



REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Exposición de motivos

La ayuda a domicilio es un programa instituido de los servicios sociales, por medio del cual se intenta dotar de una digna calidad de vida a aquellos ciudadanos que por una serie de circunstancias personales, contempladas en los programas, carecen de un mínimo nivel de bienestar, que una sociedad como la nuestra con el grado de desarrollo cívico, social y económico alcanzado no puede consentir.

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 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación vigente.

El Servicio de Ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo consiste en la prestación de una serie de actuaciones y/o cuidados de carácter personal, doméstico y social a los individuos y/o familias en sus domicilios, cuando se hallen en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflictos de alguno de sus miembros.

La evolución del servicio de Ayuda a Domicilio, la experiencia adquirida a lo largo del tiempo, el aumento presupuestario y la propia demanda de los ciudadanos, así como la nueva aplicación de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, los nuevos criterios y baremos de valoración, las intensidades de protección y prestación del servicio, la nueva Ordenanza reguladora de los precios públicos, hacen necesaria una normativa reguladora.

Por todo ello el Ayuntamiento de Medina del Campo, gozando de plena potestad para constituir y organizar los servicios de su competencia al amparo de lo establecido en el artículo 25.2 k) y 26.2 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 I. Marco jurídico

La prestación del Servicio de Ayuda a domicilio se realizará por parte del Ayuntamiento de Medina del Campo de conformidad a lo dispuesto en:

- La Ley 18/1998 de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León.
- Decreto 13/1990 de 25 de enero, por el que se regula el sistema de acción social de Castilla y León.
- Decreto 269/1998 de 17 de diciembre por la que se regula la prestación social básica de la Ayuda a domicilio en Castilla y León.
- 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 Ordenanza municipal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Ayuda a domicilio.
- Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Real Decreto 504/2007, de 20 de abril por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia 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.



- 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.

Artículo II. 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.

Es objeto del presente Reglamento la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio (SAD), procurando conseguir la autonomía personal de los ciudadanos y ciudadanas residentes en los núcleos de población de Medina del Campo, Rodilana, Gomeznarro y Las Salinas. Nunca se realizará aquello 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 al usuario/a y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo, complementaria.

El derecho a la autodeterminación del usuario/a, respetando que éste 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 del propio usuario, la familia, los vecinos, 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 III. 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.

Artículo IV. Objetivos del servicio

La prestación de la Ayuda a domicilio, por su carácter preventivo, socio-educativo, 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 V. Beneficiarios

Con carácter genérico, podrán ser usuarios/as de la prestación de la Ayuda a domicilio, todas aquellas personas o grupos familiares empadronados en el municipio de Medina del Campo, 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 ser usuarios de la Ayuda a domicilio, cumpliendo igualmente con el requisito del empadronamiento en el municipio de Medina del Campo.

- 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.
- Los 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.

En todos los casos es imprescindible que el usuario de la prestación alcance una 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 30 puntos, excluyendo el apartado de "integración en el entorno".

Estos requisitos no serán aplicables para las personas que tengan derecho a acceder a la prestación de Ayuda a Domicilio 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.

El Sistema para la autonomía y atención a la dependencia atenderá las necesidades de ayuda a domicilio a favor de los menores de 3 años acreditados en situación de dependencia. El instrumento de valoración previsto en el Art.27 de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia incorporará a estos efectos la escala de valoración específica establecida en el Real Decreto 504/2007, de 20 de abril por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia 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.

Artículo VI. Contenido de la prestación

1. La prestación de Ayuda a domicilio conforme a las exigencias de atención que se requieran en cada caso podrán 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.
- Acompañamiento a visitas terapéuticas o a servicios de carácter prioritario para la calidad de vida del usuario (centro de día, colegio...)
- Recogida y gestión de recetas con el usuario o la auxiliar sola y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

SERVICIOS DE CARÁCTER DOMÉSTICO:

- Limpieza general de mantenimiento. Es la que se hace como apoyo a usuarios que tienen dificultades para tareas y limpiezas que requieren esfuerzo o que su realización supone riesgo para el usuario, como son cristales, zonas altas, techos, habitaciones que no se usan ... 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 los usuarios que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: hacer la cama, barrer, fregar vajilla, limpiar sanitarios.
- Se excluyen aquellas tareas que corren un riesgo para la auxiliar y que no contribuyen a una mayor calidad de vida del usuario: 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 el beneficiario. Para el resto de lavados se utilizará la lavadora. Incluye también tender la ropa.
- Realización de compras de alimentos, diarios o semanales, a cuenta del usuario, con el beneficiario o la auxiliar sola, 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/la auxiliar utiliza. El repuesto de este material correrá a cargo del usuario. 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 de la auxiliar.

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.
- 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.

2. Aquellos servicios que por su contenido quedarían fuera de lo que se entiende a de ser función de la Ayuda a Domicilio:

- Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el usuario del servicio sea una persona concreta.
- Limpieza de la casa o realización de comidas, en lo que no está directamente relacionado con el servicio personalizado al usuario, siempre y cuando este no viva solo.
- Prestación del servicio más allá de las horas estipuladas para cada usuario en concreto.
- 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 VII. Procedimiento.

La solicitud ,según modelo oficial para acceder a la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio se presentará en el Centro de Acción Social del Ayuntamiento de Medina del Campo, acompañando la siguiente documentación, correspondiente al solicitante y resto de los miembros de la unidad de convivencia:

- Declaración jurada de bienes e ingresos, según modelo oficial.
- Fotocopia del DNI del solicitante o documento acreditativo de la residencia (solicitantes no nacionales).
- Fotocopia del Libro de familia cuando sean menores de edad los beneficiarios de la prestación.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificado del INSS o del organismo pertinente acreditativo de la pensión que perciba, o de la nómina en su caso.
- Informe de salud, según modelo oficial sobre su situación sanitaria actual.
- Fotocopia de la última declaración de la renta o, en caso, de no tener la obligación de presentarla se aportara 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 al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta, si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

La trabajadora social realizará la valoración del caso y el diseño de la intervención emitiendo un informe social donde constará:

- 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 usuario.
- En su caso, la cuantía que deberán aportar los usuarios en función de la aplicación de la normativa. Esta cuantía será cobrada al usuario por la empresa 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.

El expediente se llevará a la Comisión Informativa de Bienestar Social, elevando la propuesta a la autoridad local competente que resolverá por decreto la concesión.

La Resolución que pone fin al procedimiento se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, notificándole al interesado. 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 en el plazo de 5 días naturales contados desde el siguiente al de la notificación del caso.



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

En los casos suficientemente justificados y previo informe social motivado podrá concederse la prestación de Ayuda a domicilio por decreto, informando en la primera reunión de la Comisión Informativa de Bienestar Social que se celebre de esta concesión. La prestación del servicio por la empresa 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 IX. Extinción y suspensión de la prestación.

La prestación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia o fallecimiento del beneficiario.
- 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 del usuario/a 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.

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.

El Ayuntamiento comunicará por escrito a la empresa concesionaria del servicio la baja en la prestación de Ayuda a domicilio, haciéndose constar la identificación del usuario y la fecha de efecto de la baja.

Artículo X. 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 del solicitante.

Artículo XI. Funcionamiento del Servicio y coordinación

El horario de prestación del servicio de ayuda a domicilio será de 7.00 a 22.00 horas. 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-usuario, sea fluida y con continuidad, lo que supone:



- Los 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 (coordinador, auxiliar, etc.) se deberá dar aviso a los técnicos responsables de cualquier incidencia o alteración en el estado del usuario 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 5 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 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 usuario por los técnicos de servicios sociales de la Corporación.
- Mantener constantemente informados a los 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 usuario y a la buena marcha del servicio en general. Así, al menos una vez al mes, se reunirá con el responsable de la Corporación.
- Recibir altas, bajas y modificaciones de prestaciones del servicio por parte de los técnicos de la Corporación.
- Proponer y orientar posibles modificaciones sobre los servicios prestados a los usuarios en alta, para que los técnicos de la Corporación resuelvan lo oportuno.

En cualquier circunstancia, la entidad adjudicataria no podrá obtener otros datos del usuario que los aportados por la Corporación que éste estime conveniente que estén en posesión de la entidad adjudicataria. El usuario será informado 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 del usuario, la responsabilidad será de ambos (usuario-entidad). No obstante es preceptivo que la entidad adjudicataria comunique por escrito a los Servicios Sociales de la Corporación de los usuarios de los que dispone de juego de llaves.

Artículo XII. Seguimiento y control

Los técnicos responsables de la Corporación podrán ponerse en contacto con la Entidad adjudicataria siempre que lo consideren necesario, a fin de recabar información sobre los usuarios y la marcha general del Servicio, promoviendo para tal fin las reuniones convenientes, que serán como mínimo una vez al mes.

Asimismo, la Corporación podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados, mediante los medios que considere oportunos.

Artículo XIII. Obligaciones de la empresa que presta el servicio

Serán obligaciones generales de la empresa, 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 los usuarios 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 al usuario 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 (todas las auxiliares 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 Medina del Campo 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.
- El adjudicatario designará un/a coordinador/a cuya titulación será la de Diplomado Universitario en Trabajo Social, el cual mantendrá contactos continuados con el técnico del CEAS de la Corporación Local, con objeto de efectuar la programación y seguimiento de la prestación del servicio.
- Sustituir al coordinador/a cuando disfrute de vacaciones o días libres, por otra persona que desempeñe el puesto con presencia física en la sede de Medina del Campo.
- Proveer formación técnica a sus trabajadores en materias propias del servicio que deben prestar, según lo establecido en la Orden de 12 de septiembre de 2002 B.O.C.Y L, N° 192 de 3 de octubre de 2002) de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, por la que se determina el contenido de la formación de los auxiliares del servicio de Ayuda a domicilio.
- Presentar a la Corporación Local las certificaciones que acrediten la preparación del personal en la prestación de servicios sociales según lo establecido igualmente en la Orden anteriormente mencionada.
- Siempre que causen altas en el Servicio los auxiliares, la empresa presentará la acreditación correspondiente de cada uno de los trabajadores.
- Facilitar a sus trabajadores los medios de identificación que señale la Corporación y velar por su uso continuado.
- Disponer de los medios necesarios para que las auxiliares puedan desplazarse a los términos de Rodilana, Gomeznarro y Las Salinas 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 de coordinación, programación, etc.



- 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 el usuario.
- Prohibir a sus trabajadores el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de los usuarios. 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 auxiliar de Ayuda a domicilio o cualquier otro empleado o profesional de la entidad adjudicataria podrá entrar en el domicilio del usuario sin estar presente el titular del mismo.
- El 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, del usuario.
- Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral, cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores, 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 2º grado de afinidad y 3º 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 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 los alumnos/as en prácticas de formación en este servicio.
- El horario de los alumnos/as en prácticas deberá ser coincidente con el del profesional que presta el servicio y en ningún caso los alumnos/as en prácticas de Formación podrán sustituir al personal y profesionales de la empresa en las funciones y tareas que son objeto de la prestación del servicio.

Artículo XIV. Derechos y obligaciones de los usuarios

1. Son derechos de los usuarios/as:
 - Ser atendido 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.
2. Son obligaciones de los usuarios/as:
 - Respetar las condiciones en las que se ha concedido la prestación del servicio.
 - Guardar respeto y facilitar la labor de los profesionales.
 - Comunicar 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.
 - Informar a los Servicios Sociales de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio, para tomar las medidas necesarias de protección para las auxiliares de la ayuda a domicilio.

Artículo XV. 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. 6 de la Ley 18/1988 en cumplimiento del Art. 49.1 b de la citada Ley.
- El Ayuntamiento de Medina del Campo a través de aportación anual consignada en el Presupuesto Municipal.
- Las aportaciones de los usuarios según se establece en la Ordenanza municipal reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo XVI. Gestión y cobro

El servicio se abonará a la empresa por la Corporación Local y por el usuario del Servicio.

Del total del importe adjudicado el usuario abonará a la empresa la cantidad que a estos fines fije la Corporación y que le será comunicada junto con el número de horas de prestación del Servicio que tiene concedidas.

La empresa presentará mensualmente dos facturas:

- Una al usuario, por la cantidad que le corresponda, teniendo en cuenta la aportación que le ha sido fijada y en función del número de horas de servicio realmente prestadas al mismo.
- Otra a la Corporación, por el importe del número de horas realmente prestadas al usuario y que han sido autorizadas previamente por esta Corporación, descontando la cantidad abonada por el usuario. Indicando las horas y servicios realmente prestados a cada usuario y descontando del importe total la cuantía aportada por ellos, especificando las posibles incidencias con indicación clara de las fechas a las que afecta (altas, 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 las facturas presentadas por la Entidad y las comprobadas por los técnicos, 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 XVII. Régimen de incompatibilidades

Según se establece en el 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 en su Art. 11:

1. La prestación de ayuda a domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.
2. Quedará exceptuada de dicha incompatibilidad el subsidio por ayuda de tercera persona de la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.

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.



Ayuntamiento de Medina del Campo

Disposición Final

El presente Reglamento, de conformidad con lo que establecen los artículo 70. 2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrará en vigor cuando transcurran 15 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 Valladolid.

Aprobación Pleno de 26 de diciembre de 2007