

## **SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA**

1. FUNDAMENTACIÓN
2. DEFINICIÓN
3. OBJETIVOS
4. CARACTERISTICAS
5. LA PROGRAMACION Y PLANIFICACION DEL S.A.D. Y SUS FASES
  - 5.1 - DIAGNÓSTICO
  - 5.2 - PLANIFICACIÓN
  - 5.3 – EJECUCIÓN DE LA AYUDA
  - 5.4 – EVALUACIÓN DEL PROGRAMA
6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL S.A.D.
7. CRITERIOS PARA EL ACCESO A LA PRESTACIÓN: PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN
8. RECURSOS
9. INSTRUMENTOS DE VALORACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
10. INCOMPATIBILIDADES
11. ANEXOS

## **I. FUNDAMENTACIÓN.**

La Prestación básica de Ayuda a Domicilio se desarrolla en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios como primer nivel de actuación del Sistema de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia . Esta Prestación Básica es la que goza de mayor grado de identificación entre las del Sistema y de mayor popularidad entre los usuarios del mismo.

Actualmente esta prestación se realiza directamente a través de los Servicios Sociales Comunitarios de las Entidades Locales de Andalucía, constituyendo un valioso instrumento para dar respuesta a las necesidades de individuos y familias.

Su marco normativo actual lo conforman: La Constitución Española, la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía y el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios de Andalucía, además del Plan Concertado para Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, de 1988, y la Orden de 9 de marzo de 2004 del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas. Finalmente, destaca la incidencia de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y sus disposiciones de desarrollo, principalmente la Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. De este conjunto normativo cabe destacar:

- El artículo 50 de la Constitución declara que los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.
  
- El Artículo 10.3 de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía, que establece que el Servicio de Ayuda a Domicilio irá dirigido a la prestación de una serie de atenciones de carácter doméstico, social y de apoyo personal a individuos o familias, facilitándoles la autonomía en su medio habitual.
  
- El Artículo 4 del Decreto 11/1992, de 28 de enero, al señalar que el Servicio de Ayuda a Domicilio va dirigido a prestar las atenciones necesarias a los ciudadanos, en orden a posibilitarles la permanencia en su medio habitual de vida, evitando situaciones de desarraigo; además de proporcionar, mediante personal especializado, una serie de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras a personas que presentan dificultades en la realización de sus actividades domésticas y habituales, con el fin de facilitar su autonomía en el medio habitual, mantener la estructura familiar o atender ambas circunstancias.

-La Ley 39/2006, conocida como *Ley de Dependencia*, establece en su artículo 23 que 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 (Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar y servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria)

- La Orden citada de 15/11/2007, que establece la unificación del servicio de ayuda a domicilio, sus objetivos, contenido, alcance, etc, para la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales establece entre las mismas la de Ayuda a Domicilio.

- Ley 6/1999 de 7 de Julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores.

- La aprobación del III Plan Municipal de Mayores 2006-2009, en el que se recoge las actividades a realizar en los Servicios Sociales Municipales.

También pueden citarse, entre otras:

- La Orden de 10 de Enero de 2002, por la que se regula el Servicio de Teleasistencia.

- La Ley 7/2001, de 12 de Julio, del Voluntariado.

- La Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- La Ordenanza Fiscal número 414, del Ayuntamiento de Córdoba, reguladora del Servicio de Atención Domiciliaria.

## **2. DEFINICIÓN.**

El Servicio de ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, 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.

## **3. OBJETIVOS**

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

#### **4. CARACTERÍSTICAS**

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

#### **5. LA PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL S.A.D. Y SUS FASES**

Las fases principales que deben existir en el proceso de programación y desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio en cada caso particular, son las cuatro siguientes:

- **DIAGNOSTICO:** Esta fase que incluye la detección de necesidades, determinando la naturaleza y magnitud de las problemáticas, estableciendo una jerarquización y determinación de recursos disponibles.

- **PLANIFICACION:** En esta fase se establecen los procedimientos para la optimización de las relaciones entre medios, objetivos, normas y pautas para la toma de decisiones coherentes, compatibles e integradas que conducen a una acción sistemáticamente organizada y coordinadamente ejecutada.

La planificación abarca varios procesos, determina los objetivos y metas a alcanzar, analiza la realidad, programa líneas de actuación y pondrá las vías alternativas de actuación.

- **EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:** Es la fase de aplicación y desarrollo del programa de actividades con el que se espera alcanzar las metas y objetivos del plan de actuación dentro de un periodo determinado.

- **EVALUACIÓN:** Etapa básica del procedimiento que nos permite comprobar si se han alcanzado las metas y objetivos propuestos y además posibilita llevar a cabo los reajustes necesarios para establecer modificaciones en la acciones y mejorar las actividades que están en marcha.

A continuación, se desarrolla cada una de las fases:

### **5.1. DIAGNÓSTICO:**

Se considera fundamental la realización de un buen diagnóstico como fase previa al diseño del programa de intervención. El éxito de todo lo que se haga después dependerá en gran medida de esta fase. El diagnóstico comienza una vez que se ha recibido la solicitud, o bien cuando proceda la elaboración del Programa Individual de Atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). Podemos subdividir este proceso en las siguientes etapas:

#### **5.1.1. Entrevista en el domicilio**

Después de establecer contacto con la persona que va a ser destinataria del S.A.D. o con su familia, se concierta una cita en el domicilio de la persona. Es deseable que en la misma estén presentes:

- a) La persona mayor, que va a recibir la ayuda.
- b) La familia, preferentemente la persona que se ocupa de la atención esencial ( cuidador/a principal ).
- c) El/ la trabajador/a social.

#### **5.1.2. Valoración.**

Con los datos obtenidos de la entrevista, el/la trabajador/a social, realizará la valoración completa del caso. Para ello, será necesario tener presentes todas las cuestiones detectadas en la entrevista y que pueden agruparse en los cuatro aspectos básicos siguientes:

- a) Capacidad funcional.
- b) Situación sociofamiliar redes de apoyo.
- c) Situación de la vivienda habitual.
- d) Situación económica.
- e) Otros factores.

### **5.1.3. Prescripción y optimización de recursos.**

Una vez que está valorado el caso, procede determinar con qué recursos puede contarse para planificar la ayuda.

Por una parte, se considerarán los recursos propios, es decir, todos los de la institución prestataria, pero también se intentará movilizar y coordinar recursos externos, en concreto:

- Los que dependen de los servicios sociales de otras instituciones.
- Los provenientes de los equipos de atención primaria del Centro de Salud: la coordinación con los servicios sanitarios es absolutamente necesaria, ya que, aunque el/la auxiliar puede realizar tareas de cuidados personales en casos especiales, éstas han de ser siempre supervisadas por los equipos de atención sanitaria.

### **5.1.4. Determinación de actuaciones básicas.**

1. La prestación del Servicio de Ayuda a domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

- a) Actuaciones de carácter doméstico.
- b) Actuaciones de carácter personal.

2. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

Actuaciones de carácter doméstico

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades

a) Relacionadas con la alimentación:

- 1º Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2º Servicio de comida a domicilio.
- 3º Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionadas con el vestido:

- 1º Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2º Repaso y ordenación de ropa.
- 3º Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 4º Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1º Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2º Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

Actuaciones de carácter personal

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

-

1º Planificación y educación en hábitos de higiene.

2º Aseo e higiene personal.

3º Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1º Ayuda o dar de comer y beber.

2º Control de la alimentación u educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

1º Ayuda para levantarse y acostarse.

2º Ayuda para realizar cambios posturales.

3º Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1º Apoyo en situaciones de incontinencia.

2º Orientación temporo-espacial.

3º Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

4º Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1º Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

2º Apoyo a su organización doméstica.

3º Actividades de ocio dentro del domicilio.

4º Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

5º Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

## 5.2. PLANIFICACIÓN.

Es la fase de elaboración definitiva del programa, en la que se perfilarán las actividades concretas para la consecución de los objetivos marcados, se realizará de **común acuerdo entre todos los agentes de intervención**. Para ello, se fijará una nueva reunión, en la que estarán presentes las siguientes personas:

- Técnicos de los Centros de Servicios Sociales encargados del caso.
- Auxiliar del S.A.D. que llevara a cabo el servicio.
- Persona mayor destinataria de la ayuda.

- Familia/cuidador/ra.

Como ya se ha mencionado, el S.A.D. no sustituye lo que la propia persona pueda realizar ni la contribución familiar. Por tanto, es preciso contar con la colaboración de ambos en la planificación de la ayuda, con el fin de establecer lo que cada uno va a ser capaz de asumir. Impulsar la participación activa de la propia persona mayor y de su familia refuerza, por otra parte, la idea de que conseguir los objetivos propuestos concierne a ambas partes de la relación. Se establece así, un acuerdo explícito que, a modo de **contrato**, vincula a las dos partes del mismo en la consecución de las metas que hayan sido acordadas.

### **5.2.1. Determinación de tareas complementarias del voluntariado.**

El S.A.D. nunca debe debilitar ni mucho menos destruir las redes naturales de atención a las personas mayores, ya provengan estas de relaciones amistosas, de buena vecindad, de la familia o de las organizaciones de voluntariado.

La Ley del Voluntariado recoge “Las Administraciones Públicas, en su respuesta a las necesidades sociales y en su tarea de apoyo y promoción de la acción voluntaria, deberán colaborar y convenir sus acciones y programas con las organizaciones sociales existentes en su ámbito de competencia”.

La Ley obliga a las distintas administraciones a preservar la diversidad del mundo asociativo, apoyando especialmente a las pequeñas y medianas asociaciones y alentando la creación de plataformas, redes y órganos de coordinación que permitan mejorar su capacidad de gestión e interlocución.

El Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento tiene firmado un convenio con la Federación de Organizaciones Andaluzas de Mayores y otro con la Asociación Promove con la finalidad de potenciar acciones sociales que incidan en la mejora de la calidad de vida y de la integración de los Mayores, proporcionando al programa de Ayuda a Domicilio un servicio de acompañamiento donde se recogen las siguientes actuaciones:

- Hacer compañía en el domicilio.
- Paseos.
- Acompañamiento al médico.
- Hacer las compras.
- Visitar a enfermos en el hospital y en el hogar.

- Apoyar al familiar cuidador/ra.
- Acompañamiento a las actividades comunitarias (en el Centro de Mayores, a las fiestas populares, etc.).

### **5.3.LA EJECUCION DE LA AYUDA.**

Esta fase es la de desarrollo del S.A.D. propiamente dicho, es decir, es la aplicación del programa. Básicamente, consiste en:

a) La realización de las tareas planificadas en el domicilio de la persona mayor, o fuera del mismo, y que se llevan a cabo por parte del auxiliar de S.A.D.. Las funciones de estas según el art. 21 de la Orden de 15 de Noviembre de 2.007 son las que siguen:

- Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

b) Además de las funciones propiamente dicha el/la auxiliar de hogar realizara un seguimiento puntual y diario de cada caso, anotando el cumplimiento o modificaciones de los objetivos del programa. Es conveniente que sea siempre el mismo trabajador/a el que acuda a prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio a la persona atendida, los cambios son desaconsejables.

Esta debe de mantener una actitud de escucha activa en su relación con la persona mayor. Porque, además de la realización de las tareas concretas, en el desarrollo de su trabajo es importante también que éste/a profesional sea capaz de detectar necesidades no observadas en la fase de diagnóstico y de tramitarlas al profesional responsable del S.A.D. Por su parte, éste realizará el seguimiento de la ayuda planificada. Par ello se mantendrán reuniones periódicas con los/as auxiliares de ayuda a domicilio y trabajadores/as sociales de la zona.

### **5.4. LA EVALUACION DEL PROGRAMA**

Como ya se ha señalado, en toda planificación es obligado prever la forma de evaluación de los programas previstos y desarrollados. Esta fase consiste en realizar una valoración sobre si se han conseguido o no los objetivos propuestos y también si se han logrado con los recursos apropiados y sin un coste excesivo. Esto es lo que se conoce como eficacia y eficiencia de un programa.

Desde el departamento central se elaborará una memoria anual que refleje la situación del servicio. Para ello tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Volumen y características de la demanda.
- Numero de usuarios y características de los mismos.
- Actividades desarrolladas en cada situación básica.
- Recursos utilizados para la prestación del servicio.
- Análisis de costes.
- Grado de satisfacción del usuario.

Dicha memoria anual será remitida al órgano competente de la Junta de Andalucía y a los Centros de Servicios Sociales.

## **6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO A DOMICILIO.**

### **6.1.DERECHOS DE LOS/LAS USUARIOS/AS**

Los usuarios de la prestación de ayuda a domicilio tendrán derecho a:

- Ser respetadas y tratadas con dignidad
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

## **6.2. DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS**

Los usuarios de la prestación de ayuda a domicilio tendrán los siguientes deberes:

- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

## **7. CRITERIOS PARA EL ACCESO A LA PRESTACION: PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION.**

### **7.1. Criterios para la prescripción.**

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Conserjería para la Igualdad y Bienestar Social.
- Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.
- Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.

- Situación social previa valoración de la red de apoyo de la persona.
- Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

### **7.2. Acceso.**

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

- Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la presente Orden, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con 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, en el Decreto 168/2007, de 12 de Junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.
- El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.
- No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por los Servicios Sociales Comunitarios conforme a los criterios de la presente Orden. Se valorarán las circunstancias previstas en el baremo, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

### **7.3. Intensidad del Servicio.**

Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término horas de atención mensual, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal. Estas horas oscilarán entre un mínimo de 8 horas mensuales hasta un máximo de 39 horas mensuales para las personas no atendidas por el Sistema para la Autonomía y Atención de la Dependencia. Los supuestos de atención a través de dicho Sistema (SAAD) se rigen por lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica sobre intensidad del servicio.

### **7.4. Procedimiento de tramitación.-**

#### a) Lugar para la presentación de solicitudes.

El interesado podrá presentar su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento así como en los registros auxiliares que pudieran existir en los Centros Cívicos o por cualquier otro medio o lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### b) Contenido de la solicitud.

Las solicitudes que se presenten deberán contener como mínimo:

1. Nombre y apellidos del interesado o, en su caso, el de la persona que lo represente, así como el domicilio o lugar que señale a efectos de recibir notificaciones, siempre que se señalara otro distinto al que figura en la instancia como domicilio.
2. Hechos, razones y motivos en los que se base la petición, expresados con total claridad.
3. Lugar y fecha.
4. Firma del solicitante o de la persona que lo represente.

No obstante lo manifestado, los interesados, podrán utilizar los modelos normalizados que el Ayuntamiento pueda confeccionar al efecto.

#### c) Documentos a aportar junto con la solicitud.

Necesariamente deberá aportarse la siguiente documentación:

1. Certificado de empadronamiento o Volante de Padrón familiar en el Ayuntamiento de Córdoba.
2. Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
3. Fotocopia de la Declaración de la Renta del último ejercicio del interesado. En el supuesto de no venir obligado a declarar, el solicitante deberá presentar declaración jurada.
4. Fotocopia del contrato de alquiler de la vivienda que ocupa o copia de la escritura de constitución de hipoteca que pese sobre la misma, en el supuesto de que el solicitante fuera propietario del inmueble, aportara certificación del banco o entidad bancaria en el que conste el titular del préstamo, la cuantía del mismo y plazo de la hipoteca.
5. Justificante de ingresos (Prestaciones, pensiones, nóminas, otras rentas de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia) expedido por el organismo o administración competente.

Esta documentación tiene el carácter de básica, pudiendo el Ayuntamiento exigir el aporte de cualquier otro documento, si así lo estimara conveniente o necesario.

#### d) Actuaciones previas.-

Presentada la solicitud y documentación y recibida la misma en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios correspondiente, será examinada por el Director/a del Centro que la entregara al responsable que haya de tramitar la solicitud o petición. Si faltase algún documento de los considerados básicos u otro/os, el responsable de la tramitación requerirá al interesado para que los presente, debiéndose poner en su conocimiento las previsiones legales en orden a que el procedimiento incidirá en desistimiento, si no completa la documentación que se le exija en el plazo legal señalado al efecto.

#### e) Visitas, informes.-

El Trabajador Social al que corresponda, realizará visita a domicilio del interesado al objeto de recoger la información necesaria para poder cumplimentar los baremos de puntuación que en cada caso corresponda, debiendo emitir el correspondiente dictamen con propuesta de resolución.

El expediente, junto con la propuesta de resolución, deberá ser remitido al Departamento de Servicios Sociales, Unidad de Mayores. La Responsable o Jefe de la Unidad de Mayores así como el Jefe de Departamento de Servicios Sociales, emitirán propuesta que será elevada a la superioridad para que resuelva.

#### f) Resolución de las actuaciones.-

El expediente será resuelto por el/la Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a en la materia mediante Decreto, todo ello de acuerdo con la puntuación obtenida.

g) Duración del Servicio.-

El Servicio de Atención Domiciliaria tiene carácter temporal hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos; por ello, la resolución por la que se conceda deberá indicar la fecha de inicio y finalización de la prestación del Servicio, que como mínimo será de un mes y como máximo de un año, a partir del cual se efectuaría su revisión. No obstante, el servicio de ayuda a domicilio podrá continuar prestándose, una vez finalizado el plazo establecido en la resolución, siempre que circunstancias especiales lo requieran, según propuesta contenida en informe social, y sea acordado por el órgano competente. El Servicio de Ayuda a Domicilio para personas atendidas a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) se prestará de acuerdo con las condiciones establecidas en la resolución de concesión o, en su caso, modificación.

h) Formas de terminación del procedimiento.-

Con independencia de las actuaciones que le sean aplicables las disposiciones administrativas procedimentales establecidas en la legislación general, la terminación del procedimiento se producirá por resolución del órgano competente y adoptará las siguientes formas:

1. Concesión

Se entenderá concedido cuando se atienda la solicitud presentada en función de la puntuación obtenida de acuerdo con los baremos previamente establecidos y aprobados por la Junta de Gobierno local.

2. Concesión en lista de espera

Se encuentra en situación de lista de espera aquellas peticiones que reuniendo los requisitos y puntuación suficiente para acceder al servicio, no pueden acceder en ese momento debido a la no existencia de plazas disponibles.

El paso de lista de espera a concedido se producirá de forma automática, según se vayan produciendo vacantes entre los concedidos.

La vigencia de esta lista de espera finalizará el 31 de diciembre de cada año, los interesados en acceder al servicio deberán solicitarlo nuevamente a partir del 1 de enero del año siguiente en el que haya vencido.

### 3. Desestimación

Se desestimará la solicitud del servicio de Atención Domiciliaria en los siguientes casos:

- A) Cuando se obtenga 0 puntos en el apartado de capacidad funcional.
- B) Cuando el/la demandante solicite el Servicio de Teleasistencia y padezca de grandes afecciones auditivas y/o enfermedad mental.
- C) Cuando el/la demandante solicite el Servicio de Ayudas Técnicas y Adaptativas del Hogar y no posea autorización del propietario de la vivienda.

### 4. Desistimiento

Se entenderá que la persona solicitante desiste de su solicitud cuando, previo requerimiento efectuado al efecto, no presente en el plazo exigido los documentos que el Ayuntamiento considere necesarios para la concesión del servicio.

### 5. Suspensión

La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con la normativa de desarrollo de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia
- b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio
- c) Incumplimiento puntual de alguno de los deberes como persona usuaria
- d) Cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio

### 6. Extinción

Procederá la extinción del servicio de atención domiciliaria y su consiguiente retirada por alguna de las circunstancias que se enumeran:

- a) Fallecimiento
- b) Renuncia expresa de la persona usuaria o su representante legal
- c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos tenidos en cuenta para la concesión de la prestación
- d) Modificación permanente de las circunstancias por las que se concedió la prestación, si supusiera la denegación de la prestación; no obstante, si la alteración de la situación personal no implica la

denegación de la prestación, la persona interesada podrá pasara a lista de espera con la nueva aplicación de baremo realizada

- e) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes asumidos como tal
- f) Cuando la persona usuaria reciba otra ayuda o aportación económica destinada al mismo fin
- g) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio

### **7.5.- Servicio concedido con anterioridad**

El baremo que recoge este programa para la valoración de circunstancias (apartado 9, *Instrumentos de valoración del Servicio*) no afectará a quienes se encontraran ya disfrutando de la condición de personas usuarias del Servicio de Atención Domiciliaria, por lo que continuarán siendo atendidas con arreglo al antiguo baremo, siempre y cuando no exista modificación de las circunstancias que motivaron la concesión del servicio; caso este en que sí se aplicará el baremo actual.

## **8. RECURSOS**

### **8.1.RECURSOS HUMANOS.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria, para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores y trabajadoras sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los servicios sociales.

#### **Trabajadores y Trabajadoras Sociales.**

Este personal tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Respecto a la persona usuaria:

1º Estudiar y valorar la demanda.

2º Elaborar el diagnóstico.

3º Diseñar un proyecto de intervención adecuado.

4º Programar, gestionar y supervisar en cada caso.

5º Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

6º Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

b) Respecto al servicio:

- 1º.- Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
- 2º.- Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- 3º.- Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
- 4º.- Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
- 5º.- Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

### **Auxiliares de Ayuda a Domicilio.**

1º Los auxiliares y las auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por los trabajadores y las trabajadoras sociales de las Corporaciones Locales. Estos profesionales deberán tener como mínimo la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

2º El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

### **8.2.RECURSOS INSTRUMENTALES.**

- Programa de Atención Domiciliaria.
- Ordenanza reguladora de Precio Público de Comidas a Domicilio y Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía
- Baremo de acceso de usuarios a la prestación.
- Contrato con la persona usuaria
- Convenio Teleasistencia Domiciliaria.
- Plan Municipal de Mayores 2.006-09.
- Convenio de colaboración para el desarrollo de Programa de intercambio intergeneracional.
- Convenio Voluntariado.
- Convenio Gran Teatro.
- Convenio Actividad física de Mayores.

### **9. INSTRUMENTOS DE VALORACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

La valoración en Gerontología consiste en el Proceso estructurado de valoración global, en el que se detectan, describen y aclaran los múltiples problemas físicos, funcionales y socio – ambientales que puede presentar una persona mayor con problemas de dependencia.

El fin de la valoración es poner en claro las dificultades que presenta una persona para el desenvolvimiento cotidiano de su vida, registrar los recursos de atención disponibles y poner en marcha un plan adecuado de atención y cuidados.

Aunque es verdad que los tests o escalas de valoración, por si solas no pueden constituir un diagnóstico, sí puede afirmarse que completan de manera decisiva los informes médicos o psicológicos que diagnostican las enfermedades, síndromes o trastornos que puedan presentar las personas mayores.

Los objetivos básicos de la valoración son los siguientes:

- Mejorar la exactitud diagnóstica y la identificación de los problemas.
- Establecer unos objetivos y asegurar un plan de cuidados racionales.
- Conocer la situación de la persona que permita predecir su evolución y observar cambios en el transcurso del tiempo.
- Asegurar una utilización apropiada de los servicios.
- Determinar un emplazamiento óptimo y evitar la institucionalización innecesaria.

Lo aconsejable a la hora de realizar la valoración sería que se efectuara por un equipo interdisciplinar, que debería estar formado por personal especialista en Trabajo Social, de enfermería y personal médico, de ahí la importancia de la coordinación socio – sanitaria.

Los aspectos que se van a tener en cuenta en la ciudad de Córdoba para valorar a un demandante de S.A.D., no atendido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, serán los siguientes:

- 1.- Capacidad funcional.
- 2.- Situación sociofamiliar-Redes de apoyo.
- 3.- Situación de la vivienda habitual.
- 4.- Situación económica tramos de renta personal anual.
- 5.- Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada.

A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos)

CAPACIDADES	LO HACE POR SI MISMO	REQUIERE AYUDA PARCIAL	REQUIERE AYUDA TOTAL	PUNTOS
1. Comer y beber	0	3	6	
2. Regulación de la micción/defecación	0	2,5	5	
3. Lavarse/arreglarse	0	2	4	
4. Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	2	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2	
6. Control en la toma de medicamentos	0	0,5	1	
7. Evitar riesgos	0	0,5	1	
8. Pedir ayuda	0	1	2	
9. Desplazarse dentro del hogar	0	2	4	
10. Desplazarse fuera del hogar	0	2	4	
11. Realizar tareas domésticas	0	1,5	3	
12. Hacer la compra	0	0,5	1	
13. Relaciones interpersonales	0	0,5	1	
14. Usar y gestionar el dinero	0	0,5	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	0,5	1	
A) TOTAL PUNTOS				

B) Situación sociofamiliar-Redes de apoyo (máximo 35 puntos)

	PUNTOS
1. Persona que vive sola y no tiene familiares	35
2. Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención.	35
3. Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el servicio	30
4. Tiene familiares residentes en municipio que no prestan ayuda	25
5. Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente	20
6. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	10
B) TOTAL PUNTOS	

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)

	PUNTOS
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	1
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad de la vivienda	1
C) TOTAL PUNTOS	

D) Situación económica tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)

% IPREM	PUNTOS
1. 0% -100%	15
2. 100,01% - 150%	12
3. 150,01% - 200%	9
4. 200,01% - 250%	6
5. 250,01% o más	0
D) TOTAL PUNTOS	

E) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos):

E) TOTAL PUNTOS	
-----------------	--

#### BAREMO RESUMEN

	PUNTOS
<b>A) Capacidad Funcional</b>	
<b>B) Situación Sociofamiliar – Redes de apoyo</b>	
<b>C) Situación de la vivienda habitual</b>	
<b>D) Situación Económica</b>	
<b>E) Otros factores</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (A + B + C + D +E)</b>	

En la ponderación de los supuestos de las situaciones de los apartados B y D se tendrá en cuenta su carácter excluyente, es decir, cada persona o unidad de convivencia sólo podrá contemplarse en uno de los supuestos previstos. Los supuestos del apartado C no son excluyentes.

Para las unidades de convivencia que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio, a efectos de la valoración del apartado D, se tendrá en cuenta la renta per cápita anual.

### 10. INCOMPATIBILIDADES

#### **10.1. Servicio de Atención Domiciliaria para las personas no atendidas por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)**

- a) Servicio Doméstico y Personal.- Este servicio es incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia, aplicándosele el régimen de incompatibilidades establecido para ésta en el artículo 11 del R. Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para determinar las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas de la Ley 39/2006, y la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 3 de agosto de 2007, sobre intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las Prestaciones y la Gestión de las Prestaciones Económicas del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.
- b) Servicio de Suministro de Comida Preparada.- Este Servicio se considera incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia y con la prestación económica vinculada a dicho servicio en intensidades de 70 o más horas mensuales para ambos casos, siendo también incompatible con la prestación económica por cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales, así como igualmente incompatible con la recepción de servicios de estancia diurna que incluyan la comida y con cualquier otra prestación de naturaleza análoga. No obstante, los casos de posible compatibilidad sólo podrán ser atendidos si bajo criterio técnico se considera necesario.
- c) Unidad Familiar.- Por tratarse de sujetos distintos, no regirá la incompatibilidad para el Servicio de Atención Domiciliaria como prestación básica de Servicios Sociales Comunitarios concedido a favor de la Unidad Familiar, con exclusión de la persona beneficiaria de servicio o prestación por dependencia, o a favor de familiar diferente de la persona atendida.
- d) Cambio al nuevo sistema.- A fin de ver mejorada su situación, las personas que reciban el Servicio de Atención Domiciliaria (Servicio doméstico y personal y/o Servicio de suministro de comida preparada) como prestación básica, siempre y cuando reúnan los requisitos exigibles para ser atendidas con arreglo al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), deberán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia para causar baja en el anterior, de acuerdo con el régimen de incompatibilidades previsto en este capítulo.
- e) Excepciones a la regla de incompatibilidad.- Se podrán autorizar excepciones a la regla prevista en los apartados a y b, en casos de extrema necesidad debidamente valorada en Informe Social, con la conformidad de la Dirección General de Bienestar Social y Defensa del Consumidor. Asimismo, aquellas personas que, al aprobarse este Programa, se encuentren en situación de incompatibilidad podrán ser objeto de estudio para valorarse la conveniencia o no del mantenimiento de esta situación.

**10.2.- Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD)**

Para todos estos supuestos será de aplicación la normativa vigente estatal y autonómica.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Actualmente, el R. Decreto 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para la determinación de las intensidades de protección de los servicios y la cuantía de las prestaciones económicas, así como la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 3 de agosto de 2007, sobre intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las prestaciones y la gestión de las prestaciones económicas del SAAD de Andalucía.

**ANEXO I**

**ACUERDO REGULADOR**

En Córdoba a \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_

Reunidos de una parte el/la trabajador/a social D./<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Como beneficiario del S.A.D. de otra parte D./<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Como familiar o pariente del Beneficiario y de otra parte D./<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Como auxiliar Domiciliaria contratada por la empresa \_\_\_\_\_

**ACUERDAN**

BENEFICIARIO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FAMILIAR/PARENTESCO O VECINO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

AUXILIAR DOMICILIARIA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dichas tareas serán PRESTADAS con un horario semanal de: \_\_\_\_\_

Por un periodo: \_\_\_\_\_

En caso de que el Beneficiario no respetara tal acuerdo se dará por finalizada la prestación.

En caso de que fuese el auxiliar, según la gravedad del asunto se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento y de la empresa contratante para que adopten las medidas oportunas.

Firma:

Firma:

FAMILIAR O PARIENTE

AUXILIAR DOMICILIARIA

Firma:

BENEFICIARIO

Firma:

EL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL

***ANEXO 2***

**SOLICITUD DEL  
SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA**

SOLICITANTE (APELLIDOS Y NOMBRE)

N.I.F.

FECHA NACIMIENTO    ESTADO CIVIL    **DOMICILIO** (CALLE, AVENIDA, PLAZA; NUMERO, BLOQUE, PORTAL, ESCALERA, PISO, PUERTA)

TELÉFONO

LOCALIDAD

CÓDIGO POSTAL

**MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA EL SERVICIO:**

-----  
-----  
-----  
-----

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA:**

- Certificado de empadronamiento o Volante de Padrón familiar.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia alquiler o hipoteca.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto certificación negativa de la Unidad de Convivencia.
- Justificante de ingresos (Prestaciones, pensiones, nominas otras rentas de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, expedido por la Administración competente).

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

En el Registro general de Documentos (C/ Capitulares, 1) o en cualquier Centro Cívico Municipal.

Córdoba \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

Sello Registro General Documentos

ZONA TRABAJO SOCIAL		°																	
---------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO  
INFORME SOCIAL /CUESTIONARIO**

EMITIDO POR EL/LA T. S.:		A			
--------------------------	--	---	--	--	--

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL DEMANDANTE							
NOMBRE Y APELLIDOS:							
DOMICILIO:							
BARRIO:				DISTRITO:			
LOCALIDAD:		COD. POSTAL:		ESTADO CIVIL:			
TELÉFONO:		NACIONALIDAD:		SEXO:			
FECHA DE NACIMIENTO:			LUGAR DE NACIMIENTO:				
D.N.I.:		AFILIAC. A LA S.S.:		CENTRO SALUD:MEDICO FAMILIA:			

**2. DESCRIPCION DEL NUCLEO FAMILIAR**

**2.1 UNIDAD DE CONVIVENCIA.**

NOMBRE DE LOS MIEMBROS 1	E. C. 2	D 3	S. L. 4	N.I. 5	PAR. 6	SEXO 7	SALUD 8

**2.2. OTROS FAMILIARES/CONOCIDOS/VECINOS...**

NOMBRE FAMILIAR	PARENTESCO	LOCALIDAD	TELEFONO

**OBSERVACIONES**

**1: Nombre:** se consigna nombre y primer apellido

**2: Estado Civil:**

1- Soltero/a

2- Casado/a

3- Viudo/a

7- No se sabe

4- Divorciado/a

5- Separado/a legal

6- Separado/a de hecho

**3: F. Nacimiento:** Se introduce solo año nacimiento (4 números)

**4: Situación Laboral:**

1- Trabajo Fijo

2- Trabajo Esporádico

3- Parado/a

4- Estudia

5- Pensionista

6- Jubilado

**5: Nivel de Instrucción:**

1- Sabe leer y escribir

2- No sabe leer o con  
Mucha dificultad

3- Estudia.

4- F.P.

5- Medio

6- Superior

**6: Parentesco con el demandante del servicio:**

1- Padre

2- Madre

3- Espos/a

4- Compañero/a

5- Hijo/a

6- Abuelo/a

7- Nieto/a

8- Suegro/a

9- Yerno/Nuera

10- Hermano/a

11- Cuñado/a

12- Tio/a

13- Sobrino/a

14- Otro

**7: Sexo**

1- Varón

2- Mujer

**8: Salud:**

0 Ninguna

01- Dism. física

02- Dism. psíquica

03- Enferm. Orgánica

04- Enferm. Mental

05- Más de dos problemas  
Anteriores

**A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos)**

CAPACIDADES	LO HACE POR SI MISMO	REQUIERE AYUDA PARCIAL	REQUIERE AYUDA TOTAL	PUNTOS
1. Comer y beber	0	3	6	
2. Regulación de la micción/defecación	0	2,5	5	
3. Lavarse/arreglarse	0	2	4	
4. Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	2	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2	
6. Control en la toma de medicamentos	0	0,5	1	
7. Evitar riesgos	0	0,5	1	
8. Pedir ayuda	0	1	2	
9. Desplazarse dentro del hogar	0	2	4	
10. Desplazarse fuera del hogar	0	2	4	
11. Realizar tareas domésticas	0	1,5	3	
12. Hacer la compra	0	0,5	1	
13. Relaciones interpersonales	0	0,5	1	
14. Usar y gestionar el dinero	0	0,5	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	0,5	1	
A) TOTAL PUNTOS				

**B) Situación sociofamiliar-Redes de apoyo (máximo 35 puntos)**

	PUNTOS
1. Persona que vive sola y no tiene familiares	35
2. Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención.	35
3. Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el servicio	30
4. Tiene familiares residentes en municipio que no prestan ayuda	25
5. Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente	20
6. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	10
B) TOTAL PUNTOS	

**C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)**

	PUNTOS
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	1
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad de la vivienda	1
C) TOTAL PUNTOS	

**D) Situación económica tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)**

% IPREM	PUNTOS

1. 0% -100%	15
2. 100,01% - 150%	12
3. 150,01% - 200%	9
4. 200,01% - 250%	6
5. 250,01% o más	0
D) TOTAL PUNTOS	

**E) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos):**

E) TOTAL PUNTOS	
-----------------	--

**BAREMO RESUMEN**

	PUNTOS	PROPUESTA
A) Capacidad Funcional		
B) Situación Sociofamiliar – Redes de apoyo		
C) Situación de la vivienda habitual		
D) Situación Económica		
E) Otros factores		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (A + B + C + D +E)</b>		

Otras prestaciones		PROPUESTA
Socio-Comunitario.	<input type="checkbox"/>	
Ayudas Técnicas y Adaptativas del Hogar	<input type="checkbox"/>	
Teleasistencia Domiciliaria	<input type="checkbox"/>	
Comidas a Domicilio.	<input type="checkbox"/>	

***ANEXO 4***

Tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio:

CAPACIDAD ECONOMICA PERSONAL	% APORTACIÓN
$\leq 1$ IPREM	0%
$> 1$ IPREM $\leq 2$ IPREM	5%
$> 2$ IPREM $\leq 3$ IPREM	10%
$> 3$ IPREM $\leq 4$ IPREM	20%
$> 4$ IPREM $\leq 5$ IPREM	30%
$> 5$ IPREM $\leq 6$ IPREM	40%
$> 6$ IPREM $\leq 7$ IPREM	50%
$> 7$ IPREM $\leq 8$ IPREM	60%
$> 8$ IPREM $\leq 9$ IPREM	70%
$> 9$ IPREM $\leq 10$ IPREM	80%
$> 10$ IPREM	90%