignidad de las personas trabajadoras.

### **Artículo 19.- Causas de extinción y suspensión del servicio.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento de la persona usuaria.
- b) A petición de la persona usuaria.
- c) Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- d) Por el incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones.
- e) Por ingreso en Residencia para Personas Mayores.
- f) Por traslado del domicilio a otro término municipal.
- g) Por falseamiento de datos, y/o documentos u ocultación de los mismos.
- h) Por imposibilidad de llevar a cabo los servicios de Ayuda a Domicilio debido a circunstancias achacables a la persona beneficiaria.
- i) Por impago de la cuota correspondiente a dos meses seguidos, sin causa justificada.

Se suspenderá temporalmente el Servicio de Ayuda a Domicilio en los siguientes supuestos:

- a) Ingreso de la persona usuaria en centro hospitalario.
- b) Cambio temporal de domicilio.





AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

- c) Vacaciones, u otros motivos acreditables.
- d) Cuando la persona usuaria, por cualquier circunstancia, tenga alojadas en su domicilio, de forma temporal, personas familiares que puedan atender las necesidades planteadas.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En lo que no se regule en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en el Decreto 42/2000, de 18 de mayo, regulador de la Ayuda a Domicilio.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Primera.**

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada provisionalmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en sesión Ordinaria de fecha 20 de septiembre de 2007, y elevada a definitiva al no haberse presentado reclamación, entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2008, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

#### **Segunda.**

Queda derogada con efectos de 1 de enero de 2008 la Ordenanza reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Grandas de Salime. aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en fecha 16 de noviembre de 2001.



## **ANEXO I. BAREMOS DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

A) SITUACIÓN DE AUTONOMÍA FUNCIONAL. \_\_\_\_\_ Puntos.

a) Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD). Índice de Barthel.

Comer _____puntos	(10) Independiente (Capaz de usar cualquier instrumento. Como en tiempo razonable)
	(5) Necesita ayuda (Necesita ayuda para cortar carne, el pan, extender mantequilla, etc.)
	(0) Dependiente (Necesita ser alimentado)
Lavarse _____puntos	(5) Independiente (Capaz de lavarse entero)
	(0) Dependiente (Necesita ayuda)
Vestirse _____puntos	(10) Independiente (Capaz de ponerse y quitarse la ropa, abotonarse, atarse los zapatos, etc.)
	(5) Necesita ayuda (Realiza al menos la mitad de las labores en un tiempo razonable)
	(0) Dependiente (Realiza menos de la mitad de las labores o emplea un tiempo desmesurado)
Arreglarse _____puntos	(5) Independiente (Realiza todas las actividades personales: lavarse la cara, las manos, peinarse, afeitarse, maquillarse, etc.)
	(0) Dependiente (Necesita alguna ayuda)
Deposición _____puntos	(10) Continente/ningún accidente (No presenta episodios de incontinencia)
	(5) Incontinente/accidente ocasional (Episodios ocasionales de incontinencia)
	(0) Incontinente
Micción _____puntos	(10) Continente/ningún accidente (No presenta episodios de incontinencia)
	(5) Incontinente/accidente ocasional (Episodios ocasionales de incontinencia)
	(0) Incontinente
Usar el retrete _____puntos	(10) Independiente (Usa retrete, bacinilla o cuña. Se sienta y se levanta. Se limpia y viste.)
	(5) Necesita ayuda (Para mantener el equilibrio, limpiarse o ponerse o quitar la ropa.)
	(0) Dependiente. (Incapaz de manejarse sin asistencia mayor.)
Traslado cama-sillón _____puntos	(15) Independiente (No necesita ninguna ayuda. Si usa silla de ruedas, es independiente.)
	(10) Mínima ayuda (Supervisión verbal y pequeña ayuda física)
	(5) Gran ayuda (Capaz de sentarse, pero necesita mucha asistencia para el traslado)
	(0) Dependiente (Necesita grúa o alzamiento por dos personas. Incapaz de permanecer sentado.)
Deambular	(15) Independiente (Puede caminar independiente al menos 50 metros, aunque se ayude.)
	(10) Necesita ayuda (Puede caminar al menos 50 metros, pero con



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
 Plaza de la Constitución, nº 1  
 33730 Grandas de Salime  
 Principado de Asturias

_____puntos	supervisión o ayuda)
	(5) Independiente en silla de ruedas (Propulsa su silla al menos 50 metros)
	(0) Dependiente/inmóvil (Incluye ser rodado por otra persona)
Escalones	(10) Independiente (Capaz de subir o bajar escaleras sin ayuda personal o supervisión)
_____puntos	(5) Necesita ayuda (Necesita ayuda física o supervisión)
	(0) Dependiente (Necesita alzamiento)

Menor de 20 = Dependencia Total.  
 20 – 35 = Dependencia Severa.  
 40 – 55 = Dependencia Moderada.  
 60 – 99 = Dependencia Ligera.  
 100 = Autónomo/a.

b) Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD). Índice de Lawton.

Capacidad para usar el teléfono. _____puntos.	(1) Utiliza el teléfono por iniciativa propia.
	(1) Es capaz de marcar números bien conocidos.
	(1) Es capaz de contestar el teléfono, pero no de marcar.
	(0) No usa el teléfono en absoluto.
Ir de compras. _____puntos.	(1) Realiza todas las compras necesarias de manera independiente.
	(0) Realiza de forma independiente pequeñas compras.
	(0) necesita acompañamiento para realizar cualquier compra.
	(0) Es totalmente incapaz de ir de compras.
Preparación de la comida. _____puntos.	(1) Organiza, prepara y sirve las comidas por sí solo adecuadamente
	(0) Es capaz de preparar adecuadamente las comidas, si les proporcionamos los ingredientes.
	(0) Calienta, sirve y prepara comidas, pero no mantiene una dieta adecuada.
	(0) necesita que le preparen y le sirvan la comida.
Cuidar la casa. _____puntos.	(1) Es capaz de cuidar la casa por sí mismo o con ayuda ocasional.
	(1) Realiza tareas ligeras domésticas como fregar los platos o hacer las camas.
	(1) Realiza tareas ligeras, pero no puede mantener un adecuado nivel de limpieza.
	(0) Necesita ayuda en todas las labores de la casa.
	(0) No participa en ninguna de las labores de la casa.
Lavado de ropa. _____puntos.	(1) Es capaz de lavar por sí solo toda su ropa.
	(1) Lava por sí solo pequeñas prendas, aclara calcetines,
	(0) Todo el lavado de ropa debe ser realizado por otra persona.



Uso de medios de transporte.  _____ puntos.	(1) Es capaz de viajar en transporte público solo o de conducir su coche.
	(1) Es capaz de coger un taxi pero no usa otro medio de transporte.
	(1) Puede viajar en transporte público cuando va acompañado de otra persona.
	(0) Tiene capacidad para utilizar taxi o automóvil, pero con la ayuda de otros.
	(0) No viaja en absoluto.
Responsabilidad respecto a su medicación.  _____ puntos	(1) Es capaz y responsable de tomar su medicación a la hora y dosis correctas.
	(0) Toma responsablemente su medicación si se la prepara con anticipación.
	(0) No es capaz de responsabilizarse de su medicación.
Manejo de asuntos económicos.  _____ puntos.	(1) Maneja los asuntos financieros con independencia. Recoge y reconoce sus ingresos.
	(1) Maneja los gastos del día a día, pero necesita ayuda para ir al banco, grandes gastos.
	(0) Incapaz de manejar gastos.

- 0 -1 = Dependencia Total.
- 2 -3 = Dependencia Severa.
- 4 -5 = Dependencia Moderada.
- 6 -7 = Dependencia Ligera.
- 8 = Autónomo/a.

c) Valoración de actividades cognitivas.

Orientación temporo-espacial.  _____ puntos.	(0) Normal.
	(5) Pequeños problemas: En ocasiones esporádicas no recuerda hechos de su vida y/o no se sitúa mentalmente en el tiempo o en el espacio.
	(10) Problemas de desorientación temporo-espacial de carácter frecuente.
Actitud coherente.  _____ puntos.	(15) Persona con graves y continuos problemas de orientación temporo-espacial.
	(0) Normal.
	(5) En ocasiones esporádicas constata ciertas incoherencias en manifestaciones y comportamientos.
Capacidad autoprotección.  _____ puntos.	(10) Tiene problemas para mantener actitud coherente.
	(15) Presenta graves y continuos problemas para mantener actitud coherente.
	(0) Puede autoprotgerse, se encuentra física, psíquica y sensorialmente bien.
	(5) Tiene ligeras limitaciones, no dispone de movilidad o padece deficiencia física o psíquica.
	(10) Tiene grandes problema de autoprotección, tiene inmovilidad total o parcial.
	(15) No tiene capacidad de autoprotección, depende



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

	totalmente de otra persona.
--	-----------------------------

35 – 50 = Dependencia Severa.  
20 – 30 = Dependencia Moderada.  
5 – 15 = Dependencia Ligera.  
0 = Autónomo.

B) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR. \_\_\_\_\_ Puntos.

a) Relación familiar y con el entorno. (Se valora la que más se adapte a la situación real)

DESCRIPCIÓN	Puntuación
Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos/as. No recibe atención.	30
No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con los vecinos/as. La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente.	25
Tiene relación con familiares y vecinos/as. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente.	20
Los familiares y/o vecinos/as le atienden con cierta periodicidad. Recibe una atención insuficiente para sus necesidades.	15
Los familiares y/o vecinos/as le atienden de forma coordinada y habitual. No cubren los servicios que presta.	10
Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno.	5
Se encuentra suficientemente atendido. No precisa la atención del programa.	0

b) Situación de sobrecarga del/ de la cuidador/a principal.

DESCRIPCIÓN	Puntuación
Grave repercusión.	20
Importante repercusión.	10
Leve repercusión.	5
No existe repercusión significativa.	0

c) Riesgo de desestructuralización del núcleo de convivencia, o claudicación en los cuidados.

DESCRIPCIÓN	Puntuación
Graves conflictos y riesgo importante de desestructuralización familiar y/o claudicación en los cuidados.	20
Frecuentes conflictos e importante repercusión en la dinámica	



AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

familiar.	10
Escasos conflictos y mínima repercusión en la dinámica familiar.	5
No existe riesgo de desestructuralización o claudicación.	0

d) Otros factores a valorar.

DESCRIPCIÓN	Puntuación
Que en el mismo domicilio convivan con la persona solicitante otras en situación de incapacidad.	10
Otras circunstancias especiales que han llevado a la persona solicitante al estado de necesidad, como son deterioro psicofísico generalizado debido a la avanzada edad de la persona beneficiaria, minusvalía física, deficiencia mental, demencia senil, trastornos de la personalidad.	10
Deterioro especial de la vivienda y/ o barreras arquitectónicas de acceso dentro y fuera de la vivienda.	5
Aquellas circunstancias que a criterio razonado del/ la técnico/a de Servicios Sociales, no se hayan contemplado.	5

C) BAREMO DE SITUACIÓN ECONÓMICA. \_\_\_\_\_ Puntos

Se valorará la renta personal (suma de ingresos, dividida por el número de miembros de la unidad familiar), cuando se trate de personas que vivan solas, los ingresos se dividirán por 1,5 en compensación por gastos generales.

CONCEPTO	Puntos
Hasta el 50% del Salario Mínimo Interprofesional (SMI)	40
Desde el 50% hasta el 65% del SMI	30
Desde el 65% hasta el 80% del SMI	20
Desde el 80% hasta el 95% del SMI	10
Desde el 95% hasta el 105% del SMI	5
Más del 105% del SMI	0



**ANEXO II. PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN.**

Persona/s usuaria/a: .....

Fecha inicio servicio:..... Fecha de revisión:.....

<b>OBJETIVOS DE INTERVENCIÓN</b>	
<b>1. Nivel individual</b>	
1.1. Garantizar la cobertura de necesidades básicas e instrumentales.	( )
1.2. Evitar la dependencia de desenvolvimiento personal.	( )
1.3. Minimizar los sentimientos de soledad y aislamiento.	( )
1.4. Colaborar en el mantenimiento de un estado de salud favorable.	( )
1.5. Favorecer el desarrollo de hábitos de vida e higiene saludables.	( )
1.6. Colaborar con familiares en la atención de personas dependientes.	( )
<b>2. Nivel familiar</b>	
2.1. Posibilitar un nivel aceptable de integración.	( )
2.2. Apoyar la tarea de atención del cuidador/a principal.	( )
<b>3. Nivel social</b>	
3.1. Facilitar la participación del usuario/a en la dinámica comunitaria, actos culturales, deportivos y ocio del concejo de Grandas de Salime.	( )
3.2. Informar y acercar recursos comunitarios al interesado/a.	( )

- Aspectos y notas importantes a tener en cuenta en el domicilio (horarios de comidas, dietas, medicación, otros):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Actuaciones:**

<b><u>TAREAS DE CUIDADO PERSONAL</u></b>				<b>Periodicidad</b>				<b>Personal encargado</b>	
<b>Realizar.</b>	<b>Colaborar..</b>	<b>Adiestrar.</b>	<b>Tarea principal que se realiza</b>	<b>Tareas</b>	<b>Diario</b>	<b>Días Alt.</b>	<b>Semanal</b>	<b>Quincenal</b>	<b>Responsible:</b>
				Levantarse.					
				Cambio de ropa de la persona.					
				Cambio de ropa de la/s cama/s.					
				Asearse.					
				Ducharse/bañarse.					



				Higiene personal cotidiana.					
				Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados/as e incontinentes.					
				Vestirse y calzarse.					
				Transferencia cama-silla-wc, etc.					
				Deambular por el domicilio y fuera de él.					
				Control de dieta e ingesta de alimentos prescritos.					
				Acompañamiento a gestiones sanitarias.					
				Control de medicamentos.					
Cambios o modificaciones que se produzcan en las necesidades personales: _____									
_____									
_____									

<b>TAREAS DOMÉSTICAS</b>				Periodicidad				Personal encargado	
Realizar.	Colaborar.	Adiestrar.	Tarea principal que se realiza	Tareas	Diario	Días Alt.	Semanal	Quincenal	Responsable:
				Predeterminación de menús y compra de alimentos.					
				Cocinar, poner la mesa.					
				Hacer la/s cama/s.					
				Limpieza del hogar:					
				- fregar menaje.					
				- limpiar cocina.					
				- limpiar baño.					
				- barrer.					
				- quitar polvo.					
				- fregar suelo.					
				- lavar ropa.					
				- tender/recoger ropa.					
				- planchar/coser ropa.					
				- ordenar ropa en armario/s.					
				- limpiar cristales.					
				Hacer compras domésticas.					







AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME  
Plaza de la Constitución, nº 1  
33730 Grandas de Salime  
Principado de Asturias

**ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO.**

D. .... con DNI ..  
y domicilio en.....  
Teléfono.....

**SOLICITA:**

Ser beneficiario/a del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, para lo cual:

Acepta las condiciones establecidas en la normativa reguladora del SAD para ser beneficiario/a del mismo y se compromete a presentar la documentación especificada en esta normativa, que le sea requerida por los Servicios Sociales Municipales, con objeto de realizar la valoración preceptiva.

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/LA SOLICITANTE

EL/LA REPRESENTANTE

D. .... con DNI ..  
Domicilio.....  
Relación con el/la solicitante.....

FIRMADO