



M A G N Í F I C

A J U N T A M E N T D E B U R R I A N A

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

ÍNDICE.

- Art.1- FUNDAMENTACIÓN
- Art.2- OBJETO DEL SERVICIO.
- Art.3- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.
- Art.4- ÁMBITO TERRITORIAL
- Art.5- BENEFICIARIOS.
- Art.6- REQUISITOS.
- Art.7- CAUSAS DE DENEGACIÓN.
- Art.8- OBJETIVOS.
- Art.9- PRESTACIONES.
- Art.10- DESARROLLO DEL SERVICIO
- Art.11- TIEMPO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN.
- Art.12- APORTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.
- Art.13- PROCEDIMIENTO.
- Art.14- DERECHOS Y OBLIGACIONES.
- Art.15- INCOMPATIBILIDADES, CAUSAS DE EXTINCIÓN Y BAJAS TEMPORALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

ANEXO.

- BAREMO DE VALORACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.
- DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.



M A G N Í F I C

A J U N T A M E N T D E B U R R I A N A

Art.1. FUNDAMENTACIÓN

La Constitución Española de 1978 contempla los servicios sociales desde la perspectiva de un estado de derecho, enumerando una serie de principios rectores de la política social e imponiendo a los poderes públicos en su actuación la obligación de inspirarse en ellos, entre los que pueden citarse la protección a la familia y los hijos, los derechos de las personas discapacitadas o la promoción del bienestar social de las personas mayores mediante un sistema de servicios sociales que atiendan específicamente sus problemas de salud, vivienda, cultura y ocio. A pesar de que no pueden encontrarse en el texto constitucional vigente una alusión expresa a la ayuda a domicilio, es indudable que varios de sus preceptos ofrecen suficiente base normativa como para fundamentar en ellos una regulación coherente y coordinada. Así, entre otros, pueden servir de ejemplo los mandatos contenidos en los artículos 39 (familia), 49 (atención a las personas con discapacidad) y 50 (promoción del bienestar de las personas mayores). De igual modo, en lo que se refiere a la distribución de competencias que la Constitución expresa en su título VII, el artículo 148.1, faculta a las comunidades autónomas a la asunción plena de competencias en materia de asistencia social.

La Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, en el artículo 49. 24 establece que la Generalitat Valenciana tendrá competencia exclusiva en materia de servicios sociales.

Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, en su artículo 11 establece que se otorga la titularidad de los servicios sociales generales la implantación de los programas de atención primaria, su seguimiento y evaluación a los ayuntamientos.

Se define, en la citada ley, en el artículo 12 al servicio de ayuda a domicilio, como un servicio social general, frente a los servicios sociales especializados, en la medida en que le atribuye un carácter polivalente, dirigido a la consecución del bienestar social de todos los ciudadanos, sin limitarse a colectivos concretos. Concretamente en el apartado b), cita: «Servicio de ayuda a domicilio, para prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o



M A G N Í F I C

A J U N T A M E N T D E B U R R I A N A

familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial de origen.»

Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, viene en establecer que los municipios tendrán competencia en materia de servicios sociales como se establece en sus artículos 25.2.k y 26.1.c y en virtud de ello se establece y regula el servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Burriana.

Art.2. OBJETO DEL SERVICIO

El objetivo que subyace en el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es mantener, en la medida de lo posible, al usuario en su entorno natural en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando la situación del usuario requiera de cuidados más especializados, que den mayor respuesta a sus necesidades (centros de día, residencias de tercera edad, centros de salud mental, centros de acogida, recursos de ocio y tiempo libre, etc.)

Art.3. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El SAD es una prestación comunitaria, inserta en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades y que, a través de personal cualificado y supervisado, presta ayuda a familias o personas solas, con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno natural mientras sea posible y conveniente, y que nunca vendrá a suplir otros servicios públicos o privados de carácter permanente referidos a la salud, vivienda, etc.

Art.4. ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de la presente ordenanza es el del término municipal de Burriana.

Art.5. BENEFICIARIOS

El servicio de ayuda a domicilio se prestará con prioridad a las siguientes unidades familiares.

- Personas con limitaciones funcionales.
- Familias con menores en situación de riesgo social.



M A G N Í F I C

A J U N T A M E N T D E B U R R I A N A

- Familias con especiales problemáticas socio-sanitarias.

Art.6. REQUISITOS

1. Estar empadronados en el municipio de Burriana.
2. Que presenten un estado de necesidad y apoyo evidente y constatable.

Art.7. CAUSAS DE DENEGACIÓN

Podrán ser causas de denegación del servicio de ayuda a domicilio:

1. No cumplir la persona o la familia para la que se requiere el servicio los requisitos anteriormente descritos.
2. No disponer la vivienda de las condiciones, instrumentos y utensilios necesarios para llevar a cabo el servicio.
3. Falta de presentación de la documentación requerida y/o falseamiento de la misma.
4. Convivir con personas capaces que puedan realizar las prestaciones objeto de la solicitud del servicio.
5. Cuando la demanda del servicio sea para tareas generales del hogar y la situación sociosanitaria no requiera intervención técnica, pudiendo realizarlas familiares ascendientes y/o descendientes de primer grado no convivientes.
6. Que los ascendientes y descendientes de primer grado, con domicilio independiente, tengan medios económicos suficientes para su atención, en virtud de lo dispuesto en el artículo 143 y concordantes del Código Civil.
7. Que reciban el servicio o puedan recibirlo por otros organismos públicos o privados.
8. Cuando la valoración técnica de los profesionales consideren que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades del solicitante.
9. Uso indebido de una anterior prestación.
10. No obtener la puntuación mínima en el baremo de valoración (Anexo I).

Art.8. OBJETIVOS

1. Incrementar la autonomía de las personas atendidas para que puedan permanecer viviendo en su domicilio el mayor tiempo posible, potenciando el desarrollo de actividades en el propio domicilio, dentro de las posibilidades reales de la persona y/o familia.
2. Facilitar la realización de tareas y actividades que no puedan realizar por sí mismos así como aumentar su seguridad personal.
3. Conseguir cambios conductuales tendentes a mejorar su calidad de vida.



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

4. Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta, por razones diversas, tengan dificultades para prevenir y/o atender situaciones de necesidad que conlleve deterioro personal o social.
5. Fomentar el desarrollo de hábitos de vida y entorno saludables.
6. Potenciar las relaciones sociales, fomentando su integración en su entorno próximo, y paliar así posibles problemas de aislamiento y soledad, desarrollando también, cuando las posibilidades de la persona y/o familia lo permitan, actividades en el entorno comunitario.
7. Mejorar el equilibrio personal del individuo, de su familia y de su entorno mediante el refuerzo de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
8. Estudiar y aplicar los posibles recursos para adecuar la vivienda a la necesidades de la persona y/o familia atendida mediante reparaciones, adaptaciones y/o instalación de ayudas técnicas.
9. Mantener la vivienda en condiciones higiénicas y de salubridad.

Art.9. PRESTACIONES

El Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio facilitará todas o algunas de las siguientes tareas, previa prescripción técnica de las/los trabajadoras/es sociales del Equipo Municipal de Servicios Sociales.

1. Atenciones domésticas
2. Actividades de acompañamiento
3. Servicios y cuidados de atención
4. Acondicionamiento de la vivienda
5. Apoyo social y educativo
6. Apoyo a la estructuración familiar
7. Apoyos de carácter socio-comunitario.
8. Tareas de carácter psico-social.

9.1. TAREAS CONCRETAS DEL SERVICIO

- a) Tareas generales de atención en el hogar:
 - Limpieza del domicilio (se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana y general, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por los técnicos municipales responsables).



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario/a del servicio.
- Preparación, cocinado de alimentos y supervisión ingesta.
- Cualquier otra actividad que se considere necesaria para el normal funcionamiento del domicilio del usuario/a.
- Limpieza a fondo de la vivienda dos veces al años en Servicios de Ayuda a Domicilio de larga duración.

Tareas excluidas en esta modalidad

- Limpieza de patios y escaleras.
- Cuando el usuario del servicio sea una única persona el personal de atención domiciliaria no atenderá a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio ni asumirá la limpieza de la casa en los aspectos no relacionados con el servicio personalizado del usuario.
- En general quedan excluidas del servicio todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud y la integridad física de los/as profesionales que prestan el servicio.

b) Tareas de atención personal:

- Aseo e higiene personal
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa (levantar y acostar de la cama, transferencias, etc.).
- Apoyo en la ingesta de medicamentos prescritos por el personal médico. Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similares.

Tareas excluidas en esta modalidad

- Curas, inyectables, incluido insulida.
- Colocación de sondas nasogástricas y vesicales.
- Ejercicios de fisioterapia.
- En general todas aquellas tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran una especialización.

c) Tareas de carácter social:

- Seguimiento y acompañamiento social y/o escolar.
- Atención técnico-profesional para desarrollar las capacidades personales y potenciar la adquisición de hábitos higiénicos, educativos, etc.



M A G N Í F I C

A J U N T A M E N T D E B U R R I A N A

- Intervención en el proceso educativo y de promoción de hábitos personales y sociales.

9.2. TAREAS CONCRETAS DE LAS/LOS AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

- Realización de la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el domicilio del usuario/a de acuerdo con la modalidad, horarios y duración establecida en el proyecto de intervención.
- Llevar a cabo el registro de actividades y tareas por servicio asignado.
- Participar en las reuniones de coordinación del servicio.
- Si el beneficiario o beneficiarios estuviera ausente a la hora establecida de prestación del servicio y no hubiera avisado previamente, el/la auxiliar de ayuda a domicilio deberá esperar 15 minutos. Transcurrido este tiempo, se marchará.

Art.10. DESARROLLO DEL SERVICIO

10.1. Inicio. El departamento competente para informar sobre el servicio de ayuda a domicilio es el Equipo Municipal de Servicios Sociales, la persona solicitante o familiar, podrá contactar con este recurso para recibir la información necesaria sobre su funcionamiento, orientación sobre la idoneidad o no del servicio, así como alternativas de atención, y en su caso, los pasos a seguir para tramitar la solicitud y la documentación necesaria, según consta en esta ordenanza.

10.2. Desarrollo. Las solicitudes se baremarán de acuerdo con las puntuaciones contenidas en el Anexo 1, dando lugar a un orden de incorporación al recurso, bien a la prestación del servicio cuando exista disponibilidad, bien en la lista de espera habilitada al efecto.

10.3. Seguimiento. Corresponde al Equipo Municipal de Servicios Sociales establecer la evaluación continua para permitir la revisión de cada caso y posibilitar la adaptación del servicio a las necesidades reales de los/as usuarios/as.

Art.11. TIEMPO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

El servicio de ayuda a domicilio se prestará de lunes a viernes. Es un servicio diurno, en función de las necesidades del servicio.

La extensión, en cuanto al contenido y tiempo de la prestación, vendrá determinada en el diseño de la intervención técnica, dependiendo el grado de necesidad del solicitante y de los apoyos familiares y sociales con los que cuente.



M A G N Í F I C

A J U N T A M E N T D E B U R R I A N A

Como norma general tendrá una duración de carácter temporal y una media de atención que en función de las tipologías y las tareas a realizar, no excederá de 2 horas diarias, salvo informe justificativo de la trabajadora social.

Art.12. APORTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

Se establecerá en virtud de lo que regule la Ordenanza Fiscal a los efectos del Servicio de Ayuda a Domicilio

Art.13. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la concesión de las prestaciones del servicio de ayuda a domicilio podrá iniciarse de oficio o por solicitud de la persona interesada o familiar. Si se inicia de oficio el procedimiento, será por acuerdo del órgano competente, bien por su propia iniciativa o como consecuencia de resolución del órgano superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia, previo informe preceptivo. En estos casos podrá exonerarse al beneficiario o unidad de convivencia a la que pertenezca, de la presentación de la documentación contemplada en esta ordenanza, al prevalecer el interés y necesidad de la prestación del servicio.

En todo caso el procedimiento se ajustará a lo dispuesto en la ley 30/1992 de 26 de noviembre, sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 68 al 72 de la misma, ambos inclusive.

13.1. Solicitud y documentación.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- 1) Solicitud Municipal dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento
- 2) Informe médico según modelo
- 3) Certificado de convivencia
- 4) Fotocopia del D.N.I., permiso de residencia o pasaporte de todas las personas, mayores de 16 años, empadronadas en el núcleo de convivencia.
- 5) En el caso de que existan menores en el núcleo de convivencia, fotocopia del libro de familia.
- 6) Justificante de ingresos de todos los miembros del núcleo de convivencia
 - a. Declaración de renta o patrimonio del ejercicio anterior al que se realiza la solicitud o certificado negativo emitido por la Delegación de Hacienda, en el que consten los ingresos percibidos.
 - b. Fotocopia de la nómina o pensión actualizada o certificado negativo de la Seguridad Social.



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

- 7) En el caso de ser persona con discapacidad, certificado de la calificación de la misma emitido por el Centro de Diagnóstico y Orientación dependiente de la Consellería de Bienestar Social.
- 8) Cuando exista obligación de alimentos, justificante de ingresos de los descendientes y/o ascendientes del usuario/a aunque no convivan en el domicilio familiar.
- 9) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad.
- 10) Aquella documentación requerida por la técnico municipal que tramita la concesión del servicio y que sea necesaria para una adecuada valoración social.

13.2. Revisión de solicitudes.

La prestación del SAD podrá revisarse anualmente, entre el 1 y el 30 de diciembre de cada año, independientemente de cual fuera la fecha de inicio del servicio, con el fin de actualizar el orden de preferencia de las solicitudes de acuerdo a los baremos establecidos. Independientemente de esta revisión anual de actualización de los servicios, el Equipo Municipal de Servicios Sociales podrá realizar las revisiones que considere oportunas.

Art. 14. DERECHOS Y OBLIGACIONES

14.1. Derechos de los usuarios

1. Recibir adecuadamente la prestación, con el contenido y la duración que, en cada caso, se considere.
2. Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de buena fe y diligencia.
3. Ser informados puntualmente, de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
4. A pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.
5. Ser orientados hacia otros recursos alternativos que, en su caso, resultasen necesarios.
6. Comunicar a estos Servicios Sociales Municipales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión por parte de las auxiliares de Ayuda a Domicilio o personal voluntario. De todo ello se realizará la investigación oportuna
7. Al cumplimiento de las indicaciones del Programa Individual de Atención.
8. A la prestación regular y continua del servicio, salvo que los/las auxiliares de ayuda a domicilio no pudieran prestar el servicio por vacaciones, enfermedad o cualquier otra



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

circunstancia. Siendo atendidos en este caso, previa valoración, los de mayor necesidad.

9. A la privacidad de sus datos personales y circunstancias.
 10. A recibir un trato respetuoso por parte de los/las auxiliares del servicio de ayuda a domicilio.
 11. Al seguimiento de su situación y del funcionamiento del servicio para que se adapte a las necesidades del usuario.
 12. A poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.
- 14.2. Obligaciones de los usuarios
1. Realizar aquellas tareas para las que esté capacitado en relación con lo que tiene encomendado el/la auxiliar de ayuda a domicilio.
 2. Residir en el municipio.
 3. A respetar íntegramente y guardar un trato respetuoso con las personas que acuden a prestar el servicio.
 4. A no exigir tareas que no se especifiquen en el Programa Individual de Atención.
 5. Informar a la persona responsable del servicio 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 de Ayuda a Domicilio. Aportar los datos que periódicamente le solicite la trabajadora social responsable para el control, seguimiento y mejor funcionamiento del servicio.
 6. Las quejas o sugerencias del usuario deberán ser puestas en conocimiento del técnico responsable y no ser dirimidas entre el/la auxiliar de ayuda a domicilio y el beneficiario.
 7. El/la auxiliar no trabajará en el domicilio del beneficiario en ausencia de éste salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas.
 8. El/la usuario/a debe encontrarse en su domicilio en el horario fijado para su atención. Deberá comunicar las ausencias del domicilio con una antelación de 48 horas con motivo de vacaciones, hospitalizaciones, programadas etc. En el caso de situaciones de carácter imprevisto tendrá que comunicarlo antes del comienzo del servicio. En el caso de que esta comunicación no se produzca se procederá a la suspensión del servicio.
 9. Mantener a los animales de compañía libres de parásitos y vacunados, así como mantenerlos con la seguridad necesaria.
 10. Poner a disposición de los/las auxiliares de ayuda domicilio todos los medios necesarios en buen uso para realizar sus funciones en las condiciones higiénicas idóneas, así como los instrumentos y utensilios pertinentes para llevar éstas a cabo: detergentes, utensilios de limpieza, escaleras para acceder a lugares elevados, entre



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

otros. En el caso de realizarse un aseo personal, gel, champú, toallas, etc. Así como asientos adaptados.

11. En aquellos casos que sea necesario realizar levantamientos y movilizaciones del usuario, deben procurarse medios para que esto se realice sin que afecte a la salud de el/la auxiliar de ayuda a domicilio (como provisión de grúa o ayuda de otra persona).
12. A informar a la persona responsable del servicio de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las trabajadoras familiares.
13. Colaborar en el registro de tareas y actividades en la medida de sus posibilidades.

Art.15. INCOMPATIBILIDADES, CAUSAS DE EXTINCIÓN Y BAJAS TEMPORALES

15.1. Incompatibilidades

El Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio previsto en la siguiente ordenanza será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad de cualquier entidad pública o privada, así como con la Prestación económica vinculada al servicio de ayuda a domicilio del Sistema de Atención a la Dependencia.

15.2. Causas de extinción

- Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- A petición de la persona usuaria, salvo en los casos iniciados de oficio.
- Desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- Ingreso en residencia o centro de la persona beneficiaria.
- Traslado del/la beneficiario/a a otro término municipal
- Falseamiento de datos y/o documentos u ocultación de los mismos.
- No residir el/la beneficiario en su domicilio de forma continuada.
- Uso indebido del servicio. Incumplimiento de las obligaciones del/la usuario/a que figuran en la presente ordenanza.
- Razones presupuestarias.

15.2. Bajas temporales

Su duración tendrá un máximo de un mes y sus causas serán únicamente:

- Vacaciones.
- Traslado temporal a otro domicilio
- Aumento del núcleo de convivencia con personas que puedan realizar las funciones que originaron la puesta en marcha del servicio.
- Por cualquier otra causa que el/la trabajador/a social estime oportuna



M A G N Í F I C

A J U N T A M E N T D E B U R R I A N A

De manera excepcional podrá alargarse el periodo de baja temporal en casos de hospitalización del/la beneficiario/a y/o ingreso en centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Al objeto de no perjudicar a personas en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad sanitaria o social, que puedan afectar a éstas o a sus familias, la Alcaldía Municipal, a la vista del informe social y/o la documentación que lo acredite, y previa propuesta de la Concejalía de Bienestar Social, podrán resolver de forma motivada este servicio aunque no cumpla la totalidad de los requisitos y/o incompatibilidades establecidas en esta ordenanza. En cualquier caso, deberá constar en el expediente expresamente la referencia al supuesto que se trate y la dificultad de satisfacer la necesidad planteada a través de otros recursos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Aquellos casos que en el momento de entrada en vigor de esta ordenanza estuvieran en lista de espera, se revisarán acorde con el nuevo baremo establecido.

ANEXOS

- BAREMO DE VALORACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.
- DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

A. AUTONOMIA PERSONAL/FAMILIAR.

A.1	MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4
1	Comer / Beber	8	6	4	0
2	Aseo personal	8	6	4	0
3	Vestirse / Desvestirse	8	6	4	0
4	Control de esfínteres	8	6	4	0
5	Capacidad de autoprotección	6	4	2	0
6	Desenvolvimiento en la realización de actividades domésticas	6	4	2	0
7	Desplazamiento por la vivienda	6	4	2	0
	SUBTOTAL	50	36	22	0
A.2.	OTROS COLECTIVOS	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4
8	Organización doméstica: gestión de presupuesto familiar, cumplimiento de horarios y rutinas básicas, composición adecuada de comidas, aseo, vestido y alimentación de menores, realización de tareas domésticas (limpiar, lavar, cocinar, comprar, etc)	25	17	10	0
9	Otras situaciones críticas relacionadas con la autonomía personal o familiar	25	17	10	0
	PUNTUACIÓN TABLA A				

Los ítems 8 y 9 no pueden sumarse, es necesario elegir uno de ellos.

- * Nivel 1: Dependencia total
- * Nivel 2: Limitaciones severas; necesita ayuda o supervisión de otra persona aunque sea parcial y no en todas las situaciones.
- * Nivel 3: Limitaciones ligeras o leves; puede solo aunque necesita apoyos o adaptaciones.
- * Nivel 4: Autonomía completa.

B. SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR.

1	No tiene apoyo familiar ni social y vive solo o convive con persona/as en situación similar a la suya y no tiene apoyo externo familiar ni social.	28
2	Tiene apoyo familiar y/o social pero no cubre totalmente sus necesidades (por obligaciones laborales, residencia o trabajo en otro municipio, cargas familiares, imposibilidad física del cuidador).	18
3	Familia en situación de crisis/conflicto (o riesgo inminente) que afecta a menores.	25
4	Tiene familia que le presta atención regularmente y cubre sus necesidades, pero necesita un	8

SERVICIOS SOCIALES

Tomas Alba Edison, 2 Bajo – Teléfono 964 51 50 14 – Fax.: 964 59 10 00 - 12530 BURRIANA



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

	respiro familiar.	
5	Se encuentra suficientemente atendido y/o su situación personal/familiar no requiere el servicio.	0
	PUNTUACIÓN TABLA B	

C. OTROS FACTORES.

Cualquier otra circunstancia de gravedad no valorada en otros apartados y suficientemente motivada por el / la trabajador/a social.	5
PUNTUACIÓN TABLA C	

D. EDAD DEL/ DE LA BENEFICIARIO/A.

De 80 o más años	11
De 76 a 79 años	7
De 70 a 75 años	5
Menos de 70 años	3
PUNTUACIÓN TABLA D	

E. GRADO DE DISCAPACIDAD.

75 % o más y necesidad de tercera persona	11
Más del 75 %	7
Del 55 % al 75 %	5
Del 33 % al 64 %	3
PUNTUACIÓN TABLA E	

** Las tablas D y E son incompatibles, debiendo elegirse la más favorable para el solicitante.*

F. CAPACIDAD ECONÓMICA.

F.1	PERSONAS QUE VIVEN SOLAS	
1	Menos del 50 % IPREM	15
2	Entre el 50 % y el 99.99 % del IPREM	10
3	Entre el 100 % y el 149.99 % del IPREM	5
4	Mas del 150 % del IPREM	0
	SUBTOTAL	
F.2	UNIDADES FAMILIARES DE DOS O MÁS MIEMBROS	
1	Menos del 50 % IPREM	10
2	Entre el 50 % y el 99.99 % del IPREM	5
3	Entre el 100 % y el 149.99 % del IPREM	0
4	Mas del 150 % del IPREM	0



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

	SUBTOTAL	
	PUNTUACIÓN TABLA F	

La máxima puntuación a obtener tras la aplicación del presente baremo será de 109 puntos para mayores y personas con discapacidad, y 84 puntos para otros colectivos.

Así mismo, será necesario obtener un mínimo de 38 puntos para mayores y personas con discapacidad, y de 18 puntos para otros colectivos, para poder obtener una resolución favorable.

En la tabla A, será necesario obtener una puntuación superior a 0, salvo que el usuario tenga 80 años o más y viva solo.



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

ANEXO II

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DEL SAD

DATOS DEL BENEFICIARIO/A:

Apellidos y Nombre:

Domicilio:

Núm. de miembros de la unidad de convivencia:

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:

Entidad prestadora:

Nombre del/de la trabajador/a familiar:

Período aprobado:

Nº horas del SAD:

Frecuencia:

Horario:

TIPO DE PRESTACIONES:

TAREAS A REALIZAR:

1. Asistenciales

Limpieza del domicilio

Lavar, planchar y coser ropa

Compras

Comidas elaboradas en el domicilio

Régimen alimentario indicado por el/la médico



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

Gestiones

Otros:

2. Personales

Ayuda para vestirse

Ayuda para levantarse

Ayuda para ducharse y lavarse

Ayuda para calzarse

Ayuda para peinarse

Higiene personal

Otros:

3. Preventivas

Control de absentismo escolar

Control de medicamentos

Pequeñas curas

4. Sociales y recreativas

Compañía dentro del domicilio

Compañía fuera del domicilio

Estimulación física y/o psíquica

Fomentar la participación en actividades culturales y sociales

Otros:



M A G N Í F I C

A JUNTAMENT DE B U R R I A N A

5. Educativas
- Fomentar hábitos de higiene
 - Fomentar hábitos de alimentación
 - Fomentar hábitos de atención básica

6. Otras actividades:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL/LA BENEFICIARIO/A:

Como beneficiario/a del SAD manifiesto mi acuerdo y compromiso con las condiciones recogidas en el presente documento, así como a comunicar en el plazo de 15 días cualquier variación de las circunstancias que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio, de conformidad con el reglamento regulador del mismo.

En Burriana, a de de

Fdo.:

Fdo.:

D.U.T.S. Ayto. de Burriana

Según la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados a ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Burriana, el cual los utilizará para la evaluación, seguimiento e intervenciones de los usuarios de Servicios Sociales y resto de funciones propias municipales. Sus datos no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Magnífico Ajuntament de Burriana, Plaza Mayor nº 1 – 12530 Burriana (Castellón). Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.