



# Ayuntamiento de Socovos

---

## MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. Castilla-La Mancha

### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Fundamento Legal

**ARTÍCULO 2.** Objeto. Ámbito de Aplicación

**ARTÍCULO 3.** Definiciones

**ARTÍCULO 4.** Objetivos

**ARTÍCULO 5.** Profesionales de la ayuda a domicilio

**ARTÍCULO 6.** Destinatarios

**ARTÍCULO 7.** Beneficiarios

**ARTÍCULO 8.** Derechos y obligaciones de los beneficiarios

**ARTÍCULO 9.** Catálogo de servicios

#### **TÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 10.** Solicitud

**ARTÍCULO 11.** Documentación

**ARTÍCULO 12.** Instrucción y resolución del expediente

**ARTÍCULO 13.** Ingreso en el servicio

**ARTÍCULO 14.** Baja en el servicio

#### **TÍTULO III. VALORACIÓN DE LAS SITUACIONES DE NECESIDAD**

**ARTÍCULO 15.** Valoración de situaciones de necesidad  
para el Acceso a la Ayuda a Domicilio

#### **TÍTULO IV. CUOTA DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 16.** Cuota del servicio

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Expediente nº:  
Ordenanza Reguladora**

<b>ÍNDICE DE ARTÍCULOS</b>
----------------------------

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Fundamento Legal**

**ARTÍCULO 2. Objeto. Ámbito de Aplicación**

**ARTÍCULO 3. Definiciones**

**ARTÍCULO 4. Objetivos**

**ARTÍCULO 5. Profesionales de la ayuda a domicilio**

**ARTÍCULO 6. Destinatarios**

**ARTÍCULO 7. Beneficiarios**

**ARTÍCULO 8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios**

**ARTÍCULO 9. Catálogo de servicios**

**TÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 10. Solicitud**

**ARTÍCULO 11. Documentación**

**ARTÍCULO 12. Instrucción y resolución del expediente**

**ARTÍCULO 13. Ingreso en el servicio**

**ARTÍCULO 14. Baja en el servicio**

**TÍTULO III. VALORACIÓN DE LAS SITUACIONES DE  
NECESIDAD**

**ARTÍCULO 15. Valoración de situaciones de necesidad para  
el Acceso a la Ayuda a Domicilio**

**TÍTULO IV. CUOTA DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 16. Cuota del servicio**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Expediente nº:**

**Ordenanza Reguladora**

**Procedimiento:** Aprobación de Ordenanza Municipal Reguladora

**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL  
MUNICIPIO DE SOCOVOS (Albacete)**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Fundamento legal**

- 1) Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular los artículos 25.1, 27.1 y 27.3 c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985 y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales.
- 2) Así mismo, tiene presente lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia<sup>1</sup>, la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y el Decreto 3/2016, de 16 de enero de 2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable y el Decreto 30/2013 de 6 de junio, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.
- 3) El Servicio Público de Ayuda a Domicilio se fundamenta en los principios desarrollados en el artículo 6 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

**ARTÍCULO 2. Objeto. Ámbito de aplicación.**

- 1) El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del servicio de ayuda a domicilio de este municipio, para que pueda ser conocido por todas las personas que intervienen en él.
- 2) El servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus

---

<sup>1</sup> Su artículo 12 recoge que las Entidades Locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

**MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA  
DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO  
Castilla-La Mancha**

---

necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, favoreciendo la permanencia en el mismo, en condiciones adecuadas.

- 3) El servicio de ayuda a domicilio comprende la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria y la atención de las necesidades domésticas, mediante los servicios previstos en el artículo 23 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y los que se establezcan en la normativa que resulte de aplicación.
- 4) Los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas solo podrán prestarse asociados con los servicios de atención personal. Excepcionalmente y de forma motivada, podrán prestarse únicamente servicios de atención de las necesidades domésticas cuando así se disponga en el programa individual de atención.
- 5) Siguiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, el servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función, y podrán ser los siguientes:
  - a) Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
  - b) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros. Estos servicios sólo podrán prestarse conjuntamente con los señalados en el apartado anterior.
- 6) Excepcionalmente y de forma justificada, los servicios señalados en los apartados anteriores, podrán prestarse separadamente, cuando así se disponga en el Programa Individual de Atención. La Administración competente deberá motivar esta excepción en la resolución de concesión de la prestación.

**ARTÍCULO 3. Definiciones.**

- 1) El SAD es una prestación social básica, realizada preferentemente en el domicilio habitual del usuario/a, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual, prestando para ello los siguientes servicios:
- 2) Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
- 3) Se entiende por:
  - a. **Autonomía:** la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

- b. **Dependencia:** el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal.
- c. **Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD):** las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.
- d. **Necesidades de apoyo para la autonomía personal:** las que requieren las personas que tienen discapacidad intelectual o mental para hacer efectivo un grado satisfactorio de autonomía personal en el seno de la comunidad.
- e. **Cuidados no profesionales:** la atención prestada a personas en situación de dependencia en su domicilio, por personas de la familia o de su entorno, no vinculadas a un servicio de atención profesionalizada.
- f. **Cuidados profesionales:** los prestados por una institución pública o entidad, con y sin ánimo de lucro, o profesional autónomo entre cuyas finalidades se encuentre la prestación de servicios a personas en situación de dependencia, ya sean en su hogar o en un centro.
- g. **Asistencia personal:** servicio prestado por un asistente personal que realiza o colabora en tareas de la vida cotidiana de una persona en situación de dependencia, de cara a fomentar su vida independiente, promoviendo y potenciando su autonomía personal.
- h. **Tercer sector:** organizaciones de carácter privado surgidas de la iniciativa ciudadana o social, bajo diferentes modalidades que responden a criterios de solidaridad, con fines de interés general y ausencia de ánimo de lucro, que impulsan el reconocimiento y el ejercicio de los derechos sociales.
- i. **Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar:** Limpieza, lavado, cocina u otros.

#### **ARTÍCULO 4. Objetivos.**

- 1) El SAD tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.
- 2) El SAD persigue los siguientes objetivos:
  - a) Posibilitar la permanencia en su domicilio a las personas necesitadas de apoyo, que vivan solas, evitando internamientos innecesarios.

- b) Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta por razones diversas tiene dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.
- c) Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.
- d) Facilitar la reinserción en la vida familiar y social de personas desinstitucionalizadas.
- e) Rentabilizar las diferentes prestaciones, adecuando la respuesta social pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente el beneficiario.
- f) Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de servicios sociales preventivos y de diagnóstico social en el propio domicilio.

#### **ARTÍCULO 5. Profesionales de la ayuda a domicilio.**

- 1) El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará por parte del Ayuntamiento mediante gestión directa o indirecta, de conformidad con los modos de gestión previstos en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 2) En función del tipo de prestación de Ayuda a Domicilio, podrán intervenir, entre otros en la misma, los profesionales siguientes:
  - a) Trabajador/a Social: Desempeña una labor de carácter técnico, realiza el estudio y valoración de las solicitudes, asignación de tareas, seguimiento y evaluación, y coordinación con la empresa contratada.
  - b) Auxiliares del S.A.D.: Son los profesionales encargados de la ejecución de las tareas asignadas por el Trabajador/a Social, concretadas en los servicios de carácter doméstico y personal. Deberán poseer, preferentemente, formación sanitaria o certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.
  - c) Aquellos otros profesionales y/o voluntarios que se contemplen dentro del servicio a través del Convenio que sirve de base de la prestación del servicio entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Socovos.
  - d) En la prestación del servicio podrán intervenir cualesquiera otros profesionales distintos de los anteriormente enumerados, cuya actividad resulte de interés y redunde en beneficio de los destinatarios.
  - e) Además, tal y como dispone el artículo 36 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, deberá atenderse a la formación básica y permanente de los profesionales y cuidadores que atiendan a las personas en situación de dependencia. Para ello, se determinarán las cualificaciones profesionales idóneas para el ejercicio de las funciones que se correspondan con el servicio social a prestar.

#### **ARTÍCULO 6. Destinatarios.**

- 1) Los destinatarios del SAD serán todas aquellas personas o unidades de convivencia que presenten carencias de carácter físico, psíquico y/o sensorial, de carácter temporal o permanente, que les impiden el normal desenvolvimiento frente a las necesidades que plantea la vida diaria y que se encuentren empadronados en el municipio de Socovos.

#### **ARTÍCULO 7. Beneficiarios.**

- 1) Será condición necesaria para los beneficiarios ser residentes en este municipio, donde tendrá lugar la prestación.
- 2) La Ayuda a Domicilio se aplicará con prioridad a las unidades familiares que soliciten su concesión para la atención de ancianos, personas con discapacidad o familias en situación de riesgo, siempre que presenten un estado de necesidad evidente y constatable, valorada mediante la aplicación del baremo que figura en el Anexo I de la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia, en el caso de las prestaciones básicas y extraordinarias de la Ayuda a Domicilio.
- 3) El servicio se orienta a la atención prioritaria de:
  - a) Personas mayores con dificultades de autonomía personal, o que vivan solos y requieran apoyo para facilitar la permanencia en su hogar.
  - b) Personas con discapacidad, totalmente dependientes, o con limitaciones graves de autonomía personal, sea cual fuere su edad.
  - c) Menores cuyas familias no puedan proporcionarles cuidados y atenciones adecuados a su situación.
  - d) Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de convivencia.
  - e) Miembros de grupos familiares desestructurados o con problemas derivados de padecimientos de enfermedades físicas o psíquicas.
- 4) Para la adjudicación de horas a los beneficiarios, se determinarán conforme establece el artículo 10.3 del Decreto 30/2013 de 6 de junio y/o cualquier otra normativa o instrucción que se determine por la Consejería de Bienestar Social.

#### **ARTÍCULO 8. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.**

- 1) **Los usuarios de las prestaciones tendrán derecho a:**
  - a) Recibir la información que afecte a las condiciones y contenido de las prestaciones.
  - b) Recibir las prestaciones adecuadamente, con las condiciones, el contenido y la duración que en cada caso se determine.

- c) Recibir orientación respecto de recursos alternativos que resultasen necesarios a su situación.
- d) Recibir información de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- e) Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.

**2) Asimismo, los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:**

- a) Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación.
- b) Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- c) Informar a la Entidad Gestora de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 9. Catálogo de servicios.**

- 1) En tanto se mantenga la situación actual, el Servicio Público de ayuda a domicilio consistirá en la prestación de las tareas y/o servicios establecidas en el Convenio entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Socovos, y de acuerdo con el informe propuesta personalizado elaborado por los Servicios Sociales indicados en el artículo 3.2.
- 2) El catálogo de servicio será elaborado por el Consorcio de Servicios Sociales de la provincia de Albacete, organismo responsable de la prestación al usuario, de acuerdo con la normativa que regula este tipo de servicio en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

**TÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 10. Solicitud.<sup>2</sup>**

- 1) Las solicitudes se presentarán ante el Registro Municipal de este Ayuntamiento, según modelo establecido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

---

<sup>2</sup> La solicitud deberá contener como mínimo los aspectos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 2) Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal y acompañadas de la documentación necesaria.

**ARTÍCULO 11. Documentación.**

- 1) A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del NIF o documento de identificación personal.

b) Informe médico del estado de salud, salvo en los casos de “otros colectivos” cuando no incida directamente en la situación de necesidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, según modelo que figura en el Anexo III de la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia.

c) Certificado de residencia expedido por el Ayuntamiento; o declaración responsable del hijo o hija cuyo domicilio figure en la solicitud en los casos de mayores que viven periódicamente con distintos hijos.

d) Los medios económicos se acreditarán a través de alguno de los documentos siguientes, según proceda a los declarados:

1) Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo correspondiente. En defecto del primero se aportará fotocopia de las nóminas o recibos de salarios de los últimos seis meses tratándose de ingresos regulares, y los documentos oportunos referidos a los últimos doce meses cuando se trate de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.

2) Fotocopia compulsada de la Declaración del I.R.P.F. del último ejercicio que haya tenido obligación de presentar en la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar.

3) Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre los rendimientos del capital en el año inmediatamente anterior al de solicitud, acompañado de declaración responsable detallando el resumen de las mismas, de todos los miembros de la unidad familiar.

4) En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar se recabará declaración responsable sobre ellos, acompañada de certificación de no haber presentado la última Declaración del I.R.P.F., en su caso, y certificado de imputaciones, en ambos casos correspondiente al último ejercicio que hubiese tenido obligación de presentar la declaración, de todos los miembros de la unidad familiar.

5) Certificado de los bienes de los miembros de la unidad familiar expedido por Catastro o, en su defecto, declaración responsable de no disponer y autorizando a los Servicios Sociales a solicitar la información correspondiente.

- e) Los Servicios Sociales de base recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente, considere necesario para su adecuada resolución.

- f) Se garantizará la confidencialidad de los datos y su adecuado procesamiento, debiendo respetarse en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos. El solicitante deberá firmar autorización expresa de tratamiento de datos de carácter personal.

**ARTÍCULO 12. Instrucción y resolución del expediente.**

- 1) Desde los Servicios Sociales se atenderán las demandas de posibles beneficiarios.
- 2) Se valorará por el/la Trabajador/a Social de la zona y priorizará la atención según las instrucciones de la Consejería de Bienestar social, de acuerdo con los criterios en orden de preferencia siguiente:
  - a. Situación de urgencia social, familias con menores en intervención familiar.
  - b. Personas con resolución – propuesta de SAD por parte del Equipo de Atención a la Dependencia. : por grado reconocido, mayor antigüedad, y fecha de presentación de solicitud.
  - c. Personas en espera de valoración o propuesta PIA de Dependencia e interesadas en SAD
  - d. Otros casos posibles: personas que cumplen los criterios establecidos en el Decreto 30/2013.
- 3) Si se valora que procede el SAD se le informa de la solicitud que debe efectuar al Ayuntamiento y de la documentación que tiene que aportar.
- 4) La persona presenta solicitud al Ayuntamiento con la documentación requerida e indica el número de horas que precisa y sobre el que se calculará su tasa. El modelo de solicitud indicará si es para gestionar alta en el SAD o para una modificación por ampliación o reducción del servicio que está recibiendo. También contempla la solicitud la renuncia al servicio.
- 5) El Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, emite comunicado o propuesta de resolución informándole de la tasa que le corresponde en su caso. Le acompaña documento donde tiene que firmar la aceptación o renuncia y que debe presentar en el Ayuntamiento: bien para continuar si está interesado o para archivar si no acepta la tasa a pagar.
- 6) Si la persona acepta desde Servicios Sociales se emite en el plazo de 15 días propuesta al Ayuntamiento para incorporación al Convenio del SAD.
- 7) Se emite Resolución por parte del Ayuntamiento en el plazo máximo de 15 días que se envía a la Dirección Provincial, a Servicios Sociales y al interesado: con horas a prestar, fecha de inicio del Servicio y tasa a pagar. La resolución que ponga fin al procedimiento, competencia del/la Alcalde/sa, se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma los recursos pertinentes. No habiendo recaído resolución expresa en este plazo, las solicitudes se entenderán desestimadas. La resolución será siempre motivada, con indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer.

- 8) Desde los SS.SS. se envía a la Dirección Provincial de Bienestar Social la Ficha de Tareas que se van a prestar, el informe social con la propuesta del Servicio y se gestiona en el programa informático MEDAS la incidencia correspondiente (alta, modificación, cese....)
- 9) Si en ese momento no existen horas disponibles en el Convenio municipal, el solicitante pasará a la lista de espera en el orden establecido en el punto 1.
- 10) Antes del inicio del Servicio por parte de el/la Trabajador/a Social de Servicios Sociales se realiza visita domiciliaria para presentación del servicio y de la auxiliar que lo va a prestar. En esta visita se completa el documento de acuerdo de incorporación al Servicio.
- 11) Asimismo, pondrán fin al procedimiento el desistimientos, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

### **ARTÍCULO 13. Ingreso en el Servicio.**

- 1) El alta a efectos de cofinanciación será efectiva desde la fecha del acuerdo de incorporación al convenio, pudiendo hacer efectivo dicho acuerdo la incorporación retroactiva desde el comienzo de la prestación, si ésta se produjo por motivos excepcionales de urgencia.
- 2) Seguimiento continuado del caso a través de visitas domiciliarias, gestiones telefónicas y contactos con las auxiliares del servicio.

### **ARTÍCULO 14. Baja en el Servicio.**

- 1) La baja en el Servicio podrá producirse por alguna de las siguientes causas:
  - Ausencia temporal del domicilio o traslado indefinido de residencia. La ausencia temporal por periodos inferiores a 6 meses dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo de su duración y la reincorporación estará condicionada a la existencia de plazas vacantes. No se considerará baja temporal el periodo inferior a dos meses cuando por motivos sociosanitarios se necesite el traslado con familiares, o internamientos en centros sanitarios.
  - Variación de las circunstancias que dieron lugar a la prestación, remisión o cese de la situación de necesidad.
  - Defunción del usuario.
  - Ingreso en Centro Residencial, por periodo superior a dos meses.
  - Finalización del periodo de prestación.
  - Renuncia del interesado.
  - Incumplimiento de las obligaciones inherentes al usuario para la prestación, en cuyo caso se le notificará la baja motivando las causas que la justifican.
- 2) En todos los casos se aportará informe-propuesta de baja por parte de los Servicios Sociales de la zona.

**TÍTULO III. VALORACIÓN DE LAS SITUACIONES DE NECESIDAD<sup>3</sup>**

**ARTÍCULO 15. Valoración de situaciones de necesidad para el Acceso de Ayuda a Domicilio.**

- 1) El baremo de situaciones de necesidad establece un sistema de puntuación que tendrá en cuenta el grado de autonomía personal o familiar, la situación socio-familiar, la situación económica, la edad y otros factores que afecten a la convivencia de la unidad familiar o que incidan negativamente en el beneficiario.
- 2) Corresponde a los Servicios Sociales de base la valoración inicial de la situación de necesidad mediante informe social preceptivo que incluya la aplicación del baremo que figura en el anexo I de la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia.

**A). Grado de autonomía:**

A.1. El grado de autonomía se apreciará según los niveles de contraste que ofrezca la situación del usuario. Estos niveles podrán ser de completa dependencia, de limitaciones severas, limitaciones ligeras y autonomía completa.

— El grado de completa dependencia se aplicará a familias y a personas con discapacidad o enfermedad que requieran atención de determinada intensidad, bien por parte de la familia o en régimen de alojamiento en centros especializados: mini-residencias y viviendas tuteladas. Podrán, por tanto, ser beneficiarios también de Ayuda a Domicilio Extraordinaria.

— El grado de limitaciones severas se aplicará a los casos que requieran atención regular o continuada, en los que el Servicio de Ayuda a Domicilio completa las carencias del usuario.

— El grado de limitaciones ligeras se aplicará a los casos que requieran asistencia circunstancial o discontinua.

A.2. La puntuación a aplicar en cada caso se ajustará a la Tabla A del Anexo I de la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia.

**B). Situación socio-familiar:**

---

<sup>3</sup> Téngase en cuenta lo dispuesto en el Decreto 3/2016, de 26/01/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

B.1 El criterio orientador siempre será el atender situaciones manifiestas de necesidad en el entorno del hogar familiar, sin perjuicio de las acciones que pudieran ejercitarse ante la Fiscalía para garantizar el cumplimiento de la obligación de cuidado de los padres respecto a los hijos y de éstos respecto de aquellos, previstas en el Código Civil.

B.2 La puntuación a aplicar en cada caso se ajustará a la Tabla B del Anexo I.

### C). Situación Económica:

C.1. Se valorarán los medios económicos de la unidad familiar entendiendo por tales todos aquellos rendimientos personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título, que perciban los miembros de la unidad.

#### C.2. Período computable:

— El período para computar los medios económicos será el del año de la solicitud cuando se trata de valor de rendimientos de carácter periódico y del patrimonio de bienes inmuebles y muebles. Cuando por la fecha de la solicitud no se conocieran estos valores se tomarán los del año anterior.

— En el supuesto de percepción de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad, se tomará la cantidad percibida en los doce meses anteriores a la solicitud.

#### C.3. Rendimientos:

— Como rendimientos de trabajo se entenderán las retribuciones derivadas de su ejercicio por cuenta propia o ajena. Se les equiparan las prestaciones y pensiones reconocidas, encuadradas en los regímenes de previsión social financiados con cargo a fondos públicos o privados.

— Como rendimientos de patrimonio se computarán la totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes muebles e inmuebles, como de derechos.

— Los rendimientos del trabajo por cuenta propia en actividades empresariales y profesionales se identificarán con el rendimiento neto declarado por los mismos.

#### C.4. Deduciones:

— De los ingresos brutos del trabajo por cuenta ajena, se deducirán las cotizaciones satisfechas a la Seguridad Social, las cantidades abonadas por los derechos pasivos, mutualidades de carácter obligatorio y similares.

— Se deducirán los gastos por enfermedad grave o intervención quirúrgica siempre que se justifique su abono por la unidad familiar y no sean susceptibles de reembolso o compensación. Igualmente serán deducibles los gastos de alquiler de la vivienda habitual, debidamente acreditados, hasta el límite de 200 € mensuales.

#### C.5. Aplicación del baremo:

— De acuerdo con las anteriores prescripciones de cálculo, tanto de ingresos, rentas del patrimonio y deducciones la puntuación correspondiente a la situación económica se ajustará, según la renta per cápita obtenida, a la Tabla C del Anexo I de la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia.

**D). Otros factores:**

D.1. Se valorará cualquier otra circunstancia, no valorada en otros apartados, que el trabajador social estime que incide negativamente en la situación de necesidad de la persona o familia solicitante. Circunstancia que deberá ser suficientemente motivada en el informe social.

D.2. La puntuación en este factor será de 5 puntos según la Tabla D del Anexo I.

**E). Edad:**

Será aplicable en todos los casos, conforme a la Tabla E del Anexo I de la Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a domicilio y teleasistencia.

**TÍTULO IV. CUOTA DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 16. Cuota del servicio**

Estarán obligadas al pago de las cuotas correspondientes las personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio con carácter general, pudiéndose establecer exenciones para aquellas personas o familias cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo necesario para ello el informe del Trabajador Social.

Los beneficiarios del SAD, participarán en la financiación del coste de los servicios que reciban en función de su capacidad económica y patrimonial.

La capacidad económica se fijará en función y demás criterios para la determinación de la cuota será la establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público, en la cual se regulará la forma de calcula la cuota a satisfacer por los usuarios del SAD.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

**MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA  
DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO  
Castilla-La Mancha**

---

Si el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio no se gestionara directamente por el Ayuntamiento, las empresas o entidades prestatarias del mismo se someterán a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas que haya regulado la adjudicación del contrato.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha \_\_\_\_\_, entrará en vigor a los quince días de su publicación<sup>4</sup> íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas disposiciones internas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación, dándose cuenta a la Comisión Informativa correspondiente.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

<sup>4</sup> En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa].