



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Aprobación definitiva del reglamento regulador del servicio de ayuda a domicilio. Expte. 312Z/2022

La aprobación del Reglamento Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio, ha quedado elevada a definitiva, en virtud de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al no haberse presentado reclamaciones o sugerencias durante el periodo de información pública, tal como queda acreditado en el certificado del secretario en funciones del Ayuntamiento de Aranda de Duero de fecha 31 de marzo de 2022.

La presente resolución, con el texto íntegro del reglamento, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del ayuntamiento (dirección <https://sede.arandadeduero.es>).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pueda estimarse más conveniente a derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero. – El servicio de ayuda a domicilio consiste en la realización de una serie de actuaciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a las personas y/o a sus familias en sus domicilios, cuando se hallen en situaciones en las que carezcan de la capacidad necesaria y suficiente para la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflictos de alguno de sus miembros.

Segundo. – Es competencia del estado y de las comunidades autónomas, conforme al mandato constitucional, el desarrollo de los sistemas de acción social, sin perjuicio de que los ayuntamientos ejerzan las competencias en materia de servicios sociales conforme establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación vigente y con arreglo a los convenios y acuerdos que en aplicación de la normativa autonómica tengan suscritos en materia de servicios sociales con el órgano competente de la Junta de Castilla y León, haciendo así viable el ejercicio de una competencia no propia sino atribuida, tras los nuevos criterios en materia de competencias de las entidades locales introducidos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local



por parte de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tercero. – El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de ayuda a domicilio para los ciudadanos y ciudadanas residentes en los núcleos de población de Aranda de Duero y La Aguilera, en los términos establecidos en la Ley de Servicios Sociales de Castilla y León 16/2010 de 20 de diciembre. La ayuda a domicilio tendrá la condición de prestación esencial cuando las condiciones de su reconocimiento y disfrute, así como su contenido se ajusten a los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre por el que se regula la prestación social de ayuda a domicilio en Castilla y León.

Cuarto. – El Ayuntamiento de Aranda de Duero, competencia al amparo de lo establecido en el artículo 25.2 k) y de Ley de Bases de Régimen Local, a sus reglamentos y demás disposiciones de aplicación sobre la materia, procede a la aprobación del siguiente reglamento.

Artículo 1. – Marco jurídico.

La prestación del servicio de ayuda a domicilio se realizará por parte del Ayuntamiento de Aranda de Duero de conformidad a lo dispuesto en:

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.

Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Castilla y León.

Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Orden FAM/1057/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Castilla y León.

Orden FAM/1133/2012, de 27 de diciembre, por la que se modifica la Orden FAM/644/2012, de 30 de julio por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

Orden FAM/73/2012, de 15 de febrero, por la que se modifica la orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la 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.



Real 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, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Orden FAM/824/2007, de 30 de abril, por la 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.

Orden FAM/727/2021, de 10 de junio, por la que se modifica la Orden FAM/6/2018, de 11 de enero, por la que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

Orden FAM/6/2018, de 11 de enero, por la que se regulan las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

La ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 2. – Concepto.

La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio-educativo, doméstico y/o social.

No se realizarán aquellas tareas que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo la autonomía y evitando en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva.

No se reemplazará a la persona usuaria y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo, complementaria.

Se respetará en todo momento el derecho a la autodeterminación de la persona, fomentando que ésta pueda gobernar y decidir su propia vida.

El SAD se constituye también como un programa comunitario, en cuanto que, para lograr sus objetivos debe de aunar los esfuerzos de la propia persona usuaria, la familia, la comunidad vecinal, las amistades, y otros servicios de carácter sanitario y social. El SAD se considera también un elemento útil para fomentar la educación en los hábitos de conducta saludable, organizativa, económica, familiar y de integración.

Artículo 3. – Finalidad.

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: Limpieza, lavado, cocina u otros.

Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

Servicios de relación con el entorno.

Artículo 4. – Objetivos del servicio.

La prestación de la ayuda a domicilio, por su carácter preventivo, socioeducativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:

Proporcionar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.

Prevenir situaciones de deterioro personal y social.

Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.

Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.

Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

Evitar o retrasar mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o establecimientos residenciales.

Artículo 5. – Personas beneficiarias e intensidad de la prestación.

Con carácter genérico, podrán recibir el servicio de ayuda a domicilio todas aquellas personas o grupos familiares empadronados en el municipio de Aranda de Duero que se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Con carácter específico podrán recibir el servicio de ayuda a domicilio, cumpliendo igualmente con el requisito del empadronamiento en el municipio de Aranda de Duero:

Personas con resolución de la Gerencia de Servicios Sociales del reconocimiento del derecho al servicio de la ayuda a domicilio en función de su grado. Como prestación esencial, en tanto se ajusten a los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y condiciones de desventaja social.

Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.

Las personas menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.



Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

De manera excepcional y bajo la valoración técnica, podrá eximirse del requisito del empadronamiento, de manera temporal por un máximo de «2» meses y siempre y cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

La persona dependiente rota por diferentes domicilios para recibir cuidados, es usuaria del servicio de ayuda a domicilio y su domicilio habitual no está ubicado en Aranda de Duero.

Debido a circunstancias temporales y excepcionales la persona dependiente tiene que trasladar su domicilio habitual, por un tiempo inferior a «2» meses a Aranda de Duero, siendo perceptora del servicio en su domicilio habitual. (Ejemplos: realización de obras o adaptaciones en su vivienda, enfermedad o accidente de su cuidador principal o del propio dependiente, etc.).

Otras circunstancias excepcionales que puedan ser valoradas por los técnicos.

La extensión, en cuanto al contenido y tiempo de la prestación, vendrá determinada por el grado de necesidad y/o dependencia de la persona solicitante.

La intensidad del servicio de ayuda a domicilio, según grado de dependencia queda fijada de la siguiente forma:

Grado III. Gran dependencia: Entre 55 y 90 horas mensuales.

Grado II. Dependencia severa: Entre 30 y 54 horas mensuales.

Grado I. Dependencia moderada: Máximo 15 a 29 horas mensuales.

Se podrá conceder la ayuda a domicilio como «prestación no esencial», siempre que obtengan la puntuación mínima establecida en la Orden FAM/1057/2007, de 31 de mayo, por la que se regula el baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la Prestación social básica de la ayuda a domicilio en Castilla y León. La puntuación alcanzada en la «capacidad funcional» debe ser igual o mayor a 12 puntos y la puntuación alcanzada en «situación socio-familiar» de ser igual o mayor a 65 puntos, excluyendo el apartado de «integración en el entorno».

En ese caso se tendrá en cuenta el orden de prelación, concurrencia y disposición presupuestaria.

Artículo 6. – Contenido de la prestación.

1. – La prestación de ayuda a domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrá tener los siguientes contenidos:

– Servicios de atención personal:

Aseo personal, incluyendo: Cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual, apoyo o atención en el baño.



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, tanto dentro del hogar como fuera del mismo.

Seguimiento de la medicación prescrita.

Seguimiento y ayuda en la alimentación.

Levantar de la cama y acostar.

Recogida y gestión de recetas con la persona usuaria o el personal auxiliar solo y documentos relacionados con la vida diaria de la persona.

– Servicios de carácter doméstico:

Limpieza general de mantenimiento. Es la que se hace como apoyo a las personas usuarias que tienen dificultades para tareas y limpiezas que requieren esfuerzo o que su realización supone riesgo para la persona, como son cristales, zonas altas, techos, habitaciones que no se usan, etc. Se les dará una periodicidad trimestral/semestral en unas tareas o anual en otras (lámparas, puertas, etc.).

Limpieza habitual. Es la que se hace como apoyo a las personas usuarias que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: hacer la cama, barrer, fregar vajilla, limpiar sanitarios.

Se excluyen aquellas tareas que suponen un riesgo para el personal auxiliar y que no contribuyen a una mayor calidad de vida de la persona: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas por el exterior, etc.

Lavado, planchado y repasado de ropa. Podrán realizarse lavados a mano de pequeñas prendas cuando no pueda hacerlo la persona beneficiaria. Para el resto de lavados se utilizará la lavadora. Incluye también tender la ropa.

Realización de compras de alimentos diarios o semanales, a cuenta de la persona usuaria, con ella o el personal auxiliar solo, y siempre con la suficiente organización en cuanto a frecuencia, lugares de adquisición, etc.

Cocinado de alimentos.

Otros (calefacción...).

Debido al uso habitual, es normal un desgaste o deterioro del material que el personal auxiliar utiliza. El repuesto de este material correrá a cargo de la persona usuaria. Por lo tanto no podrá exigir la reparación del daño en lo que pudiera suceder: roturas, decoloraciones, pérdidas, etc., salvo evidente negligencia o intencionalidad por parte del personal auxiliar.

– Relación con el entorno:

Acompañamiento a centro de día, colegio, centro de salud, realización de compras, realización de gestiones, etc.

Movilización en el entorno (paseos, etc.).

Otras determinadas por el personal técnico del CEAS.



– Otros:

Apoyar el descanso de la familia en su atención a la persona que necesite esta prestación. Apoyo a las situaciones de conflicto convivencial y desestructuración familiar.

Apoyo socio-educativo para estimular la autonomía e independencia.

Apoyo a las relaciones intrafamiliares.

Actuaciones de prevención: detección y comunicación de situaciones de riesgo y desprotección, proporcionar pautas de autocuidado y control del entorno, etc.

Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social y acceso a otros servicios.

Quedan fuera del objeto del servicio de ayuda a domicilio:

Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando la persona usuaria del servicio sea una persona concreta.

Limpieza de la casa o realización de comidas en lo que no está directamente relacionado con el servicio a la persona usuaria, siempre y cuando ésta no viva sola.

Prestación del servicio más allá de las horas estipuladas para cada persona usuaria.

Las funciones o tareas de carácter sanitario y, en general, aquellas que no corresponden a las tareas y funciones de los profesionales del SAD.

Artículo 7. – Procedimiento y documentación precisa para la gestión del expediente.

La solicitud de aquellas personas que quieran acceder al servicio en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia se formulará a través de la «solicitud de acceso a los Servicios Sociales y Valoración de Dependencia – anexo A de acceso al servicio público de ayuda a domicilio», se presentará en el Registro General de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

Además de lo anterior las personas indicadas en el párrafo anterior presentarán «solicitud» según modelo oficial para acceder a la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero, acompañando con respecto al solicitante y al resto de los miembros de la unidad de convivencia, los siguientes documentos:

Fotocopia del DNI de la persona solicitante y cónyuge (en el supuesto de bienes gananciales).

Fotocopia del Libro de Familia cuando las personas beneficiarias sean menores de edad.

Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

Informe de salud, según modelo oficial sobre su situación sanitaria actual.

Autorización para la domiciliación bancaria (facilitado por el Ayuntamiento de Aranda de Duero).



Fotocopia de la primera hoja de la cartilla del banco o certificado de la entidad bancaria donde conste el número de cuenta donde domiciliar el cobro de la prestación.

En caso de no autorizar al Ayuntamiento de Aranda de Duero a que recabe los datos económicos necesarios para el cálculo de la aportación:

Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su caso, de no tener la obligación de presentarla se aportará certificado expedido por la Delegación de Hacienda que así lo acredite.

Certificado bancario, en caso que procediera, sobre dinero a plazo fijo, acciones, bonos, depósitos o similar y los intereses que le producen anualmente.

Cualquier otro documento acreditativo de ingresos si los hubiera.

Certificado de valores catastrales de naturaleza rústica y urbana emitido por el Centro de Gestión Catastral.

Certificado expedido por el Centro Base de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León para justificar la condición de persona con discapacidad.

Todos aquellos documentos que a criterio de la corporación local contribuyan a acreditar la necesidad de prestar este servicio.

Si la solicitud no reúne todos los datos y documentos señalados se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días subsane la falta; si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

Por parte del personal técnico encargado de la valoración se incorporarán al expediente del caso los siguientes documentos:

Baremo para la valoración de las solicitudes de acceso a la prestación social básica de la ayuda.

Plan individualizado de intervención SAD público.

La persona/s beneficiaria/s.

El número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio, así como el horario de las prestaciones que lo requieran (levantar, acostar, administrar comidas, acompañar al médico u otras similares).

Las prestaciones específicas de la atención a cada persona usuaria.

En su caso, la cuantía que deberán aportar las personas usuarias en función de la aplicación de la normativa. Esta cuantía será cobrada a la persona por el Ayuntamiento de Aranda de Duero a mes vencido, en relación a las horas reales prestadas. La corporación local comunicará a la entidad que preste el servicio la asignación de la ayuda a domicilio haciendo constar estos aspectos.

La resolución administrativa que ponga fin al procedimiento será dictada en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, notificando la misma a la persona interesada. Si no ha recaído resolución expresa en el citado plazo las solicitudes se entenderán



desestimadas. Pondrá fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia y la declaración de caducidad del procedimiento.

La empresa que presta el servicio estará obligada a iniciar la prestación del mismo, el primer día del mes siguiente a la aprobación por la Comisión Técnica.

En el caso de situaciones de urgencia, se atenderá a lo especificado en el artículo 9 de este reglamento.

Artículo 8. – La Comisión Técnica de Valoración.

Con el fin de realizar la valoración, seguimiento y propuestas sobre el servicio de ayuda a domicilio se crea la Comisión Técnica de Valoración que realizará la propuesta de altas, bajas y modificaciones, y conocerá las posibles incidencias del servicio. Dicha propuesta se elevará a la autoridad local competente que resolverá por decreto la concesión.

La Comisión Técnica estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: el/la concejal delegado/a de Acción Social.

Vocales:

El coordinador/a de Acción Social.

Al menos dos trabajadores/as sociales del equipo básico de Acción Social.

Coordinador responsable del SAD de la empresa que presta el servicio al Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Secretario/a: un/una funcionario/a del CEAS que ejercerá las funciones administrativas.

Las sesiones de la Comisión Técnica de Valoración se realizarán una vez al mes, sin perjuicio de reuniones de carácter extraordinario. De las actuaciones que desarrolle esta Comisión se extenderá el acta correspondiente.

Artículo 9. – Procedimiento de urgencia y modificación en la prestación del servicio.

En los casos suficientemente justificados y previo informe técnico motivado podrá concederse la prestación de ayuda a domicilio por decreto, informando en la primera reunión de la Comisión Técnica de S.A.D., que se celebre de esta concesión.

La prestación del servicio por la empresa gestora del servicio de ayuda a domicilio en estos casos será dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación que en un principio será telefónica y posteriormente se remitirá por escrito.

El contenido de la prestación, así como el tiempo asignado podrá ser modificado en función de las variaciones en las circunstancias que dieron lugar a la concesión inicial. En el caso de modificación en la prestación del servicio se remitirá comunicación escrita a la empresa a dichos efectos.

Artículo 10. – Extinción y suspensión de la prestación.

La prestación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

Por renuncia o fallecimiento de la persona beneficiaria.

Por la desaparición de la situación de necesidad que motivó la concesión.



Por el ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación o incumplimiento de las condiciones establecidas en la concesión de la prestación sin causa justificada.

Por traslado definitivo de la persona a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.

Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.

Por impago de las cantidades establecidas por la prestación del servicio.

Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio, de tipo sanitario o cualquier otra causa adecuadamente justificada.

La ausencia temporal del domicilio dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo que aquella dure. La ausencia superior a seis meses, causará la extinción de la prestación.

Durante la suspensión temporal siempre que se haya comunicado y con efectos desde la misma no se cobrará la cuota correspondiente a los días de suspensión.

En los expedientes figurará siempre el documento de la renuncia voluntaria del interesado, en el que conste el motivo y la fecha de baja.

El Ayuntamiento comunicará por escrito a la empresa concesionaria del servicio la baja en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, haciéndose constar los datos de identificación de la persona usuaria y la fecha de efecto de la baja.

Artículo 11. – Extensión de la prestación.

La extensión de la prestación de la ayuda a domicilio vendrá condicionada por la limitación de los créditos presupuestarios disponibles. Cuando no sea posible la atención a todas las solicitudes se establecerá una lista de espera siendo incorporados a la prestación a medida que se vayan produciendo bajas entre los actuales beneficiarios. La extensión en cuanto al contenido y tiempo de la prestación vendrá determinada por el grado de necesidad de la persona solicitante y siempre acorde a la normativa vigente relacionada con el SAD en ese momento, tanto si se trata de prestación esencial como no esencial.

Artículo 12. – Funcionamiento del servicio y coordinación.

El horario de prestación del servicio de ayuda a domicilio será de 8:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y de 8:00 a 15:00 los sábados. De forma excepcional y por circunstancias motivadas la prestación podrá comenzar o terminar antes o después de este horario. Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación corporación- entidad-persona sea fluida y con continuidad, lo que supone:

Las personas responsables de la Corporación deberán poner en conocimiento de la entidad adjudicataria cuantos aspectos puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas, para el desempeño del trabajo.



La empresa que presta el servicio dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte de la corporación.

Por parte de la empresa (personal encargado de la coordinación, personal auxiliar, etc.) se deberá dar aviso al personal técnico responsables de cualquier incidencia o alteración en el estado de la persona usuaria o del cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de los usuarios, a fin de realizar por parte de aquellos los oportunos ajustes. Estas comunicaciones deberán hacerse por escrito y en un plazo máximo de cinco días. De igual modo no se producirán cambios en el personal auxiliar que presta el servicio, salvo causa justificada, con conocimiento y conformidad previos del personal técnico de la corporación responsable.

La empresa asignará un coordinador/a responsable del servicio que deberá contar con los medios necesarios para el desempeño de su trabajo, así como con capacitación y conocimientos técnicos del servicio y con una titulación de Diplomatura Universitaria en Trabajo Social. Sus funciones serán:

Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada persona usuaria por el personal técnico de Servicios Sociales de la corporación.

Mantener constantemente informadas a las personas responsables de la corporación de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que la corporación dicte a la entidad en todo lo referente a la adecuada atención a cada persona y a la buena marcha del servicio en general. Así, al menos una vez al mes, se reunirán con las personas responsables de la corporación.

Recibir altas, bajas y modificaciones de prestaciones del servicio por parte del personal técnico de la corporación.

La gestión del SAD a través del programa informático establecido por la Gerencia de Servicios Sociales.

Proponer y orientar posibles modificaciones sobre los servicios prestados a las personas usuarios en alta, para que el personal técnico de la corporación resuelva lo que estime oportuno.

En cualquier circunstancia, la entidad adjudicataria no podrá obtener otros datos de la persona usuaria que los aportados por la corporación que se estimen convenientes al objetivo del servicio de ayuda a domicilio. La persona usuaria será informada tanto por los Servicios Sociales de la Corporación Local como por la entidad adjudicataria de que ante cualquier eventualidad deberá ponerse en contacto con los Servicios Sociales de la corporación.

Si la entidad adjudicataria tuviera en su poder llaves del domicilio de la persona usuaria, la responsabilidad será de ambos (persona-entidad). No obstante es preceptivo que la entidad adjudicataria comunique por escrito a los Servicios Sociales de la corporación los datos de las personas usuarias de los que dispone de juego de llaves.

Artículo 13. – Seguimiento y control.

El personal técnico responsable adscrito al CEAS y los integrantes de la comisión que se regula en el artículo 8, podrán ponerse en contacto con la entidad adjudicataria



siempre que lo consideren necesario, a fin de recabar información sobre las personas usuarias y la marcha general del servicio, promoviendo para tal fin las reuniones convenientes, que serán como mínimo una vez al mes.

La entidad adjudicataria presentará una memoria anual de la prestación del servicio. Asimismo, la corporación podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados, mediante los medios que considere oportunos.

Artículo 14. – Obligaciones de la empresa que presta el servicio.

Serán obligaciones generales de la empresa concesionaria de la gestión del servicio municipal de ayuda a domicilio, además de las contenidas en otros artículos de este reglamento, las siguientes:

La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y que esté comprendido en las órdenes de prestación.

La entidad y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con las personas usuarias informando expresamente a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente a la corporación para que ésta resuelva.

El personal de la entidad deberá cumplir las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional. En general, deberá realizar sus funciones en relación con las personas usuarias de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

Prestar el servicio en la forma que, le sea encomendado por la corporación local y en cumplimiento de lo establecido en este Reglamento y demás normativa de aplicación.

Contar en su estructura organizativa con un departamento específico de prestación de servicios sociales o en su defecto con dedicación exclusiva a este tipo de servicios. Y contará con un coordinador que será el interlocutor válido frente a la administración.

Contar con los medios materiales y personales suficientes en número y cualificación (todo el personal auxiliar deberán tener como mínimo la formación y certificación exigida, según la normativa de la Junta de Castilla y León) para atender el servicio objeto de contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal de la corporación local.

La empresa que sea adjudicataria del servicio de ayuda a domicilio quedará obligada a subrogarse en la relación laboral del personal que actualmente presta el servicio.

Disponer de una sede social en el municipio de Aranda de Duero con horario de funcionamiento equivalente al de prestación del servicio, y provisto de teléfono con un responsable en permanente disponibilidad para actuar cuando sea requerido por los responsables de la corporación.

La empresa adjudicataria designará un/a coordinador/a cuya titulación será la de Diplomado Universitario/Grado en Trabajo Social, el cual mantendrá contactos continuados



con el personal técnico del CEAS de la corporación local, con objeto de efectuar la programación y seguimiento de la prestación del servicio.

Sustituir al personal encargado de la coordinación cuando disfrute de vacaciones o días libres, por otra persona que desempeñe el puesto con presencia física en la sede de Aranda de Duero.

Proveer formación técnica al personal laboral en materias propias del servicio que deben prestar según la normativa vigente en cada momento.

Presentar a la corporación local las certificaciones que acrediten la preparación del personal en la prestación de servicios sociales según lo establecido en la normativa.

Siempre que se produzcan altas de personal auxiliar en el servicio, la empresa presentará la acreditación correspondiente de cada uno de los trabajadores.

Facilitar a sus trabajadores y trabajadoras los medios de identificación que señale la Corporación y velar por su uso continuado.

Disponer de los medios necesarios para que el personal auxiliar puedan desplazarse a los términos de La Aguilera, Sinovas y La Calabaza para realizar el servicio de ayuda a domicilio.

Remitir a la corporación una memoria anual del desarrollo del servicio.

Contar con una red de informatización que garantice y agilice el funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio y utilizar los programas establecidos por la Gerencia de Servicios Sociales para la gestión del mismo.

Facilitar a la corporación la inspección del servicio y la documentación relacionada con el mismo.

Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con la persona usuaria.

Prohibir al personal laboral el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de las personas usuarias. Las empresas serán responsables de su cumplimiento, debiendo informar a la corporación de cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

En ningún caso el personal auxiliar de ayuda a domicilio o cualquier otra figura profesional de la entidad adjudicataria podrá entrar en el domicilio sin estar presente la persona titular del mismo.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio o cualquier otro personal o profesional de la empresa, en ningún caso podrá proceder al cobro, ni con autorización expresa, de los haberes de cualquier naturaleza, de la persona usuaria.

Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral, cuyas características favorezcan la permanencia del personal laboral, a los efectos de garantizar la continuidad del servicio y evitar su rotación.

No podrá la empresa encomendar la prestación del servicio al personal que tenga relación de parentesco con el destinatario del mismo, hasta el 2.º grado de afinidad y 3.º de consanguinidad.



Aceptar a propuesta de la corporación local correspondiente la incorporación, como auxiliar de ayuda a domicilio, de personas en situación de exclusión social, víctimas de violencia de género y/o personas con discapacidad que cumplan los requisitos exigidos y participen en programas de integración socio-laboral de la propia corporación.

Admitir la incorporación de alumnado en prácticas de formación en este servicio.

El horario alumnado en prácticas deberá ser coincidente con el del personal profesional que presta el servicio y en ningún caso el alumnado en prácticas de formación podrá sustituir al personal profesional de la empresa en las funciones y tareas que son objeto de la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria abonará a las auxiliares del servicio de ayuda a domicilio todas las horas que sean facturadas al ayuntamiento, de forma íntegra.

Artículo 15. – Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

Ser atendidas con respeto a su persona e intimidad.

Recibir información de la forma de realizarse el servicio o de cualquier cambio que pueda producirse en el mismo: servicio que va a prestarse, horas, horario, auxiliar que va a realizar la prestación etc.

Presentar quejas o reclamaciones en el ayuntamiento en caso de incumplimiento de alguno de los términos en que se concedió el servicio o en casos de conflicto.

Son obligaciones de las personas usuarias:

Respetar las condiciones en las que se ha concedido la prestación del servicio.

Guardar respeto y facilitar la labor del personal que presta el servicio.

Comunicar por escrito al Centro de Acción Social cualquier cambio que se produzca en su situación personal o familiar que tenga relación con la prestación del servicio con la antelación debida, salvo por causas imprevistas.

Satisfacer la cuota que corresponda mediante domiciliación bancaria y según lo establecido en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Poner a disposición del personal los medios materiales y productos adecuados para el desarrollo de las tareas establecidas.

Informar a los Servicios Sociales de aquellas enfermedades infectocontagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio, para tomar las medidas necesarias de protección para el personal auxiliar de la ayuda a domicilio.

Artículo 16. – Financiación

Son fuente de financiación del servicio municipal de ayuda a domicilio:

La financiación de las prestaciones sociales por la Junta de Castilla y León, según lo establece el art. 110 de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.



El Ayuntamiento de Aranda de Duero a través de aportación anual consignada en el presupuesto municipal.

Las aportaciones de las personas usuarias según se establece en la ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 17. – Gestión y cobro.

Las personas usuarias colaborarán en la financiación del servicio en función de su capacidad económica.

Con carácter general, el sistema que se articula es el de copago, sin perjuicio de la gratuidad del servicio para las personas con escasos ingresos según marca la normativa reguladora.

La cantidad concreta a aportar por cada persona usuaria se obtendrá aplicando los criterios recogidos en la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Aranda de Duero. Asimismo, será de aplicación dicha ordenanza para fijar las actualizaciones anuales.

Como norma general, dicha aportación no podrá ser superior al 90% del coste efectivo del servicio.

Anualmente se revisan y actualizan las cuotas en función de los datos económicos del último ejercicio fiscal computable.

La empresa adjudicataria presentará mensualmente una factura a la corporación, por el importe del número de horas realmente prestadas a los usuarios y que han sido autorizadas previamente por esta corporación. Indicará las horas y servicios realmente prestados a cada persona usuaria, especificando las posibles incidencias con indicación clara de las fechas a las que afecta (altas, suspensiones, bajas, modificaciones, días festivos, etc.).

El abono se efectuará por mensualidades vencidas y será requisito previo la conformidad de los responsables del servicio en la corporación.

En caso de que existieran diferencias entre la factura presentada por la entidad y las comprobadas por el personal técnico, se subsanarán según el criterio que adopte la corporación.

La corporación podrá exigir junto con la factura los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal que realiza el servicio, sellado por la Oficina Recaudatoria.

Artículo 18. – Régimen de incompatibilidades.

El servicio de ayuda a domicilio es incompatible con prestaciones económicas y el servicio de atención residencial. Sin embargo, según los términos establecidos en la Orden FAM 6/2018, de 11 de enero, el servicio público de ayuda a domicilio, es compatible con la prestación económica de cuidados en el entorno familiar en una intensidad máxima de 11 horas mensuales para grado III, 8 horas mensuales para grado II y 4 horas mensuales para grado I. Esta compatibilidad es aplicable a personas mayores de 18 años. Es compatible con los servicios de prevención y teleasistencia.



El servicio de ayuda a domicilio, previa valoración técnica es compatible con el servicio de centro de día y de noche, así como con el servicio de promoción de la autonomía personal, cuando la ayuda a domicilio sea necesaria para que la persona en situación de dependencia, pueda acceder a dichos servicios. No tendrá la consideración de la prestación esencial por lo que su intensidad excepcionalmente no podrá superar las 20 horas/mes.

El servicio de ayuda a domicilio esencial es compatible con las actuaciones incluidas en el servicio de promoción de la autonomía personal cuando dichas actuaciones no alcancen intensidad superior a 11 horas mes y en cualquier intensidad con el servicio de ayuda a domicilio no esencial.

Disposición adicional: adaptación normativa.

El servicio de ayuda a domicilio se adaptará en todo momento a la normativa vigente en servicios sociales, como a la normativa nacional y autonómica en torno al sistema nacional de dependencia procediendo el ayuntamiento a la adaptación de este reglamento de verse afectada por las modificaciones sustanciales que se produzcan.

Disposición final. –

El presente reglamento, de conformidad con lo que establecen los artículos 70. 2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor cuando transcurran quince días hábiles completos tras el de publicación de la aprobación definitiva y del texto íntegro del reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Aranda de Duero, a 31 de marzo de 2022.

La alcaldesa,
Raquel González Benito