



## **TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

### **Artículo 1.- Concepto.**

Al amparo de la legislación vigente en materia de Servicio de Ayuda a Domicilio, según RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre determinación de la capacidad económica del beneficiario y sobre los criterios de participación de éste en las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y por otro el Decreto 176/2009, de 17 de noviembre de 2009, del 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 y de la composición y funciones de los equipos de valoración, este Ayuntamiento establece la Ordenanza General de gestión por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante S.A.D.), de acuerdo con el oportuno convenio suscrito con el Ministerio de Asuntos Sociales y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y en los términos establecidos en el mismo.

### **Artículo 2.- Sujeto Pasivo y Responsables.**

Serán sujetos pasivos de esta Tasa, como contribuyentes, las personas que se beneficien del S.A.D. prestado por este Ayuntamiento en el ámbito de su Municipio, respondiendo solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la comisión de una infracción tributaria.

## ***PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.***

### **Artículo 3.- Concepto.**

3.1- El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación social básica del sistema público de Servicios Sociales que constituye un conjunto de intervenciones profesionales de carácter preventivo, educativo y rehabilitador, que tienen por objeto la atención de situaciones de dependencia en el entorno del domicilio habitual, y cuya finalidad esencial es la prestación de apoyo personal, doméstico, psicosocial, educativo y técnico para facilitar a las personas usuarias la autonomía suficiente en su medio habitual de convivencia.

3.2- El Servicio de Ayuda a Domicilio, recoge las siguientes modalidades:

- Ayuda a Domicilio Básica a personas y unidades de convivencia con dificultades de autonomía personal de lunes a viernes.



- Ayuda a Domicilio Básica a personas y unidades de convivencia con dificultades de autonomía personal finés de semana y festivos.
- Ayuda a Domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de lunes a viernes.
- Ayuda a Domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, finés de semana y festivos.
- Ayuda a Domicilio Básica a familias con parto múltiple.

#### **Artículo 4.- Beneficiarios.**

4.1- El S.A.D. se aplicará con prioridad a las familias que soliciten su concesión para la atención de personas dependientes, valoradas en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (en adelante S.A.A.D.). En un segundo término se aplicará a ancianos/as, personas con discapacidad o menores, que no estén valorados en el marco del S.A.A.D., siempre que presenten un estado de necesidad evidente y constatado mediante la aplicación del baremo de acceso establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, competente en materia de Servicios Sociales.

4.2- En concreto, el S.A.D. se aplicará prioritariamente a la atención de:

- Personas Dependientes valoradas en el marco del S.A.A.D.
- Mayores con dificultades de autonomía personal o que vivan solos/as y requieran apoyo para facilitar la permanencia en su hogar.
- Personas con discapacidad, sea cual fuere su edad, con merma aguda de su autonomía personal.
- Menores cuyas familias no pueden proporcionarles cuidados y atenciones adecuados a su situación.
- Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarrollo convivencial.
- Miembros de familias desestructuradas o con problemas derivados de padecimientos de enfermedades físicas o psíquicas.
- Familias con parto múltiple.



4.3- Será condición necesaria que los/las beneficiarios/as sean residente en Villanueva de la Torre.

**Artículo 5.- Objetivos y Tareas.**

5.1- El S.A.D. tiene como objetivos:

- Mantener a las personas valoradas en el marco del S.A.A.D. en su entorno socio-familiar.
- Complementar y compensar la labor de la familia cuando ésta, por razones diversas, tenga dificultades para prevenir situaciones de necesidad que conlleven deterioro personal o social.
- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria.
- Mantener la permanencia en el domicilio de las personas necesitadas de apoyo, evitando internamientos innecesarios.
- Facilitar la reinserción en la vida familiar y social de las personas desinstitucionalizadas.
- Rentabilizar las diferentes prestaciones, adecuando la respuesta social pública a la naturaleza e intensidad de la problemática que presente el/la beneficiario/a.
- Aportar a la familia mayores posibilidades en la oferta de Servicios Sociales preventivos y de diagnóstico desde una base domiciliaria.

5.2- El S.A.D. tiene como tareas:

- Nivel Individual:  
Garantizar la cobertura de necesidades básicas e instrumentales.  
Potenciar la autonomía personal.  
Fomentar las habilidades para la resolución de problemas.  
Minimizar los sentimientos de soledad y aislamiento.  
Colaborar en el mantenimiento de un estado de salud favorable
- Nivel Familiar:  
Posibilitar un nivel aceptable de integración.  
Apoyar la tarea de atención del cuidador principal.
- Nivel Social:  
Facilitar la participación del usuario/a en la dinámica comunitaria.  
Acercar recursos comunitarios al interesado/a.  
Favorecer un nivel relacional gratificante

**Artículo 6.- Prestaciones.**



6.1- El S.A.D. prestará todas o alguna de las siguientes prestaciones:

6.1.1- Atenciones de carácter personal: comprende las acciones necesarias para el cuidado del usuario/a:

- Higiene personal o apoyo en la misma: baño o ducha del usuario/a, lavado de cabello, afeitado, etc.
- Realización de cambios posturales en encamados/as.
- Apoyo en la movilización dentro del domicilio.
- Ayuda para la ingesta de alimentos en aquellos usuarios/as que no puedan comer por si solos/as.
- Ayuda para la toma de medicamentos prescritos por el Centro de Salud. No será tarea del Servicio de Ayuda a Domicilio las atenciones sanitarias auxiliares como curas, inyecciones, administración de insulinas, cortar uñas, etc.
- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida diaria en el entorno doméstico que potencie la autonomía del usuario/as.

6.1.2- Actividades domésticas: comprende las atenciones necesarias en la realización de tareas para facilitar al beneficiario/a el normal desenvolvimiento en su domicilio:

- Limpieza o ayuda en la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad, incluida la limpieza general, cuando sean determinadas por los servicios sociales.
- Preparación de alimentos en el hogar.
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Lavado y planchado de ropa.
- Realizar limpiezas a fondo en los hogares que por razones de salubridad así lo requieran y los Servicios Sociales Municipales así lo valoren.

6.1.3- Atenciones de carácter psico-social: comprende las acciones encaminadas a la estimulación tanto física como cognitiva, encaminadas a la prevención e inserción social:

- Compañía tanto en el domicilio como fuera del mismo. Conversar, andar o pasear.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de gestiones: visitas médicas, tramitación de documentos, acudir a la peluquería, etc.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación del usuario/a en actividades de carácter educativo, cultural, social o religioso.
- Acompañamiento de menores.
- Apoyo y orientación en la organización económica y familiar.



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

6.2- No serán tareas del S.A.D:

- Limpieza de obras o pintura.
- Cuidados de animales de compañía.
- Pintar.
- Lavar alfombras.
- Tener llaves de los domicilio de los/las beneficiarios/as.
- Prestar el servicio si el mismo conviven temporal o definitivamente otros familiares distintos a los declarados en el momento de la solicitud del S.A.D.
- Prestar el servicio si no permanece el/la beneficiario/a en el domicilio.

6.3- Las prestaciones que se faciliten a cada beneficiario/a, incluidos aquellos/as del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.), con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), serán marcadas por los Servicios Sociales Municipales en función de las necesidades particulares de cada beneficiario/a y la organización municipal del servicio. Se prestarán intentando seguir la frecuencia señalada en el **cuadrante de auxiliares y en su bolsa de horas gestionada por el Trabajador Social correspondiente.**

Las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio, respecto a su relación jurídico laboral, será la establecida en la convocatoria de bolsa creada al efecto y en la nota interna reguladora de vacaciones, permisos...etc, del personal laboral subvencionado contratado por el Ayuntamiento.

**Artículo 7.- Ingresos en el S.A.D.**

7.1: Las personas que tengan reconocido grado y nivel de Dependencia en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y tengan resolución aprobatoria del Servicio de Ayuda a Domicilio en su Programa Individual de Atención, serán dadas de alta en el Servicio una vez que el Ayuntamiento de Villanueva de Torre reciba la resolución de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social, que establezca los términos de dicha concesión y las horas disponibles para llevarla a cabo. En estos casos, la modificación de la intensidad horaria solo podrá ser modificada por resolución expresa de la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social.

7.2- Las solicitudes de Ayuda a Domicilio Básica, de los/las interesados/as se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre en el modelo oficial que será facilitado en el Centro Social Municipal. **Anexo 1.**

7.3- La solicitud se presentará en el Centro Social Municipal acompañada de la siguiente documentación:



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

- Solicitud en modelo oficial formalizado.
- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o documento de identificación personal de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento familiar, expedido por el ayuntamiento de Villanueva de la Torre o declaración responsable del hijo o hija cuyo domicilio figure en la solicitud en los casos de mayores que viven periódicamente con distintos hijos/as.
- Informe médico del estado de salud en Modelo oficial vigente establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales y que será facilitado por los Servicios Sociales Municipales.
- Tarjeta Sanitaria.
- Resolución de Calificación de la Condición de Minusvalía, si la hubiere.
- Justificación de medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar:
  - Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo correspondiente.
  - En defecto del primero, se aportará fotocopia del recibo de salarios de los últimos 6 meses en caso de ingresos regulares,
  - o los documentos oportunos referidos a los últimos 12 meses en caso de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad.
- Fotocopia compulsada de la Declaración de la Renta del último ejercicio anterior a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad familiar o, en el caso de no realizar la Declaración de la Renta, Certificado de no haber presentado la última Declaración del I.R.P.F.
- Certificado de bienes de todos los miembros de la unidad familiar emitido por el Ayuntamiento de residencia.
- Certificado del centro de gestión catastral sobre el valor catastral de los bienes inmuebles rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad familiar, excluida la vivienda habitual.
- En su caso, fotocopia compulsada de estar en alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio corriente o, en su caso, del anterior.
- Certificado de las entidades bancarias, a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre el saldo medio de los últimos 90 días.
- Certificado de intereses bancarios del último año anterior a la solicitud de todas las cuentas de todos los miembros de la unidad familiar.



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

- En su caso, fotocopia del contrato de alquiler o de las Escrituras de la vivienda habitual.
- En su caso, documento que acredite el coste de hipoteca o alquiler de la vivienda habitual.
- En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar, se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de autorización para que la Consejería de Bienestar Social pueda recabar datos tributarios a la Administración Tributaria competente.
- Los Servicios Sociales Municipales recabarán del solicitante cualquier documento que una vez estudiado el expediente, consideren necesario para su adecuada resolución. La constatación fehaciente del ejercicio de actividad económica no documentada se hará a través de medios propios de los Servicios Sociales Municipales, que gozarán de presunción de veracidad.

7.4- Para determinar el concepto de UNIDAD FAMILIAR será de aplicación la normativa fiscal.

7.5- Una vez valorado el expediente por los Servicios Sociales Municipales, será acordado o no el ingreso en el S.A.D. por la Comisión de Valoración del Programa de Ayuda a Domicilio de Villanueva de la Torre, que estará integrada por el/la Concej/a de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre y las/los Trabajadoras/es Sociales Municipales.

7.6- Una vez aprobado el ingreso del beneficiario/a en el S.A.D. los Servicios Sociales le comunicarán la fecha de inicio del servicio así como el horario y las tareas que prestará el/la Auxiliar del S.A.D.

7.7- En los casos en los que los Servicios Sociales aprecien de urgencia social, el S.A.D. se podrá iniciar automáticamente y el beneficiario/a deberá firmar una declaración comprometiéndose a aportar la documentación requerida y a pagar en su caso la aportación correspondiente.

7.8- En el momento en que se inicie el S.A.D. el/la beneficiario/a deberá firmar el Acuerdo de Aceptación de las Condiciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, donde se especificarán las características concretas que tendrá el servicio que se le prestará, las tareas que realizará el/la Auxiliar así como los compromisos del beneficiario/a, Deberes y Derechos, y motivos por los que se puede dejar de prestar dicho servicio. **Anexo 2.**



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

7.9- Para facilitar el copago de la prestación del S.A.D. se facilitará a los/las beneficiarios/as un modelo de Autoliquidación, mediante el cual se autoriza al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a cargar en la cuenta que sea indicada en esta autoliquidación, los recibos emitidos como consecuencia de la prestación del S.A.D. **Anexo 3.**

**Artículo 8.- Bajas en el S.A.D.**

8.1- La baja en el S.A.D podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

- Defunción del usuario/a.
- Renuncia del interesado/a.
- Ingreso en Centro Residencial por periodo superior a 2 meses
- Variación de las circunstancias que motivaron la concesión.
- Fin de la situación de necesidad y/o dependencia.
- Finalización del periodo de prestación.
- Incumplimiento de las obligaciones inherentes al usuario/a para la prestación, en cuyo caso se le notificará motivando las causas que justifican la baja.
- Impago de la aportación económica correspondiente.
- Traslado indefinido de residencia.
- Ausencia temporal del domicilio por periodo superior a 6 meses.

8.2- La ausencia temporal por periodo inferior a 6 meses dará lugar a la suspensión de la prestación por el tiempo de su duración y la reincorporación al servicio estará condicionada a la existencia de plazas vacantes.

8.3- No se considerará baja temporal el periodo inferior a 2 meses cuando por motivos socio-sanitarios se necesite el traslado con familiares o internamientos en centros sanitarios.

8.4- En caso de baja temporal o definitiva en el S.A.D. el/la beneficiario/a deberá comunicarlo a los Servicios Sociales al menos con 15 días de antelación, firmando, en caso de baja definitiva, el impreso que se facilitará para tal fin en los Servicios Sociales Municipales. Dicho impreso se remitirá al Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a los efectos oportunos. **Anexo 4.**

**Art. 9.- Modificaciones del servicio:**

9.1- Los/las beneficiarios/as del SAD Básica podrán solicitar modificación de las horas de prestación concedidas. Dicha solicitud, que se dirigirá al Alcalde del Ayuntamiento de



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

Villanueva de la Torre, se realizará por escrito en modelo oficial que se facilitará por los Servicios Sociales Municipales y se deberá motivar documentalmente si así los estiman los Servicios Sociales. **Anexo 1.**

La solicitud será valorada por los Servicios Sociales que comunicarán al beneficiario el resultado de dicha valoración.

9.2- Los/las usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.) que deseen modificar las horas de prestación concedidas, deberán solicitarlo a través de una modificación de su Programa Individual de Atención. Dichas horas sólo podrán ser modificadas mediante resolución expresa de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales.

9.3- Los/las beneficiarios/as del S.A.D. Básica tanto como los del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.), podrán solicitar cambio de Auxiliar del SAD que presta el servicio. Dicha solicitud se realizará por escrito motivando adecuadamente las razones de dicho cambio. Los Servicios Sociales estudiarán la solicitud y si aprecian motivos fehacientes para el cambio, procederán a realizarlo, siempre y cuando las condiciones del servicio lo permitan.

**Artículo 10.- Derechos y deberes de los beneficiarios del S.A.D.**

10.1- Todos/as los/las usuarios/as tanto del S.A.D. Básica, como del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), tendrán los siguientes derechos:

- Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y duración que en cada caso se determine por los Servicios Sociales Municipales.
- Recibir en su caso la información acerca de la aportación económica que le corresponda como usuario/a del SAD.
- Recibir orientación respecto de recursos alternativos que, en su caso, resultasen necesarios a su situación.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.



10.2- Todos/as los/las usuarios/as tanto del S.A.D. Básica como del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), tendrán los siguientes deberes:

- Adoptar una aptitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación. Así como poner a disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las tareas.
- Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- Informar a los Servicios Sociales Municipales en el plazo máximo de 30 días desde que ocurra el hecho, de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
- Comunicar a los Servicios Sociales, al menos con 15 días de antelación, en caso de baja temporal o definitiva en el servicio.
- Comunicar a los Servicios Sociales, al menos con 2 días de antelación, la ausencia del domicilio por cualquier circunstancia que impida la realización del servicio.
- Aceptar los cambios que se puedan producir en cuanto al horario y Auxiliar del SAD.
- No encomendar a el/la Auxiliar del SAD ninguna tarea no establecida previamente por los Servicios Sociales.
- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.

**Artículo 11.- Baremo de acceso.**

Para poder acceder al S.A.D. se aplicará el baremo de acceso al S.A.D. establecido por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales y vigente en cada momento.

En el baremo de acceso al S.A.D. se establece un sistema de puntuación que tendrá en cuenta el grado de autonomía personal, la situación socio-familiar, la situación económica y otros factores que afecten a la convivencia de la unidad familiar. Todos estos aspectos deberán ser valorados por los Servicios Sociales Municipales.

**Artículo 12.- Participación económica de los usuarios en el coste de la prestación.**

12.1- La cuota tributaria de la tasa reguladora por esta ordenanza será la fijada en función de las horas prestadas del S.A.D, teniendo en cuenta los tramos de renta y el número de miembros de la unidad familiar, de acuerdo a la tabla porcentual reflejada en el **anexo 5**.



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

12.2- El cálculo de la Renta Per Cápita mensual se realizará en base a los siguientes criterios:

12.2.1- Se valorarán los medios económicos de todos los miembros de la unidad familiar, entendiéndose por tales todos aquellos bienes y/o rendimientos personales y/o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título que perciban todos los miembros de la unidad familiar. Así mismo, serán considerados medios económicos aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los que la unidad familiar ostente un derecho de propiedad o usufructo susceptibles de producir rendimientos.

12.2.2- El periodo para computar los medios económicos será:

- El del año de la solicitud cuando se trate de rendimientos de carácter periódico y del valor catastral de bienes inmuebles.
- Respecto de los bienes muebles, se tendrá en cuenta el saldo medio existente en los 90 días anteriores a la petición del servicio.
- En el caso de percepción de ingresos irregulares en periodicidad y cuantía, se tomará la cantidad percibida en los doce meses anteriores a la solicitud. Cuando en la fecha de la solicitud no se conocieran estos valores, se tendrán en cuenta los del año anterior.

12.2.3- Rendimientos:

- Como rendimientos del trabajo se entenderán las retribuciones derivadas de su ejercicio por cuenta propia o ajena. Se les equipararán las pensiones, prestaciones y subsidios reconocidos, encuadrados en los regímenes de previsión financiados con cargo a fondos públicos o privados.
- Los rendimientos del trabajo por cuenta propia se identificarán con el rendimiento neto declarado por los mismos.
- En los rendimientos del trabajo por cuenta ajena se tomará el importe neto percibido.
- Como rendimientos del patrimonio se computará la totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos.

12.2.4- Patrimonio:

- La valoración de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, se harán por su valor catastral.



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

- La valoración de los bienes mueble, títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo en depósitos bancarios se computará por su valor existente los 90 días anteriores a la fecha de la solicitud.

12.2.5- Deducciones y exenciones:

- Estará exenta de cómputo la vivienda habitual.
- El ajuar familiar y los vehículos motorizados estarán exentos de cómputo.
- Para el cómputo de la Renta per Cápita se deducirá los gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual hasta el límite del I.P.R.E.M. (Indicador Público de Renta de efectos Múltiples) mensual vigente para cada año.
- En el caso de bienes mueble, títulos, valores, derechos de crédito o dinero en efectivo en depósitos bancarios, estará exento de cómputo 3 veces el I.P.R.E.M. anual vigente para cada año.
- Se deducirán los gastos por enfermedad grave o intervención quirúrgica siempre que se justifique su abono por la unidad familiar y no sea susceptible de reembolso o compensación.

12.3- En el caso de unidad familiar de un solo miembro, o cuando el beneficiario del S.A.D. resida de forma rotatoria en los domicilio de varios hijos, la Renta per Cápita mensual resultante del conjunto de ingresos, rentas y patrimonio de la unidad familiar se dividirá por 1,5.

12.4- La aportación económica de los usuarios del S.A.D., se incrementará para cada ejercicio conforme al porcentaje de subida del precio de la hora de S.A.D. que establezca la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales.

12.5- En caso de baja temporal en el S.A.D. por periodo igual o superior a 15 días naturales, los/las beneficiarios/as deberán comunicarlo a los Servicios Sociales con al menos 15 días de antelación, si no se cobrará la aportación de la siguiente manera:

- Si comunican la baja dentro de la 1<sup>a</sup> quincena del mes, se cobrará la mitad de la aportación mensual correspondiente.
- Si comunican la baja a partir del día 15 del mes, se les cobrará la aportación del mes completo.



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

12.6- El cobro mensual será íntegro, según la aportación económica comunicada a cada usuario, sólo descontando los días de no prestación del servicio en los siguientes supuestos:

- Atención médica o ingreso hospitalario, superior a 5 días continuados.
- Hospitalizaciones de urgencia.
- Vacaciones, superiores a 5 días continuados y un máximo de 30 días. En este caso se ha de comunicar a los Servicios Sociales con 15 días de antelación.

12.7- No se cobrará las horas de servicio no prestadas por causas ajenas al beneficiario.

12.8- En el caso los/las beneficiarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) con resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención (P.I.A.), se establecerá el copago porcentual sólo para el tramo económico del coste del servicio municipal, que no sea cubierto por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y la Consejería competente en materia de servicios sociales.

12.9- El precio de la hora de SAD los fines de semana y festivos será el correspondiente al 200% del precio establecido en cada momento por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales para el SAD de lunes a viernes.

**Artículo 13.- Periodo impositivo y devengo.**

El período impositivo comprenderá el año natural y esta tasa devengará en el momento en que se inicie la prestación del servicio.

**Artículo 14.- Régimen de declaración e ingreso.**

Una vez que los Servicios Sociales confirmen la prestación y condiciones del servicio, el Departamento de Tesorería-Recaudación procederá a emitir los correspondientes recibos a los beneficiarios, cuyo pago será mensual mediante domiciliación bancaria.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL:**

Los modelos Anexos a esta Ordenanza, podrán ser modificados mediante Decreto de Alcaldía, para adaptarse a las circunstancias derivadas de la aplicación del procedimiento.

Dicha Ordenanza estará en lo siguiente sometida a las modificaciones que se puedan producir por la Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha competente en materia de Servicios Sociales en lo relativo al Servicio de Ayuda a Domicilio Básica y al



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y por lo tanto se modificará automáticamente para adaptarse a la misma.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**TRAMITACIÓN**

Aprobación inicial: 28/07/2011  
Publicación B.O.P. 05/08/2011  
Aprobación definitiva: 10/09/2011  
Publicación B.O.P. Nº 109. 12/09/2011







**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AYUDA A DOMICILIO DE LUNES A VIERNES**

**4. - DATOS DEL INTERESAD@:**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: VILLANUEVA DE LA TORRE	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 19209	TELÉFONOS:

**5. - DATOS DEL SOLICITANTE (En caso de menores o incapacitados):**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:

**Solicito** la modificación del **Servicio de Ayuda a Domicilio** que recibo desde el día \_\_\_\_\_ para lo cual manifiesto los siguientes datos:

**6. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

Horas de SAD concedidas:								
Tiene valorado la Situación de Dependencia:	SI		NO		GRADO		NIVEL	
Especifique las modificaciones del Servicio con el horario que precisaría. (Límite de 2'50horas/día)	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves	Viernes
	Falta de autonomía para la realización de actividades de la vida diaria							
	Vive con familiares que no pueden prestarle los cuidados que requiere.							
	La situación socio-familiar y/o de salud a mejorado.							

Datos que bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos.

Asimismo, manifiesto que:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Acepto la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación en los datos.
- Acepto la modificación de la contribución económicamente, si así resultase de la aplicación a mi caso de la normativa local vigente.

Conociendo las prestaciones y condiciones del Programa de Ayuda a Domicilio, solicita la Modificación del servicio.

En Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA:

**\* No es necesario presentar documentación alguna hasta que su expediente sea revisado por los técnicos de Servicios Sociales.**

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.**..El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AYUDA A DOMICILIO DE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS**

**7.- DATOS DEL INTERESAD@:**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:
LOCALIDAD: VILLANUEVA DE LA TORRE	PROVINCIA: GUADALAJARA
C.P.: 19209	TELÉFONOS:

**8. - DATOS DEL SOLICITANTE (En caso de menores o incapacitados):**

APELLIDOS:	NOMBRE:
DOMICILIO:	TELÉFONO:
FECHA DE NACIMIENTO:	D.N.I.:

**Solicito** la modificación del **Servicio de Ayuda a Domicilio** que recibo desde el día \_\_\_\_\_ para lo cual manifiesto los siguientes datos:

**9. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

Horas de SAD concedidas:							
Tiene valorado la Situación de Dependencia:	SI		NO		GRADO		NIVEL
Especifique la necesidad del Servicio con el horario que precisaría. (Límite de 2horas /día)	Mañana:				Tarde:		
	Sábados		Domingos:		Festivos:		
	Falta de autonomía para la realización de actividades de la vida diaria						
	Vive con familiares que no pueden prestarle los cuidados que requiere.						
	La situación socio-familiar y/o de salud a mejorado.						

Datos que bajo mi responsabilidad declaro que son ciertos.  
Asimismo, manifiesto que:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Acepto la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento cualquier variación en los datos.
- Acepto la modificación de la contribución económicamente, si así resultase de la aplicación a mi caso de la normativa local vigente.

Conociendo las prestaciones y condiciones del Programa de Ayuda a Domicilio, solicita la Modificación del servicio.

En Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA:

**\* No es necesario presentar documentación alguna hasta que su expediente sea revisado por los técnicos de Servicios Sociales.**

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.** El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”



**ANEXO 2**

**ACUERDO DE INCORPORACIÓN / MODIFICACIÓN DE LA  
PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO**

D/Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
Domicilio en C/ \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
O en su caso:  
D/Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
domicilio en C/ \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
como representante (Guardador de hecho o representante legal) de D/Dña \_\_\_\_\_  
con D.N.I. \_\_\_\_\_

Comparece al objeto de ser informado/a de:

- Que en virtud del artículo 29 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 tiene en cuenta su participación con el objeto de fijar la prestación y/o servicio más adecuados en su Programa Individual de Atención, estableciéndose en su caso la **prestación de Ayuda a Domicilio, con las siguientes características:**

**A) INCORPORACIÓN A LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL SISTEMA PARA LA ATENCIÓN Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.**

**Características:**

- N° de horas semanales totales a prestar (Lunes a viernes + fines de semana):

- Días de atención:

Lunes a viernes:

Fines de semana y festivos:

Turno:

Mañana

Tarde

Noche

**B) MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL SISTEMA PARA LA ATENCIÓN Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA**

**(especificar la nueva propuesta)**

**Características:**

- N° de horas semanales totales a prestar (Lunes a viernes + fines de semana):

- Días de atención:

Lunes a viernes:

Fines de semana y festivos:

Turno:

Mañana

Tarde

Noche

- Que se aplicará el porcentaje de precio público según la Ordenanza municipal en vigor.

13

**Ante esta prestación de Ayuda a Domicilio, manifiesto:**

**Estar de acuerdo con las condiciones anteriormente indicadas**

**No estar de acuerdo con las condiciones anteriormente indicadas, proponiendo las siguientes modificaciones**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma por ambas partes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

El/La interesado/a o representante legal El/La Trabajador/a Social

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

**ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE LAS  
CONDICIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Dº

D.N.I.: FECHA DE NACIMIENTO:

ESTADO CIVIL TELÉFONO:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

MIEMBROS UNIDAD DE CONVIVENCIA:

**OTROS BENEFICIARIOS:**

<b>Nombre</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Enf./Minusvalía</b>
---------------	------------------	-------------------	------------------------

**RELACIÓN DE FAMILIARES:**

<b>Nombre</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Dirección</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Tfno.</b>
---------------	------------------	------------------	-------------------	--------------

**ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:**

- FECHA DE ALTA:
- FECHA DE BAJA:
- MOTIVO DE LA BAJA:
- Nº DE HORAS MENSUALES:
- PERIODICIDAD:
- APORTACIÓN DEL USUARIO/A:
- AUXILIAR RESPONSABLE:
- TFNO. DE SERVICIOS SOCIALES:

**OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO:**

**PRESTACIONES Y FUNCIONES DEL SERVICIO:**

Acepta las condiciones en que se prestará el Servicio de Ayuda a Domicilio, que se ajustará a las siguientes características:

- Higiene y aseo personal.
- Limpieza y cuidado del hogar:
  - Limpieza del polvo: diaria
  - Hacer camas: diaria
  - Limpieza baño: diaria
  - Limpieza de suelos: 3 días por semana
  - Limpieza de cristales: cada 15 días
  - Limpieza de lámparas: 1 vez al mes
  - Limpieza de altos: 1 vez al mes
  - Limpieza general de la casa: 1 vez cada 6 meses:
    - o Lavado de cortinas, paños y otros artículos de decoración.
  - Colocación de armarios en dormitorios: 1 vez cada 3 meses
- Lavado y planchado de la ropa.
- Realización de la compra.
- Preparación de comidas.
- Administración económica.



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

- Reeducación de hábitos y habilidades sociales: higiene, alimentación, etc.
- Cuidado y apoyo específico a enfermos y discapacitados, etc,
- Apoyo en la socialización a familias, en el barrio y con entidades.
- Acompañamientos dentro y fuera del domicilio.
- Ayuda a Domicilio Extraordinaria.
- Otras. Especificar:

**MODIFICACIONES DEL SERVICIO:**

**OTROS SERVICIOS CONCEDIDOS:**

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS/AS Y BENEFICIARIOS/AS.**

**DERECHOS DE L@S USUARI@S:**

L@s usuari@s de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

- Recibir la prestación respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
- Ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del Servicio, así como en la calidad del trato humano dispensado.

**DEBERES DE L@S USUARI@S:**

L@s usuari@s de la Prestación de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes:

- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atienden el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- Ser correctos y cordiales en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones profesionales.
- Corresponsabilizarse en el coste de la prestación en función de su capacidad económica y patrimonial.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la Prestación de Ayuda a Domicilio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado fuera del domicilio que impida la prestación del servicio.

Esta prestación tiene un carácter temporal y se dejará de ofrecer por incumplimiento de los requisitos siguientes:

- No comunicación de cualquier variación de la situación a la Trabajadora Social.
- Trato inadecuado del usuario/a frente al auxiliar.
- Falta de colaboración del usuario/a en el desenvolvimiento del servicio.
- Imposición de las tareas al auxiliar por parte del usuario/a que no le correspondan o similares.

Cualquier alteración de los contenidos indicados en dicho acuerdo serán valorados por el/la técnico del servicio municipal competente.

Villanueva de la Torre, de 2.0

Fdo:

Usuario/a  
o representante

Auxiliar  
de Hogar

Trabajador/a Social

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.**.El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

**ANEXO 3**

**TASA SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)**

**AUTOLIQUIDACION**

<b>DATOS DEL SUJETO PASIVO</b>	
Nombre	Apellidos
DNI/NIF	
Dirección y Municipio	C. P.
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE (En su caso)</b>	
Nombre	Apellidos
DNI/NIF	
Dirección y Municipio	C. P.
<b>HECHO IMPONIBLE</b>	
Pago Mensual del Servicio de Ayuda a Domicilio	
<b>DOMICILIACION BANCARIA</b>	
ENTIDAD BANCARIA:	
C.C.C: (Consignar los 20 dígitos)	

Autorizo al Ayuntamiento de Villanueva de la Torre a cargar en la cuenta indicada en esta autoliquidación, los recibos mensuales emitidos como consecuencia de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.**.El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

**ANEXO 4**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI n° \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
, de Villanueva de la Torre, comunica su **BAJA VOLUNTARIA** a efectos del día \_\_\_\_\_ del  
Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por el ayuntamiento de Villanueva de la Torre.

Lo que firmo para que surtan los efectos oportunos en Villanueva de la Torre, a \_\_\_\_\_ de  
de \_\_\_\_\_ .

Fdo:

“Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **Servicio de Ayuda a Domicilio**, cuya finalidad es **Gestión del Servicio de SAD municipal**, inscrito en el Registro General de Protección de Datos, y podrán ser cedidos a **admons. competentes en SS.SS.**.El órgano responsable del fichero es **Ayto. Villanueva de la Torre**, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, junto con la documentación acreditativa de la identidad, es **Plaza Mayor s/n 19209 Villanueva de la Torre**, todo lo cual se informa en cumplimiento del Art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.”



**AYUNTAMIENTO DE  
VILLANUEVA DE LA TORRE**

**ANEXO 5: (Viene de Ordenanza Fiscal n.13)**

	<b>1 miembro</b>	<b>2 miembros</b>	<b>3 miembros</b>	<b>4 miembros</b>	<b>5 miembros</b>	<b>6 miembros</b>
<b>RENTA PER CÁPITA MENSUAL</b>	<b>% SOBRE PRECIO/HORA</b>	<b>% SOBRE PRECIO/HORA</b>	<b>% SOBRE PRECIO/HORA</b>	<b>% SOBRE PRECIO/HORA</b>	<b>% SOBRE PRECIO/HORA</b>	<b>% SOBRE PRECIO/HORA</b>
Hasta 50% del S.M.I.	-	-	2,5	4,5	6,5	8,5
Del 51% al 60%	2,5	4	6	8	10	12,5
Del 61% al 70%	3	5,5	8	10,5	13	15,5
Del 71% al 80%	3.5	6	9	12	15	18
Del 81% al 90%	4	6,5	11,5	16,5	21,5	26,5
Del 91% al 100%	6	9	19	29	39	50
Del 101% al 110%	9	14	29	44	59	74
Del 111% al 120%	13	18	35	52	69	86
Del 121% al 130%	18	28	47	66	85	100
Del 131% al 140%	24	34	55	72	91	100
Del 141% al 150%	31	41	61	81	100	-
Del 151% al 160%	39	47	65	83	100	-
Del 161% al 170%	48	56	74	92	100	-
Del 171% al 180%	58	65	82	100	-	-
Del 181% al 190%	70	77	94	100	-	-
Del 191% al 200%	85	90	95	100	-	-
Más de 200%	100	-	-	-	-	-

**TRAMITACIÓN**

Aprobación inicial: 28/07/2011\_\_

Publicación B.O.P.93. 05/08/2011

Aprobación definitiva: 10/09/2011

Publicación B.O.P.109. 12/09/2011