



Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia

## REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1:** Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que se ofrece en el municipio de Amorebieta-Etxano.

##### **Artículo 2:** Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio público de carácter social, que está dirigido a familias o personas que presenten dificultades para la realización de las actividades elementales de la vida diaria, con objeto de restablecer su bienestar físico, psíquico y/o social mediante un programa individualizado de carácter preventivo, asistencial y/o rehabilitador, contribuyendo a favorecer su permanencia en su entorno habitual.

##### **Artículo 3:** Objetivos.

###### 3.1.- Objetivo general

Mejorar la calidad de vida de los/as usuarios/as, potenciando su autonomía, seguridad y relaciones sociales.

###### 3.1.- Objetivos específicos

- a) Prevenir y/o compensar la pérdida de autonomía prestando ayuda para realizar las actividades de la vida diaria y/o mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad, estimulando asimismo el desarrollo de las propias capacidades.
- b) Prestar apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención.



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

- c) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando y/o previniendo situaciones de aislamiento, marginación o abandono.
- d) Mejorar el clima familiar mediante intervenciones tendentes a evitar situaciones que entrañen algún riesgo.
- e) Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.
- f) Conocer las necesidades de la población relacionadas con la falta de autonomía personal y/o doméstica.

**Artículo 4: Principios generales**

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

- Principio de 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.
- Principio de autonomía: se deberá fomentar al máximo posible la autonomía de la persona usuaria.
- 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/as 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.
- Principio de prevención: 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 inclusión: La prestación del servicio podrá prever acciones para la inclusión individual y/o familiar en el medio comunitario.



Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia

### **Artículo 5: Uso simultáneo de servicios y prestaciones**

- 1) El Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con los servicios de prevención de la dependencia, promoción de la autonomía y apoyo a las personas cuidadoras, con el servicio de teleasistencia, con el servicio de centro de día o de noche, con el servicio de atención residencial en estancia temporal o respiro, o, en su caso, con la prestación económica vinculada a cada uno de estos últimos servicios y en los términos establecidos en el presente reglamento. También será compatible el Servicio de Ayuda a Domicilio, en los términos establecidos en el presente reglamento, con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, de la ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- 2) En los supuestos en los que se compatibilice el servicio de ayuda a domicilio con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar de la ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, o con el servicio de centro de día o de noche o prestación económica vinculada a estos servicios, se procederá a minorar, en su caso, la intensidad del servicio de ayuda a domicilio, prestándose el mismo hasta un máximo de 33 horas mensuales, y exclusivamente para las actuaciones de cuidado personal, determinadas en el artículo 6-B) del presente Reglamento.
- 3) El Servicio de Ayuda a Domicilio es incompatible con el servicio de atención residencial en estancia permanente, o prestación vinculada a este último servicio, con la estancia en viviendas comunitarias, en otros alojamientos alternativos y con la prestación económica de asistencia personal de la ley 39/2006, de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

## **CAPÍTULO II. FUNCIONES O TAREAS**

### **Artículo 6: Funciones incluídas en el Servicio de Ayuda a Domicilio**

El S.A.D. debe ayudar al/la beneficiario/a en la realización de actividades que no pueda ejecutar por sí mismo/a o con el apoyo familiar debido, fomentando el desarrollo de sus propias capacidades, sin incurrir en el posible error de aumentar su nivel de dependencia.

Las funciones que presta el Servicio tienen como componente principal la ayuda en las tareas domésticas y aquellas referidas al cuidado y aseo personal del/la usuario/a.

Las tareas que se incluyen entre las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, a realizar por el/la Auxiliar a Domicilio, se clasifican en :



**Amorebieta-Etxanoko Udala**  
**Bizkaia**

- .- de carácter doméstico
- .- de carácter personal
- .- de carácter educativo

#### A) De carácter doméstico

Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas cotidianas que se realizan en el hogar destinadas al apoyo de la autonomía personal y familiar.

Estas actuaciones se concretan, entre otras, en las siguientes actividades :

- Compra de alimentos y artículos básicos para el consumo diario.
- Preparación de alimentos en el hogar ( en su caso, según dietas establecidas)
- Lavado de ropa.
- Repaso de ropa.
- Plancha de la ropa.
- Compra de ropa.
- Limpieza y ordenación de la vivienda, no incluyendo la realización de grandes limpiezas a fondo.
- Pequeñas reparaciones, poner bombillas, arreglo de cortinas. etc.
- Realización de gestiones elementales, tales como : cobros de pensiones, apertura de una cuenta para la domiciliación de pagos, llamar a un técnico para hacer reparaciones en el domicilio y similares.
- Limpieza de escaleras y/o portal, previa exhaustiva valoración.

#### B) De carácter personal

Las actuaciones de carácter personal son aquellas actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre el/la propio/a destinatario/a de la prestación, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social.

Estas actuaciones se concretan, entre otras, en las siguientes actividades y tareas:

- Aseo e higiene personal
- Ayuda para levantarse de la cama e incorporarse del asiento
- Ayuda para vestirse, desvestirse y para comer
- Ayuda para subir y bajar escaleras de la vivienda, o en salidas y desplazamientos breves.
- Control de alimentación del/la usuario/a.
- Control y seguimiento de la administración de una medicación simple, señalada por el médico, si no hubiere un familiar o allegado del/la usuario/a que pudiera hacerlo con las debidas garantías.



**Amorebieta-Etxanoko Udala**  
**Bizkaia**

### De carácter educativo

Las actuaciones de carácter educativo son aquéllas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas.

Estas habilidades se concretan, entre otras, en las siguientes actividades :

- Organización económica y familiar.
- Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc)
- Apoyo a la integración y socialización

### **Artículo 7 : Funciones excluidas del servicio**

No quedarán contempladas como funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, las no comprendidas en las anteriores, tales como :

- Atender a otros miembros de la familia o allegado/as que habiten en el mismo domicilio, cuando el/la 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 esté directamente relacionado con el servicio personalizado al/la 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 beneficiario/a en concreto.
- Ir a buscar al/la usuario/a a un lugar que no sea su domicilio actual, salvo casos excepcionales.
- La realización de funciones o tareas de carácter sanitario, en general aquéllas que impliquen por parte del/la 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/la usuario/a en la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento
- Realizar curas, tratamientos de escaras, úlceras...

También quedan excluidas todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado sobre cada solicitud por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

### **Artículo 8 : Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria**



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

Los Servicios Sociales de Base del Ayto. valorarán tanto los días de atención como la intensidad del servicio de manera individualizada, teniendo en cuenta las necesidades de las personas usuarias y los apoyos con los que cuenta (Entorno familiar, Centro de Día, prestación económica y otras previstas en la Ley de Promoción de la autonomía personal) y el grado asignado en la valoración de dependencia.

1) Días de atención

- Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes excepto los días festivos.
- Con carácter limitado, se prestará el servicio los fines de semana y festivos, a las personas calificadas como grandes dependientes (Grado III), en virtud de lo establecido 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 su normativa de desarrollo, y exclusivamente para las actuaciones de cuidado personal, determinadas en el artículo 5-B del presente Reglamento. Esta limitación será valorada por el servicio social de base.

2) Intensidad del servicio

La intensidad del servicio se establecerá en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas beneficiarias, y sobre la base de los límites temporales de prestación de servicio siguientes :

. A las personas calificadas como dependientes al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, antes referenciada, el número máximo de horas mensuales que se les podrá prestar, cuando no compatibilicen el servicio de ayuda a domicilio con otras prestaciones y/o servicios, en los supuesto previstos en el artículo 4 de este Reglamento, será el siguiente :

- Para las personas valoradas en el Grado III de Gran dependencia, nivel 2 : 77 horas mensuales
- Para las personas valoradas en el Grado III de Gran dependencia, nivel 1 : 55 horas mensuales
- Para las personas valoradas en el Grado II de dependencia Severa, nivel 2 : 44 horas mensuales
- Para las personas valoradas en el Grado II de dependencia Severa, nivel 1 : 33 horas mensuales
- Para las personas valoradas en el Grado I de dependencia moderada : 22 horas mensuales.

. A las personas no calificadas como dependientes conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, el máximo de horas a prestar será de 22 horas mensuales.

3) Horario de atención



**Amorebieta-Etxanoko Udala**  
**Bizkaia**

El horario del servicio es flexible y diurno de 7 a 22 horas.

- En los servicios de apoyo personal, el personal técnico municipal establecerá el horario teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.
  
- En los demás servicios de apoyo, el personal técnico municipal junto con la entidad prestataria del servicio, establecerá los horarios en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

### CAPITULO III.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

#### **Artículo 9 :** Determinación de las personas usuarias:requisitos generales de acceso

##### 1.- DETERMINACION DE LAS PERSONAS USUARIAS

Con carácter general el perfil de las personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o unidades familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana comprendidas en el artículo 6 de este reglamento, para continuar residiendo en su domicilio habitual. Dicho perfil se constatará conforme se determina en el artículo 14 y en el Anexo I de este Reglamento. A los efectos del presente Reglamento se entenderá por unidad familiar la compuesta por la persona titular del servicio y el cónyuge o pareja de hecho, y sus hijos e hijas y hasta 18 años, inclusive, en cualquier circunstancia, o hasta 26 años inclusive, que convivan en el domicilio y que estén en paro o estudiando y los hijos e hijas discapacitados/as con un grado de minusvalía no inferior al 33 % de cualquier edad, que convivan en el mismo domicilio y dependan económicamente de la unidad familiar.

##### 2.- REQUISITOS PARA PODER ACCEDER AL S.A.D.

- Cumplir con el perfil de persona usuaria establecido en el apartado 1 de este artículo.
- EMPADRONAMIENTO : Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, el/la solicitante deberá estar empadronado/a con un año de antelación a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Amorebieta-Etxano.

Podrán acceder al servicio aquellas personas que no cumpliendo el requisito anterior se encuentren en alguna de estas tres situaciones :



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

1. Persona que por agrupamiento familiar se traslada a Amorebieta-Etxano y que en el municipio de procedencia era, hasta la fecha de traslado, beneficiaria de ayuda domiciliaria. En el momento de la solicitud deberá empadronarse en Amorebieta-Etxano y aportar el certificado de los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.
2. Persona que rota en domicilios de diversos municipios por motivo de apoyo familiar y que en el municipio en el que está empadronada es beneficiaria del SAD. Deberá aportar el certificado de los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.
3. Persona que, por agrupación familiar, se traslada a este municipio y presenta una situación de dependencia valorada según Anexo I que justifica el servicio. En el momento de la solicitud deberá empadronarse en Amorebieta-Etxano así como solicitar la valoración de Dependencia.

Todas las personas destinatarias del servicio dentro de la unidad familiar deberán cumplir los requisitos generales de acceso. Cuando la solicitud se realice para más de una persona de la unidad familiar, deberán cumplir los requisitos de acceso todas ellas. Se designará un/a titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad familiar cuando se extinga por cualquiera de las causas previstas en el artículo 20 de este Reglamento.

El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, situación socio-familiar y situación económica.

## **ARTICULO 10 : 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, 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.
- A participar en la programación de las tareas.
- A la revisión de la evaluación de necesidades y de la intervención planificada, con objeto de verificar su adecuación.
- A ser informados/as por escrito o verbalmente, con la suficiente antelación, de las circunstancias que pudieran conllevar una modificación o suspensión en la prestación (horario y auxiliar).
- A ser informados/as y, en su caso, orientados/as hacia otros servicios complementarios o alternativos que pudieran responder a sus necesidades.
- Solicitar el cambio del personal auxiliar que presta el servicio y la intensidad del mismo, justificándolo convenientemente.



Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia

-Solicitar a la Diputación Foral de Bizkaia la valoración de la dependencia y/o la calificación de minusvalía.

## **ARTICULO 11: OBLIGACIONES DE LOS/LAS USUARIOS/AS**

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, las personas beneficiarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de :

- Comunicar con suficiente antelación al personal técnico municipal los traslados fuera del domicilio que supongan una interrupción de la prestación del servicio.
- Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del Servicio a Domicilio esté prestando el servicio.
- Respetar las decisiones acordadas respecto a la prestación del Servicio.
- Tratar con el máximo respeto al personal del Servicio de Ayuda Domiciliaria.
- Colaborar con el personal del Servicio en la prestación del mismo.
- Informar de los cambios que se produzcan en su situación personal, económica o familiar que pudieran conllevar modificaciones en la modalidad, contenido o intensidad de la prestación o, en su caso, suspensión o extinción del servicio.
- Informar a los Servicios Sociales de Base de las posibles anomalías que se observen en la prestación del servicio por parte del/la Auxiliar Domiciliaria.
- Poner a disposición del/la Auxiliar Domiciliaria, los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas asignadas.
- Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que padezca o que pudieran sobrevenir durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio.
- Aportar la documentación necesaria para la tramitación y, en su caso, revisión del expediente.
- Abonar la aportación asignada del precio-hora, en el plazo señalado por cada servicio prestado así como por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable al/la 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 IV.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

### **Artículo 12. Solicitud de Acceso al servicio**

El acceso al servicio de ayuda a domicilio se realizará previa petición de la persona interesada en el impreso normalizado que figura en el anexo III de este reglamento, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en



**Amorebieta-Etxanoko Udala**  
**Bizkaia**

cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier momento del proceso, la persona interesada puede desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

### **Artículo 13. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud**

- 1.- Modelo de solicitud según Anexo I
- 2.- Fotocopia del D.N.I. de todos los integrantes de la unidad convivencial, o cualquier documento de identificación equivalente.
- 3.- Certificado de empadronamiento de los miembros de la unidad familiar.
- 4.- Libro de familia cuando existan menores de 18 años en la unidad familiar..
- 5.- Valoración emitida por la Unidad de Valoración de la Dependencia, en su caso.
- 6.- Certificado, en su caso, de Minusvalía expedido por el órgano oficial competente.
- 7.- Informe médico del/la solicitante, según anexo IV u otro tipo de informes (hospital...)
- 8.- Datos de la situación económica :
  - Fotocopia de la última declaración de la Renta del/la solicitante y demás miembros de la unidad convivencial del ejercicio inmediatamente anterior, o en su caso, certificado acreditativo de no estar obligado a presentar la declaración de la Renta.
  - Otros justificantes de ingresos del/la solicitante y demás miembros de la unidad convivencial : certificado de pensiones, nóminas, certificado del subsidio del paro, alquileres o cualquier otro justificante de ingresos.
  - Datos de la cuenta bancaria donde se domiciliará el precio público correspondiente y autorización firmada para efectuar el cargo en dicha cuenta, según anexo III.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación económica o no la justifica fehacientemente, estará obligada a pagar el coste total establecido del servicio, lo que obligatoriamente formalizará en un documento.

Si del examen de la solicitud y documentación aportada se dedujera que la misma es incompleta o defectuosa, desde el Departamento de Bienestar Social se requerirá al/la solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con independencia de la documentación anteriormente indicada, durante la tramitación del expediente se podrá exigir los documentos complementarios que se consideren oportunos en relación con la prestación solicitada. Igualmente, los/as interesados/as podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, en los términos previstos en los Art. 70 y 79 de la Ley 3/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

El solicitante autorizará al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

La falsedad y/u ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de solicitante del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pudieran incurrir.

#### **Artículo 14 : Tramitación**

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las especificaciones y plazos recogidos en el Decreto 64/2004 del 6 de Abril, en sus artículos 9 y 10.

##### **A) EVALUACION DE LAS NECESIDADES**

La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).

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

La evaluación de necesidades se realizará en base al baremo establecido en el Anexo I de este Reglamento, y para acceder al servicio de ayuda a domicilio la persona solicitante deberá obtener, como mínimo, una puntuación de 100 puntos en la aplicación de dicho baremo, de los cuales 30 puntos, al menos, deben de obtenerse entre los fijados en los apartados, A) Autonomía personal y B) Atención doméstica.

##### **B) INFORME SOCIAL-PROPUESTA**

El personal técnico de los servicios sociales municipales elaborará un informe social preceptivo que determinará :

- El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.
- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos, en el supuesto contemplado en el artículo 8-2 de este Reglamento.
- Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuestos.
- Precio a abonar por el servicio por la persona solicitante.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.



Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia

## Artículo 15 : Resolución

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órgano municipal competente para resolver.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en el Registro municipal. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido y en el resto de supuestos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre que resulten de aplicación.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir al interesado la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

La resolución deberá contener, en todo caso y como mínimo los siguientes aspectos :

- a) Decisión adoptada, en términos de concesión o denegación.
- b) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa y de los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos.

Cuando proceda la concesión del servicio, la resolución deberá contener además, los siguientes aspectos :

Identificación de la/s persona/s beneficiaria/s de la prestación, número de horas y periodicidad de la prestación así como a abonar por el/la solicitante en concepto de precio público, o en su caso, la inclusión de la demanda en la lista de espera, cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disposición presupuestaria, salvo los supuestos previstos en la normativa vigente.

La lista de 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 en el anexo I.

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 hubiera admitido directamente al servicio, podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias pudiera modificar la valoración efectuada.

La denegación de la solicitud de prestación, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas :

- a) No cumplir los requisitos exigidos en el presente reglamento



**Amorebieta-Etxanoko Udala**  
**Bizkaia**

- b) No aportar los datos o la documentación necesaria conforme a esta normativa.
- c) Corresponder la atención del/la solicitante, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra Administración Pública.
- d) Otra causa debidamente motivada.

En caso de modificación del servicio a propuesta del Servicio Social de Base se seguirá el mismo procedimiento que en la resolución de inicio del servicio. Si la modificación es demandada por la persona usuaria se presentará una solicitud, con los fundamentos de la modificación.

#### **ARTICULO 16 : Admisión al servicio**

La admisión al servicio se realizará por orden de lista y para ello se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud, de acuerdo con los apartados del anexo I y siempre que obtenga la puntuación mínima para el acceso al servicio establecida en el artículo 14 A) de este Reglamento.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se seguirá el orden de entrada de la solicitud.

#### **ARTICULO 17 : Situaciones urgente**

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.

Los servicios sociales municipales notificarán, en su caso, a la entidad prestataria el carácter urgente del servicio, quien deberá proceder a su ejecución.

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 el servicio.

### **CAPITULO V. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO**

#### **ARTICULO 18 : SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



**Amorebieta-Etxanoko Udala**  
**Bizkaia**

El Servicio de Ayuda a Domicilio concedido a cada beneficiario/a será objeto de seguimiento periódico por los Servicios Sociales de Base del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano directamente con el/la beneficiario/a y con la entidad prestataria del servicio.

Al efecto, procederá la revisión de la prestación del servicio, que se iniciará de oficio o a instancia de parte, cuando hayan variado las circunstancias que motivaron su concesión, valorándose, en su caso, la continuidad del servicio, su modificación o extinción.

### **ARTICULO 19 : Periodo de adaptación**

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El personal técnico en Trabajo Social de referencia de la persona beneficiaria, y/o, en su caso, los profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona beneficiaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valore que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, los servicios sociales municipales valorarán la situación y realizarán una propuesta, previo informe técnico correspondiente, emitido por personal de los servicios sociales, y/o en su caso, de los profesionales de la empresa que gestiona el servicio.

La propuesta realizada deberá ser trasladada a la persona beneficiaria, quien dispondrá de un plazo de 15 días para formular alegaciones.

El personal técnico de los servicios sociales municipales tras estudiar las alegaciones, realizará la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

Se procederá a la revisión de las aportaciones económicas de los/as beneficiarios/as en la financiación del Servicio de forma anual o cuando exista una variación en el mismo.

## **CAPITULO VI. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO**

### **ARTICULO 20 : SUSPENSION TEMPORAL DEL SERVICIO**

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de la Dirección de Bienestar Social, se determinará la suspensión temporal de la



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

prestación del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada al/la beneficiario/a y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Durante el período de suspensión el/la usuario/a no tendrá que abonar cuota alguna por este servicio.

El servicio de ayuda a domicilio se suspenderá por los siguientes motivos :

- Ingreso en un centro hospitalario, por un periodo inferior a tres meses. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales

-La ausencia de la vivienda por motivos de disfrute de otros recursos ofrecidos por otras instituciones (Diputación) por un periodo de tres meses. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.

-La ausencia de la vivienda por vacaciones en un periodo anual inferior a un mes y medio a partir de la fecha del último servicio. Se podrán disfrutar las vacaciones en diferentes etapas, siendo su duración en cada caso no inferior a una semana. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.

-Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria, cuando no sean causa de extinción.

En el caso de suspensión del servicio por ausencia del domicilio, la superación del plazo de suspensión establecido sin que haya retornado la persona usuaria a su domicilio será causa de extinción del servicio.

## **ARTICULO 21 : EXTINCION DEL SERVICIO**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que haya sido reconocida a un/a beneficiario/a se extinguirá :

- 1.-Por fallecimiento, renuncia o traslado definitivo del/la beneficiario/a a una residencia o a otro municipio.
- 2.-Por desaparición de la situación de necesidad que dió origen a su concesión.
- 3.-Por ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder el servicio.
- 4.-Por no hacer efectivo el precio público a satisfacer por el servicio prestado.



**Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia**

- 5.-Por la pérdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidos para ser beneficiarios/as de la Ayuda a Domicilio.
- 6.-Por no aportar la documentación que pudiera solicitarse en relación con el seguimiento del servicio reconocido.
- 7.-Por incumplimiento de las obligaciones fijadas para las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 8.-Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del Servicio.
- 9.-Acceso a otro recurso de la persona beneficiaria, por un plazo superior al establecido para la suspensión.
- 10.- No aportar en el plazo de 15 días naturales la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- 11.- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.

Mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y en su caso, al prestador del servicio.

Si la persona beneficiaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.

En caso de que tras la extinción, la persona beneficiaria tenga pagos del servicio sin realizar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio.

## CAPITULO VII. REGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

### **ARTICULO 22 : Precio del servicio de ayuda a domicilio**

Los precios vendrán determinados en la resolución de la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio conforme a los términos y condiciones que al efecto se establezcan en la Ordenanza fiscal municipal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios conforme a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal.

Ni el personal que presta el servicio ni, en su caso, la empresa adjudicataria aceptarán donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior.

Anualmente se procederá a la revalorización de la cuota.

### **ARTICULO 23 : Financiación**



**Amorebieta-Etxanoko Udala**  
**Bizkaia**

La financiación de los servicios correrá a cargo de :

La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo a los recursos económicos que disponga, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano aportará la cantidad que resulte de deducir al precio, la aportación que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada según el artículo 24 y el baremo de aportación establecido en el Anexo II.

La responsabilidad financiera de las personas dependientes beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio será de la Diputación Foral de Bizkaia, conforme a las competencias que tiene atribuidas y a los acuerdos y convenios firmados con el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

#### **ARTICULO 24 : Aportación de la persona usuaria del servicio**

La persona beneficiaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta de todas las personas beneficiarias del servicio.

La aportación de la persona usuaria se establecerá en función de estos elementos según el baremo establecido en el Anexo II.

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

Las personas beneficiarias de los servicios y, en su caso, sus representantes legales, 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 puedan tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual. La modificación económica que se derive surtirá efecto en el mes siguiente.

La aportación individual para cada persona beneficiaria deberá ser revisada de oficio por los técnicos municipales o bien a solicitud de la persona beneficiaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas.

Se establece como precio mínimo de aportación económica del/la beneficiario/a en la financiación del S.A.D. la cuantía de **10 €/mes**



Amorebieta-Etxanoko Udala  
Bizkaia

### **DISPOSICION TRANSITORIA**

La presente ordenanza 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 hubiesen sido resueltas.

### **DISPOSICION ADICIONAL**

Se faculta a la Presidencia para dictar las instrucciones que resulten necesarias para la aprobación, desarrollo y aplicación de la presente normativa.

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** En todo lo no previsto en la presente normativa serán de aplicación supletoria las normas generales contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y resto de normativa aplicable vigente. Todo ello sin perjuicio de las competencias de desarrollo normativo y planificación de los servicios sociales que los artículos 9.2 y 10.1 de la Ley 5/1996, de 18 de octubre, atribuyen al Gobierno Vasco.

**Segunda.** La presente modificación de la Ordenanza de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D.), entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el “Boletín Oficial de Bizkaia”, y transcurrido el plazo de quince día hábiles previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Tercera.** Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.