

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO DE**

**55**

#### **LAS ROZAS DE MADRID**

##### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Habiendo finalizado el plazo de exposición al público del Acuerdo de aprobación provisional de la “Ordenanza reguladora de los servicios del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid para la prevención y atención a las personas en situación de dependencia: servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia”, el cual fue adoptado en la sesión plenaria ordinaria de fecha 26 de mayo de 2016 y anunciado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 137, de fecha 10 de junio de 2016, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias por los interesados, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a publicar la mencionada ordenanza que literalmente dice:

## ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y TELEASISTENCIA

### 1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente normativa municipal pretende actualizar la regularización, así como, el procedimiento de actuación del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia específico en el Municipio de Las Rozas de Madrid según la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 25.2, letra k), atribuía al municipio competencias en materia de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, facultad que se entiende subsistente, a la vista de lo dispuesto en la Disposición transitoria segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en coordinación con la Disposición Adicional primera y el artículo 3.2, ambos de la Ley 1/2014, de 25 de julio, de la Comunidad de Madrid.

Aceptada esta premisa, también se entiende vigente lo dispuesto en el artículo 26.1, letra c), del mismo texto legal, en cuya virtud resulta obligatorio para los municipios con población superior a 20.000 habitantes la prestación, entre otros, de servicios sociales.

Con estos antecedentes se redacta la siguiente normativa, la cual se ha adaptado a lo dispuesto en el Decreto 54/2015, de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid.

El Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid se rige por la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, cuyo artículo 2.1 preceptúa que los mismos tienen por finalidad *“la promoción del bienestar de las personas, la prevención de situaciones de riesgo y la compensación de déficits de apoyo social, centrandose su interés en los factores de vulnerabilidad o dependencia que, por causas naturales o sobreenvenidas, se puedan producir en cada etapa de la vida y traducirse en problemas personales”*.

Mediante la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia, denominadas “prestaciones materiales” en la Ley citada, se persigue apoyar al mantenimiento de las personas residentes y empadronadas en el municipio de Las Rozas de Madrid, en su medio habitual, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales. Estos servicios consisten en:

1. Atención domiciliaria: conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio, para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual.

2. Teleasistencia: soporte instrumental que facilita una atención y apoyo personal y social continuos, permitiendo la detección de situaciones de crisis y la intervención inmediata en las mismas.

Desde el 22 de abril de 2013, la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid presta el servicio de ayuda a domicilio a aquellos usuarios en situación de dependencia que tienen el servicio reconocido en su Programa Individual de Atención (PIA) a través de la empresa adjudicataria del contrato de servicio denominado “Servicio de ayuda a domicilio dirigido a las personas en situación de dependencia en la Comunidad de Madrid”, siendo incompatible su atención a nivel municipal. Por consiguiente, no podrán ser atendidos por el servicio de asistencia domiciliaria municipal aquellos usuarios que tienen reconocida una situación de dependencia ya que deberán, en su caso, beneficiarse de los servicios establecidos en el Catálogo de Prestaciones para la Dependencia de la Comunidad de Madrid.

Ahora bien, respecto al servicio de teleasistencia de los usuarios en situación de dependencia, así como del resto de las personas residentes y empadronadas en el municipio de Las Rozas de Madrid, y del servicio de ayuda a domicilio para este último colectivo, su gestión está delegada en el Ayuntamiento de Las Rozas, en virtud del Convenio suscrito entre la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid y esta Entidad Local para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de Promoción de Autonomía Personal y la Atención a las Personas en situación de Dependencia.

Así pues, la prestación municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio y teleasistencia, se realiza según lo establecido en el Decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

La aplicación de la presente normativa y la determinación del grado de participación en la financiación de los servicios por parte de los beneficiarios, será efectiva desde su aprobación por el órgano municipal competente, derogando en consecuencia la normativa municipal aprobada con anterioridad.

Los actuales beneficiarios de los Servicios de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia mantendrán el servicio en las mismas condiciones que las ya concedidas, excepto aquellos casos que soliciten expresamente una revisión, a quienes se les aplicará esta nueva normativa municipal.

## 2. OBJETO

La presente normativa municipal reguladora de los servicios para la prevención y atención a las personas en situación de dependencia tiene por objeto determinar los requisitos y condiciones de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio y al Servicio de Teleasistencia en el Municipio de Las Rozas de Madrid, estableciendo el procedimiento de aplicación y resolución de las solicitudes de estos servicios, así como determinar el baremo económico para el cálculo de la aportación económica de los usuarios en el servicio.

## 3. BENEFICIARIOS

Los Beneficiarios que podrán acceder a los servicios que se regulan en el presente documento serán:

- Aquellas personas que tienen reconocida una situación de dependencia, solo podrán acceder al servicio de teleasistencia cuando así lo tenga establecido en su Programa Individual de Atención elaborado por la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid.
- Aquellas personas que se encuentran en trámites de reconocimiento de su situación de dependencia y de acceso a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia por parte de la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid.
- Aquellas personas que se encuentran en una **situación de dependencia temporal** para las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD): periodos de convalecencia tras un alta hospitalaria;
- Aquellas personas que no han obtenido el reconocimiento de dependencia por la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid que les permita su acceso al Catálogo de Prestaciones para la Dependencia de la Comunidad de Madrid o personas y familias en situación de necesidad o riesgo social que, en base al criterio técnico de la Unidad de Trabajo Social del Ayuntamiento (a través de **su Trabajador/a Social de referencia**), se **valora la necesidad** de una especial atención para la cobertura de las Actividades Básicas de la Vida.

## 4. CATÁLOGO DE SERVICIOS: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y TELEASISTENCIA

El Servicio de Ayuda a Domicilio y el Servicio de Teleasistencia, son prestaciones recogidas en el Convenio con la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de Promoción de Autonomía Personal y la Atención a las Personas en situación de Dependencia.

Estos servicios son promovidos desde de la Concejalía competente del Ayuntamiento de Las Rozas para garantizar una atención a las personas que sin encontrarse en una situación de Dependencia en los términos y plazos establecidos en la legislación vigente, necesitan un apoyo externo para las Actividades Básicas de la Vida Diaria, como establece la Ley 11/2003 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, con el objetivo de facilitar su mantenimiento en su medio habitual y prevenir una situación de dependencia.

El porcentaje de participación del usuario en la financiación del servicio se establecerá en aplicación del baremo del apartado 6 de esta normativa.

### 4.1 SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

#### DEFINICIÓN:

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como objetivo prevenir situaciones de crisis personal y familiar, a los individuos o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar la autonomía personal en el medio habitual.

Está destinado principalmente a personas en situación de dependencia que por razones derivadas de la edad, la enfermedad o las limitaciones en la actividad y ligadas a la falta de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

#### MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO:

Las modalidades de atención del servicio de ayuda a domicilio, podrán ser:

- Atención personal:
  - a) Apoyo en la higiene personal.
  - b) Ayuda personal para aquellos usuarios que no puedan comer por sí mismos.

- c) Apoyo a la movilización dentro del hogar.
  - d) Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía del usuario.
  - e) Compañía, tanto en el domicilio como fuera de él, para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
  - f) Acompañamiento fuera del hogar cuando éste resulte imprescindible para posibilitar la participación del usuario en actividades de carácter educativo, terapéutico o social, así como el acompañamiento puntual en la realización de diversas gestiones: visitas médicas, tramitación de documentos y otras de carácter similar.
  - g) Acceso a actividades de ocio en el domicilio mediante la entrega de material para manualidades, prensa, libros, juegos y otros materiales que se precisen.
- Atención doméstica:
    - a) Limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
    - b) Preparación de alimentos en el hogar.
    - c) Suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos.
    - d) Lavado, planchado y repaso de la ropa.
    - e) Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario.

El SAD en la modalidad de atención personal tendrá carácter prioritario sobre el destinado a la atención doméstica.

#### GESTIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Las características técnicas de la prestación del servicio de ayuda a domicilio y la concreción de las tareas a desarrollar por parte del auxiliar de ayuda a domicilio son:

Con carácter general, y de acuerdo a lo establecido en la normativa reguladora, el Servicio de Ayuda a Domicilio podrá adoptar dos modalidades de atención, cuyas actividades se recogen en el punto anterior.

Con carácter particular, el Servicio de Ayuda a Domicilio que va a ser objeto de prestación, tanto en número de horas como el tipo de ayuda que aparece reflejado en la correspondiente orden de prestación emitida por el Trabajador Social, estará integrada por las siguientes tareas, que no serán objeto de diferenciación a nivel de importe facturado.

- a) Tareas de atención personal:
  - El aseo e higiene personal habitual o especial, incluyendo, arreglo personal, ducha y/o baño. El afeitado (con máquina electrónica, solamente) y cepillado de dientes solo se efectuarán cuando el usuario no tengan la capacidad de realizarlo por sí mismo. Si es necesario, y siempre que el aseo se realice en el cuarto de baño, el servicio incluirá su limpieza, una vez finalizado el aseo, si se realiza el aseo en la cama, ésta deberá quedar en perfecto estado para ser utilizada.
  - Cuidados básicos a personas incontinentes.
  - Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
  - Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar: entre ellas se incluyen, levantar y acostar de la cama, traslados de posición y ubicación (cama-sillón y viceversa, traslado de la persona por las dependencias del domicilio y ayuda para llegar al portal o puerta de salida de la vivienda), cambios posturales y otros de similar naturaleza utilizando, en su caso, las ayudas técnicas adecuadas dirigidas a evitar riesgos de caídas o lesiones, tanto para el usuario como para el auxiliar.  
En los casos en que la entidad adjudicataria valore que determinadas movilizaciones, incluso contando con las ayudas técnicas adecuadas, no pueden realizarse sin correr riesgos de caídas o lesiones tanto para el usuario como para el auxiliar, ésta remitirá informe del hecho a la Coordinadora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
  - En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
  - Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas usuarias en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
  - Fomento de hábitos de higiene y orden.
  - Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
  - Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos por el centro de salud la persona usuaria.
  - Ayuda para la ingestión de alimentos para aquellos usuarios que no puedan comer por sí mismos.

- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Acompañamiento a visitas sanitarias o terapéuticas, siempre que no exista familia o voluntariado.
- Apoyo, en los casos en que sea necesario, en las actividades propias de la convivencia del usuario en el término municipal, tales como salidas a lugares de reunión, visitas a familiares, actividades de ocio, etc.... Siempre que el usuario no disponga de apoyo familiar o voluntariado. En el caso de tener que utilizar transporte, se utilizará siempre el servicio público y será por cuenta del propio usuario.
- Acompañamiento al usuario para facilitar respiro familiar al cuidador principal.
- Compañía, tanto en el domicilio como fuera de él, para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Facilitación de actividades de ocio en el domicilio.
- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros, siempre que por causas de fuerza mayor, estas tareas no puedan ser realizadas por sus padres o tutores.

b) Tareas de atención doméstica:

- Limpieza, mantenimiento o ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda: se adecuará a una limpieza habitual y ordinaria, que mantenga las condiciones aceptables de higiene y salubridad.  
Se incluye: barrido, fregado de suelos, limpieza del polvo, de sanitarios, de cocina, ventanas, realización de la cama del usuario, cambio de sábanas, así como, lavado, planchado y ordenación de la ropa del usuario dentro del hogar.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio, adecuadas a la dieta.
- Apilar las ropas sucias y trasladar, en su caso, para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).
- Retirada de basura doméstica del domicilio del usuario.

c) Servicios excluidos:

Con carácter general, la realización de aquellas tareas que suponen riesgo físico para la auxiliar o un peligro para su salud, de acuerdo con la legislación laboral vigente, así como, la prestación del servicio más allá de las horas estipuladas, salvo que se produzca una situación de emergencia y no exista familiar u otro tipo de apoyo.

En cuanto a las tareas de **atención personal**, los de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, todos aquellos que impliquen por parte del auxiliar una capacitación específica distinta a la requerida para el desarrollo de sus funciones, entre otros:

- Inyectables, colocación o retirada de sondas, así como la manipulación de aparatos o instrumentos que precisen unos conocimientos profesionales competentes del personal sanitario.
- Toma de tensión, suministrar medicación que implique cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administra.
- Ayudar al usuario en la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento.
- Curas de enfermería.
- Actuaciones podológicas.
- Movilizaciones a la calle cuando no se disponga de medios que faciliten el traslado y existan barreras arquitectónicas que pongan en riesgo tanto la salud de la persona usuaria como de la persona auxiliar.
- La realización por parte de la auxiliar de trámites bancarios.

En cuanto a las tareas de **atención doméstica**, quedan excluido lo siguiente:

- La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean beneficiarios del servicio, así como la limpieza de las dependencias del domicilio utilizadas únicamente por dichos miembros de la familia o allegados.
- La limpieza de zonas comunes de la comunidad de vecinos.
- El cuidado y atención de animales de compañía. En todo caso, el usuario deberá mantener en habitación cerrada al animal de compañía mientras el auxiliar esté en el domicilio.

- La realización de arreglos en la casa, como, pintura de paredes, empapelado, arreglo de enchufes, de grifos, etc.
- La prestación del servicio más allá de las horas establecidas.

Todo el material o utillaje necesario para la realización de estas tareas, será por cuenta y a cargo del usuario, excepto aquellos utensilios que deba utilizar la auxiliar para su propia seguridad, tales como guantes, mascarillas, batas de trabajo y similares.

El personal del Servicio de Ayuda a Domicilio llevará la correspondiente identificación de forma visible.

#### **TIEMPOS A CONCEDER:**

El tiempo máximo a conceder será de 8 horas de lunes a domingo de 7.00 a 22.00h, por beneficiario. Los servicios que se realicen los sábados y domingos, serán principalmente para el servicio de atención personal.

No obstante, y con carácter excepcional, basado en valoración técnica, se podrá ampliar el número de horas de este servicio hasta un máximo de 12 horas semanales.

En los casos que se esté prestando el servicio y posteriormente se reconozca en su PIA por la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid, causarán baja permanente en el servicio de ayuda a domicilio municipal en la fecha en que se produzca el alta en el SAD por parte de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, causarán baja permanente no pudiendo ser atendidos por el SAD municipal aquellos usuarios que tienen reconocida una situación de dependencia y no opten al SAD de la Comunidad de Madrid, ya que deberán optar a aquellos otros servicios establecidos en el Catalogo de Prestaciones para la Dependencia de la Comunidad de Madrid.

Para ambos tiempos a conceder descritos en este apartado, laborables y festivos, y solo en los casos que tengan reconocidas SAD con horas festivas, cuando un día laborable sea festivo, este día se le prestará el SAD con el horario del día festivo, principalmente para tareas de atención personal.

Cuando el número de horas reconocidas sea decimal, se fraccionará en cuartos. Ejemplo:

- 1,25: es una doce hora y cuarto
- 1,50: es una hora y media
- 1,75: es una hora y tres cuartos

#### **4.2 SERVICIO DE TELEASISTENCIA (TAD)**

##### **DEFINICIÓN:**

La Teleasistencia es un recurso técnico que ofrece atención y apoyo personal y social continuo, a la vez que permite detectar situaciones de crisis personal, social o médica y en su caso, intervenir inmediatamente en ellas.

A través de un equipamiento de comunicaciones e informático específico que podrá ser fijo o móvil, se posibilitará:

- La conexión permanente con un centro de recepción de llamadas que cuenta con personal cualificado para dar respuesta a situaciones de emergencia. El Centro a efectos de seguimiento entrará en contacto verbal con el beneficiario, al menos en una vez cada quince días y realizará las llamadas de recuerdo necesarias para asuntos tales como la toma de medicamentos, la realización de determinadas gestiones y otras análogas.
- El apoyo inmediato en situaciones de crisis, mediante el contacto verbal o movilizándolo los recursos necesarios, facilitando asimismo el enlace con el entorno socio-familiar del usuario.
- La actuación en el propio domicilio cuando proceda.

##### **MODALIDADES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA:**

- a) Tipo 01: titular del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto.
- b) Tipo 10: usuario con unidad de control remoto adicional. Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del mismo. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo.
- c) Tipo 20: usuario sin unidad de control remoto. Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que este proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención.

##### **RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El TAD es compatible con todos los servicios y prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, salvo con el Servicio de Atención Residencial.

## 5. REQUISITOS DE ACCESO A ESTOS SERVICIOS

Serán requisitos de acceso:

- a) Estar empadronado y residiendo en el municipio de Las Rozas de Madrid.
- b) Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
  - Personas que tienen reconocida una situación de dependencia y establezca el servicio de teleasistencia en su Programa Individual de Atención elaborado por la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid.
  - Personas que se encuentran en trámites de reconocimiento de su situación de dependencia y de acceso a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia por parte de la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid.
  - Personas que se encuentran en una situación de dependencia temporal para las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD): periodos de convalecencia tras un alta hospitalaria.
  - Personas que no han obtenido el reconocimiento de dependencia por la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid que les permita su acceso al Catálogo de Prestaciones para la Dependencia de la Comunidad de Madrid o personas y familias en situación de necesidad o riesgo social que, en base al criterio técnico de la Unidad de Trabajo Social del Ayuntamiento (a través de **su Trabajador/a Social de referencia**), se **valora la necesidad** de una especial atención para la cobertura de las Actividades Básicas de la Vida.
- c) Aportar toda la documentación exigida (con el fin de completar el procedimiento administrativo).
- d) No gozar de ayudas o subvenciones con finalidad similar provenientes de otras instituciones u organismos públicos, salvo aquellos casos donde esté contemplada la complementariedad de la ayuda.
- e) En el caso del servicio de teleasistencia, atendiendo a sus especiales características, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - Tener capacitación física y psíquica suficiente que permita la correcta utilización del dispositivo.
  - Tener teléfono operativo y suministro eléctrico.
  - Garantizar la posibilidad de acceso a la vivienda en caso de emergencia.
- f) La aceptación por parte del usuario/a de las condiciones establecidas para la prestación de cada uno de los servicios.
- g) En el caso del servicio de Ayuda a Domicilio la aceptación por parte del usuario/a de la participación en la financiación del mismo, resultantes de la aplicación del Baremo.
- h) En el caso del servicio de teleasistencia, tendrán acceso prioritario sobre el resto de los demandantes las personas con grado de situación de dependencia reconocido según resolución de la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid y que cuyo programa de atención individual (PIA) incluya el Servicio de Teleasistencia.

## 6. BAREMO A APLICAR PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS

En cumplimiento de las bases de ejecución presupuestaria del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, los servicios estarán supeditados a la disponibilidad presupuestaria, siempre fijando la prioridad, en el caso del servicio de teleasistencia, en las personas que se encuentren en una situación de dependencia reconocida por el órgano competente.

El Ayuntamiento establecerá la participación de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio en el coste del mismo, atendiendo fundamentalmente a su situación económica mediante la aplicación de este baremo. En el caso del servicio de Teleasistencia, se prestará sin coste para el usuario.

### 6.1 DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL DEL BENEFICIARIO

Se determinará la capacidad económica personal del beneficiario en atención a su renta, patrimonio y factores sociales.

Se contabilizarán los rendimientos procedentes del trabajo, sea por cuenta propia o ajena, de pensiones, prestaciones y subsidio, del patrimonio o de cualquier otro título, así como de las pensiones compensatorias y de alimentos fijadas mediante resolución judicial. Cuando el solicitante o alguno de los miembros de la unidad de convivencia familiar tengan un título de propiedad, posesión o usufructo sobre un bien o derecho se computarán como ingresos los rendimientos efectivos de estos. Queda exceptuada en el cómputo la vivienda habitual ocupada por el solicitante.

El periodo a computar para determinar la capacidad económica personal del beneficiario será el correspondiente al último ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de solicitud y para tal efecto se solicitará la declaración de IRPF y pensión reconocida a la fecha de la solicitud. En el cálculo se sumarán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia que corresponda según se estipula en el apartado renta per cápita.

Cuando haya variado la situación económica correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de presentación de la declaración de la renta y la fecha de solicitud de la prestación social se deberá justificar mediante la entrega de los documentos que la acrediten. En el cálculo se sumarán los ingresos de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, incluidas las pagas extraordinarias, de los miembros de la unidad de convivencia que corresponda según se estipula en el apartado renta per cápita.

#### A. RENTA PER CÁPITA

Se determinará la capacidad económica según los siguientes casos:

- Cuando el beneficiario viva solo, se le aplicará al cálculo de los ingresos totales una mejora para compensar las deseconomías del caso, por lo que se dividirá por 1'5.
- Cuando conviva con sus hijos en el domicilio de éstos.
- Cuando el beneficiario sea mayor de edad y conviva con hermanos u otros familiares.
- Cuando el beneficiario sea mayor de edad y conviva en el domicilio de sus padres con estos.

En los siguientes supuestos, se determinará de la siguiente manera:

- En el caso de beneficiarios con cónyuge o pareja de hecho para el cálculo de la capacidad económica personal del beneficiario, se atenderá a la media aritmética de los ingresos de ambos.
- Cuando la modalidad de atención sea prioritariamente, de tareas personales se determinará la capacidad económica personal únicamente del beneficiario.
- Cuando el beneficiario sea menor de edad, familia u otras situaciones no planteadas anteriormente, se determinará la capacidad económica personal de la unidad de convivencia.

Tendrá la consideración de gasto deducible, a efectos del cálculo de la renta per cápita, el 50% de los gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual. Es decir, a la suma de todos los ingresos netos de todos los miembros de la unidad de convivencia, se restará el gasto de alquiler o hipoteca del 50% de la vivienda habitual, hallándose posteriormente la renta per cápita.

De la evaluación de la renta per cápita se determinará la puntuación del servicio de teleasistencia y el porcentaje de participación en la financiación del servicio de ayuda a domicilio según la tabla siguiente:

RENDA PER CÁPITA MENSUAL	PUNTOS PARA TELEASISTENCIA	APORTACIÓN USUARIO SAD	APORTACIÓN AYUNTAMIENTO SAD
Menor de 532,51 €/mes	10	0 %	100 %
De 532,52 a 606 €/mes	9	10%	90 %
De 606,01 a 656 €/mes	8	15 %	85 %
De 656,01 a 706 €/mes	7	20 %	80 %
De 706,01 a 756 €/mes	6	25 %	75 %
De 756,01 a 806 €/mes	5	30 %	70 %
De 806,01 a 856 €/mes	4	35 %	65 %
De 856,01 a 906 €/mes	3	40 %	60 %
De 906,01 a 956 €/mes	2	45 %	55 %
De 956,01 a 1060 €/mes	1	50 %	50 %
Más de 1060,01 €/mes	0	55 %	45 %

Este cuadro se ha calculado en base al IPREM del año 2015, fijado en la cuantía de 532,51 €/mes. Este dato, *en su caso*, se actualizará cada año el 1 de enero con el dato oficial del IPREM correspondiente al año en curso, publicándose la tabla correspondiente en la página web municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### B. PATRIMONIO

No podrán beneficiarse de la financiación municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio las personas no reconocidas en situación de dependencia, que posean:

- **patrimonio mobiliario** (cuentas corrientes, depósitos, fondos, ...) **superior a 30.000 euros**. Este límite podrá ampliarse en 6.000 € por cada persona que conviva de forma habitual con el/la solicitante, siempre que sea cónyuge o pareja de hecho, ascendientes mayo-

res de 65 años, descendientes o personas vinculadas por razón de tutela y/o acogimiento menores de 25 años o mayores de tal edad en situación de dependencia o con limitaciones en la actividad. En tal caso, y con esos requisitos, el límite sería de 36.000€ para una unidad de convivencia de 2 personas, de 42.000€ para tres miembros, etc.

- **patrimonio inmobiliario superior a 50.000€** (según valor catastral) por unidad de convivencia, excluyendo la vivienda habitual.

Los solicitantes del servicio de teleasistencia que superen estos límites patrimoniales les será denegado el servicio.

Para la determinación del patrimonio se tendrá en cuenta el conjunto de bienes muebles e inmuebles sobre los que ostente un título jurídico de propiedad, de acuerdo con la siguiente consideración:

- Bienes inmuebles urbanos y rústicos. El cómputo se realizará por el valor catastral correspondiente, con excepción de la vivienda o alojamiento en propiedad que constituya la residencia habitual de la unidad de convivencia.
- Capital mobiliario, depósitos en cuentas corrientes o de ahorro. Se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestre anterior a la fecha de solicitud de la prestación económica.
- El cálculo de patrimonio se hará independientemente del régimen económico que exista en el ámbito familiar (bienes gananciales o separación de bienes)

## 6.2. FACTORES SOCIALES

La presencia de uno o más factores de riesgo social y precariedad económica en la Unidad de Convivencia Familiar podrá computar a efectos del baremo del copago de la siguiente forma:

- Para el SAD: hasta un 10% de reducción en la aportación económica del usuario.
- Para la TAD: hasta 2 puntos adicionales

Se consideran factores de riesgo y/o vulnerabilidad social los siguientes:

- Familia multiproblemática: Familias desestructuradas, con carencia de habilidades sociales, cierto grado de cronicidad, y con dificultades para desarrollar con normalidad las funciones y tareas de la vida cotidiana y/o la crianza de sus hijos.
- Drogodependencias, otros trastornos adictivos y ludopatías condicionadas a la inclusión en un programa de rehabilitación.
- Menor en acogimiento familiar: Familias que tengan a su cargo algún menor en régimen de acogimiento familiar, regulado por los servicios de la Comunidad de Madrid.
- Personas con Limitaciones en la actividad o enfermedad invalidante para las ABVD.
- Violencia doméstica o de género: Aquellas personas o grupos familiares víctimas de violencia doméstica o de género.
- Otras situaciones de necesidad o riesgo social: Aquellas situaciones que aún no encontrándose incluidas en los apartados anteriores, desde criterio técnico se consideran factores de grave riesgo o emergencia social.

## 6.3 CÁLCULO DE LA PUNTUACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL BENEFICIARIO EN LA FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

El porcentaje de participación del beneficiario en la financiación del SAD y la puntuación para el TAD se obtendrán de la evaluación de la renta per cápita y de los factores sociales de la unidad de convivencia.

### A. DETERMINACION DE LA APORTACIÓN ECONÓMICA DEL USUARIO EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El servicio de ayuda a domicilio tendrá aportación económica del usuario según establezca la aplicación del Baremo en los apartados **6.1.A.** renta per cápita y **6.2.** factores sociales.

### B. DETERMINACION DE LA PUNTUACIÓN PARA CONCEDER O DENEGAR EL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

El servicio de teleasistencia será siempre gratuito y se procederá a su concesión (sujeta a disponibilidad de terminales) solo si la puntuación final en la aplicación del Baremo de los apartados **6.1.A.** renta per cápita y **6.2.** factores sociales **es igual o mayor a 8 puntos.**

Excepcionalmente se concederá dicho servicio sin aplicación de baremo a aquellas personas mayores de 80 años y a aquellas personas con grado de situación de dependencia reconocido, con resolución de la Dirección General de Atención a la Dependencia y al Mayor de la Comunidad de Madrid, cuyo programa individualizado de atención establezca el servicio de Teleasistencia.

#### 6.4 CAUSAS DE DENEGACIÓN DEL SERVICIO

Serán causas de denegación del servicio:

- No reunir los requisitos y condiciones exigidos en la normativa municipal.
- Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar el servicio.
- Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.
- No constituir el SAD y/o TAD un recurso idóneo técnicamente indicado.
- Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el trabajador social de referencia.
- Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.

#### 6.5 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

1. Desde el Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria, el Trabajador Social informará al usuario del procedimiento y requisitos de acceso a las prestaciones de SAD y de teleasistencia municipales y de Atención a la Dependencia, así como, de los documentos necesarios para el inicio de los trámites, que serán facilitados en dicha entrevista.

2. Las solicitudes debidamente cumplimentadas por el solicitante, serán entregadas por él mismo o por su representante legal o en su defecto, por alguna persona designada por el solicitante en los registros oficiales del Ayuntamiento de Las Rozas.

3. En el caso en que los interesados presenten solicitudes defectuosas o documentación incompleta, serán requeridos formalmente y por escrito para que en el plazo de 10 días hábiles subsanen las faltas o presenten los documentos exigidos, con apercibimiento de que si así no lo hicieran, la solicitud será archivada por desistimiento.

4. Una vez valorada y baremada la solicitud por el Trabajador social de referencia, se emitirá un Informe propuesta para determinar la concesión, denegación o desestimación de la prestación, y en su caso, la correspondiente orden de prestación para el SAD.

5. La notificación de la concesión del servicio a los interesados no implicará la inmediata puesta en marcha del servicio, que quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria.

6. La puesta en funcionamiento de las nuevas altas y modificaciones serán elevadas para su ratificación por Decreto.

7. Esta normativa será de aplicación en todos los casos, y siempre en función del presupuesto disponible. No obstante, con carácter excepcional y de urgencia, a criterio del trabajador Social de referencia podrá valorar la oportunidad o conveniencia de conceder, ampliar, reducir o suprimir el servicio si el caso, así lo requiriera, justificándose dicha situación en el informe propuesta.

8. En aquellos casos urgentes que así sean informados podrá empezarse a prestar el servicio de forma inmediata, una vez valorado por el trabajador social la necesidad social, siguiendo a continuación, el mismo procedimiento que para el resto de las solicitudes.

9. La documentación general que se debe adjuntar es la recogida en el Anexo de Documentos a aportar, según corresponda a la situación del solicitante.

10. El SAD se revisará anualmente desde el mes de febrero hasta el mes de agosto del año en curso, sobre los servicios activados hasta el 30 de octubre del año anterior. Esta revisión anual afecta a todos los beneficiarios a partir de tener aplicado el baremo aprobado en Junta de Gobierno Local de 21 de octubre de 2009. Se cumplimentará el anexo de declaración anual. Si tras la revisión, se informa de cambios en la situación que dieron origen el servicio, se aplicará el baremo vigente nuevamente.

#### 6.6. SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL SERVICIO

Las suspensiones podrán ser de dos tipos: bajas temporales y/o definitivas y éstas últimas podrán ser causa de extinción.

a) Bajas temporales: Aplicables en los Servicios de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia, tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio como consecuencia de la imposibilidad de prestarlo, bien por ingreso residencial, sanitario o por razones que no se requieran durante un tiempo determinado. Solamente tendrán la consideración de bajas temporales en SAD y Teleasistencia aquellas que no superen los tres meses por año natural. El límite podrá ser superado cuando las causas que se motivan sean de carácter sanitario y otras a valorar por el profesional de referencia.

b) Bajas definitivas o extinción del servicio:

- Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar el servicio.
- Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.
- Cumplimiento del plazo de duración del servicio.

- Traslado de domicilio fuera del municipio de Las Rozas o a otra Comunidad Autónoma
- Renuncia del beneficiario.
- No utilizar el servicio para el fin para el que fue concedido.
- Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el trabajador social de referencia.
- No abonar la parte correspondiente de aportación del usuario durante la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Fallecimiento del beneficiario.
- Bajas temporales superiores a 2 meses no justificadas, o superior a 5 meses justificadas.
- Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.
- Ingreso en Residencia definitivamente

2. Modificaciones del servicio: El servicio concedido al inicio podrá aumentarse o reducirse bajo la valoración expresa del trabajador social y la solicitud del beneficiario y aplicando nuevamente el baremo. Son motivos de modificación: la mejora de la situación que originó el servicio o el empeoramiento de la situación inicial.

### 6.7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio y de Teleasistencia gozarán de los siguientes **derechos**:

1. A disfrutar de los derechos humanos y libertades fundamentales, con pleno respeto de su dignidad e intimidad.
2. A recibir, en términos comprensibles y accesibles, información completa y continuada relacionada con su situación de dependencia.
3. A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
4. A un trato respetuoso y correcto por parte del personal que le atienda.
5. A la confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de la Comunidad de Madrid, de Protección de Datos de Carácter Personal.
6. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas y según los términos y la periodicidad que previa valoración técnica se determine.
7. A que un trabajador social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento reciba y atienda las sugerencias e incidencias ante posibles situaciones producidas en la prestación de los servicios.
8. A cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.

Y con carácter general, las siguientes **obligaciones**:

1. Comunicar de forma inmediata a los Servicios Sociales Municipales cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio.
2. Facilitar el acceso al domicilio del personal para valorar la intervención social necesaria y su posterior seguimiento.
3. Negarse a suscribir acuerdos durante el proceso de intervención social o incumplimiento de los compromisos acordados con el trabajador social de referencia.
4. En el caso de SAD, facilitar a las auxiliares el acceso al mismo, con el compromiso de estar en el domicilio en el horario previsto, o aviso con antelación de los cambios ocasionales que se puedan producir, así como proporcionar los medios necesarios al profesional.
5. En el caso del SAD, realizar, si lo hubiera tras la baremación económica, el pago correspondiente de aportación económica, asumiendo si lo hubiera la subida anual del IPC del precio hora de SAD.
6. En el caso de TAD, realizar un uso correcto del pulsador de teleasistencia: llevarlo siempre encima estando en casa, avisar a través de la alarma si va a estar fuera del domicilio más de 4 0 5 días, comunicar el regreso, informar de cualquier variación sobre llaves del domicilio, medicación, estado de salud...
7. Comunicar la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia y de establecimiento del PIA al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y cualquier otra variación de su situación con respecto a aquella sobre la cual se concedió el servicio.

### 7. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza deberá ser aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento y exponerse al público por espacio de treinta días hábiles mediante la inserción del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Si dentro del período de exposición al público se presentaran reclamaciones y sugerencias deberán ser resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, procediéndose en su caso a la aprobación

definitiva de la Ordenanza. Si por el contrario, no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

La Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

## 8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A determinar en cada caso por el Trabajador/a Social en función de la situación sociofamiliar del solicitante y su unidad de convivencia:

1. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
2. Fotocopia de D.N.I./N.I.E./Pasaporte completo en vigor, de todos los miembros de la unidad familiar.
3. Fotocopia del Libro de Familia completo/Partida de nacimiento de cada uno de los menores de la unidad familiar.
4. Fotocopia del título de familia numerosa.
5. Fotocopia del acuerdo del organismo correspondiente en materia de acogimiento o tutela.
6. En caso de separación matrimonial:
  - 6.1. Fotocopia del convenio regulador.
  - 6.2. Fotocopia de las medidas provisionales.
  - 6.3. Declaración jurada/Promesa.
  - 6.4. Fotocopia de la sentencia.
  - 6.5. Fotocopia del justificante de denuncia por impago de pensión o declaración jurada/promesa.
7. Acreditación de la situación económico-laboral de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 16 años:
  - 7.1. Fotocopia del contrato laboral y de todas las nóminas de todos los miembros computables que hayan obtenido rentas, comprendidas entre la fecha de presentación de la declaración de la renta y la fecha de solicitud.
  - 7.2. Certificado original de la vida laboral, de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. (Solicitud por teléfono 901 50 20 50).
  - 7.3. Declaración jurada o promesa de ingresos de todos aquellos miembros que no puedan acreditar su situación económico-laboral con la documentación anteriormente mencionada.
  - 7.4. Certificado actualizado de pensiones y prestaciones, expedido por el organismo correspondiente. Administración de la Seguridad Social, Avda. Europa, 8-bis. Pozuelo de Alarcón.
  - 7.5. Certificado de bienes inmuebles, Solicitud en el Punto de Información Catastral del Ayuntamiento, Pza. Mayor, 1. 28231 Las Rozas Tlf. 91 710 52 52 o bien en C/ Navarra, 6 Las Rozas.
  - 7.6. Certificado o extracto de intereses bancarios y documento acreditativo del saldo medio del último trimestre anterior a la solicitud.
  - 7.7. Certificado de la Declaración Anual del IRPF correspondiente al último ejercicio fiscal cuya obligación de declarar haya finalizado en la fecha de presentación de la solicitud. "Declaraciones trimestrales del IRPF e IVA correspondientes al último ejercicio fiscal (Solicitud telefónica en 901 12 12 24 / AEAT - C/ Saturno, 1. Pozuelo de Alarcón) o Fotocopia de Declaración de la renta.
  - 7.8. Fotocopia de las declaraciones trimestrales del IRPF e IVA correspondientes al último ejercicio fiscal.
  - 7.9. Fotocopia del certificado de prestaciones del Servicio Estatal Público de Empleo (Oficina de Empleo: Ronda El Carralero, 21 - 28220 Majadahonda Tlf. 91 634 05 28 / 05 92).
  - 7.10. Fotocopia de la tarjeta de la demanda de empleo (Oficina de Empleo: Ronda El Carralero, 21-28220 Majadahonda Tlf. 91 634 05 28 / 05 92).7.9. Certificado actualizado de pensiones y prestaciones, expedido por el organismo correspondiente.
  - 7.11. Fotocopia de documento justificativo de los ingresos en concepto de la R.M.I.
8. Acreditación de la situación de vivienda:
  - 8.1. Fotocopia de contrato de alquiler, que deberá ir a nombre de la persona solicitante.
  - 8.2. Fotocopia de los tres últimos recibos del pago del alquiler o del pago de la hipoteca, a nombre de la persona solicitante
  - 8.3. En caso de no poder acreditar la situación con la documentación anterior, se presentará declaración jurada o promesa del pago de la vivienda.
  - 8.4. Fotocopia del justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.
  - 8.5. Fotocopia de la resolución judicial acordando el desahucio o embargo de la vivienda.
  - 8.6. Fotocopia de la solicitud de vivienda de titularidad pública.

9. Acreditación de la situación sanitaria:

9.1. Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social, MUFACE, otros.

9.2 Informe médico (en el que se haga constar la necesidad de la ayuda y la situación sanitaria, emitido por su médico de atención primaria o especialista de su régimen sanitario afiliado).

10. Situación de Dependencia:

10.1. Fotocopia de la solicitud o en su caso resolución de la Situación de Dependencia.

10.2. Fotocopia de la resolución de Programa Individual de Atención (PIA)

11. Fotocopia del certificado del Equipo de Valoración y Orientación de la Comunidad de Madrid o del organismo que le sustituya, que formule el grado de discapacidad reconocido a cualquier miembro de la unidad familiar.

12. Los servicios sociales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones se consideren necesarios para la resolución del expediente.

Lo que se hace público a los efectos de la entrada en vigor de la presente Ordenanza; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo y el contenido de la Ordenanza se podrá interponer por los interesados el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lo que se hace público a los efectos de la entrada en vigor de la presente ordenanza; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo y el contenido de la ordenanza se podrá interponer por los interesados el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Las Rozas de Madrid, a 22 de julio de 2016.—La concejal-delegada de Familia, Servicios Sociales y Sanidad (en virtud de resolución de Alcaldía número 3553/2015, de fecha 23 de diciembre), Paula Gómez-Angulo Amorós.

(03/28.208/16)

