

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48**ALCORCÓN**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la “Ordenanza reguladora de los servicios de atención domiciliaria: servicio de ayuda a domicilio, teleasistencia domiciliaria y comida a domicilio, dirigidas a las personas con limitaciones en su autonomía personal”, que fue sometida a información pública por plazo de treinta días, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 140, de 14 de junio de 2021.

Transcurrido el período de información pública, y no habiéndose presentado alegaciones contra el citado acuerdo de aprobación inicial, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En consecuencia, se publica el texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la “Ordenanza reguladora de los servicios de atención domiciliaria: servicio de ayuda a domicilio, teleasistencia domiciliaria y comida a domicilio, dirigidas a las personas con limitaciones en su autonomía personal” para general conocimiento:

«EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El nacimiento de la presente ordenanza viene motivado por la necesidad que tiene este municipio de actualizar y regular las prestaciones de los Servicios de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia Domiciliaria y Comida a Domicilio, conforme a la normativa y las directrices que se indican a continuación.

Por otra parte, la necesidad de esta ordenanza deviene del aumento progresivo del número de personas mayores y/o dependientes, con el consiguiente incremento en la esperanza de vida y el cambio en las relaciones familiares como agente de protección. Se pretende, por tanto, impulsar y definir los apoyos para garantizar una vida plena, aún en niveles altos de falta de autonomía y apoyo social.

El artículo 39.1 de la Constitución Española señala que los poderes públicos deben asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares. Y en el artículo 148.1.20 se faculta a las Comunidades Autónomas a asumir competencias en materia de asistencia social.

A nivel municipal, la Ley estatal 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en sus artículos 25.1 y 26.1.c), que “el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”, y en todo caso ejercerá, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, “la protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social...”.

A nivel autonómico, la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, atribuye como competencias de los municipios de la Comunidad de Madrid, entre otras, el desarrollo de las funciones correspondientes al nivel de atención social primaria, siendo éstas entre otras, la gestión de las prestaciones materiales de atención domiciliaria y teleasistencia. Y en virtud de dichas competencias y en el marco del Decreto 88/2002, de 30 de mayo, de la Consejería de servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, por el que se regula la prestación de ayuda a domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Alcorcón aprobó en el año 2007 la ordenanza municipal para la regulación del servicio de Ayuda a Domicilio (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 26 de marzo de 2007).

De forma paralela se ponía en marcha la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, creando un Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y atribuyendo a las Comunidades Autónomas las competencias directamente relacionadas con dicho Sistema, correspondiendo a las entidades locales el participar en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye. En el catálogo de servicios de atención a la dependencia establecido en la citada Ley, se encuentran la ayuda a domicilio y la teleasistencia, tratándose de servicios que, al ser gestionados por las entidades locales, el régimen aplicable para el acceso a los mismos, se ha de regular conforme a las ordenanzas municipales correspondientes, según establece la disposición adicional tercera de la Orden 625/2010, de 21 de abril, de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, por la que se regulan los procedimientos para el reconocimiento de la situación de dependencia y para la elaboración del Programa Individual de Atención.

Además, debemos tener presente que existen determinadas personas que sin alcanzar grado de dependencia, presentan un deterioro físico o psíquico y/o una situación de soledad o aislamiento que origina también la necesidad de ayuda, para realizar actos corrientes en el desempeño de las denominadas actividades instrumentales de la vida diaria (movilidad externa y tareas domésticas). Y que otras personas a las que, calificadas como dependientes al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, no tienen acceso a las prestaciones y servicios, conforme al calendario de implantación progresiva previsto en la citada Ley. Por ello, es necesario adecuar el marco normativo municipal, tanto de la ayuda a domicilio, de la teleasistencia y de la comida a domicilio, con el fin de garantizar la atención de aquellas personas que quedan fuera del ámbito de la citada Ley, y que pueden requerir de apoyos temporales o intervenciones preventivas dirigidas a garantizar la permanencia en su entorno de convivencia el mayor tiempo posible.

Por su parte, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, acomete una adaptación de la legislación vigente. En base a lo anterior, la Ley 1/2014, de 25 de julio, de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 1, como objetivo, un conjunto de medidas de aplicación y adaptación de la normativa básica estatal en materia de régimen local, con el fin de garantizar la continuidad y la calidad de los servicios públicos que se presentan a los ciudadanos.

De acuerdo a esta Ley, los municipios pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos. Las competencias se desarrollarán bajo los principios de sostenibilidad, descentralización, proximidad, eficacia, eficiencia, autonomía y continuidad de los servicios, de acuerdo a los artículos 3.1. y 3.3, respectivamente. También, en su artículo 4.4 señala que las Entidades Locales deberán garantizar la continuidad de prestación de dichos servicios sin interrupción, por lo que la Comunidad de Madrid podrá delegar en los municipios el ejercicio de sus competencias para contribuir a eliminar duplicidades administrativas, mejorar la eficiencia de la gestión pública y coadyuvar a que ésta sea acorde con la legislación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, de acuerdo al artículo 5.

La disposición adicional primera indica la asunción por la Comunidad de Madrid de la competencia relativa, entre otras, de servicios sociales. En su punto 1 indica que la competencia relativa a los servicios sociales establecidas en las disposiciones transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes de atribución y en los convenios de colaboración que estén vigentes en su caso, hasta que hayan sido asumidas por parte de la Comunidad de Madrid, mediante el establecimiento de un nuevo Sistema de Financiación Autonómica que permita su asunción.

Por último, la presente ordenanza es coherente con los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El principio de necesidad queda salvaguardado ya que la iniciativa está justificada por interés general de contar con un marco normativo que regule la prestación de servicios de atención domiciliaria a los vecinos de Alcorcón en situación de vulnerabilidad social. En relación al principio de eficacia queda claramente identificado en los fines perseguidos, al articular una única norma que regule los servicios de ayuda a domicilio, el servicio de teleasistencia y el servicio de comida a domicilio, de forma que facilite la tramitación a la Concejalía de Servicios sociales. En cuanto al principio de proporcional, se trata de una disposición que pretende facilitar la gestión, pero tratando de contener únicamente la regulación imprescindible evitando la reiteración de preceptos ya contenidos en la legislación autonómica de carácter básico.

La propuesta es coherente con el resto del ordenamiento jurídico tanto estatal, como de la Unión Europea, y supone dar respuesta a la necesidad de un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre respondiendo así al principio de seguridad jurídica facilitando su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la tramitación para las personas a las que va destinada. Desde la perspectiva del principio de transparencia, la presente Ordenanza, ha sido objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alcorcón, sin perjuicio de cuantas acciones posteriores se consideren oportunas a los efectos de darla a conocer a las posibles personas usuarias. Por último, su aprobación no supone el establecimiento de cargas administrativas innecesarias a la ciudadanía, por lo que es acorde con el principio de eficiencia.

En este marco normativo, se enmarca el siguiente articulado de Ordenanza reguladora de los servicios de ayuda a domicilio, comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria, dirigidos a las personas con limitaciones en su autonomía personal:

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.—El objeto de la presente ordenanza es la regulación de los requisitos y condiciones del acceso a la prestación de los servicios de ayuda a domicilio, comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria, estableciendo el procedimiento de aplicación y resolución de las solicitudes de estos servicios, así como determinar el baremo económico para el cálculo de la aportación económica de las personas beneficiarias en el coste del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Art. 2. Ámbito de aplicación.—Esta ordenanza es de aplicación para los Servicios de Ayuda a Domicilio, Comida a domicilio y Teleasistencia Domiciliaria, que se desarrollan en el término municipal de Alcorcón dentro del marco de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales y de los acuerdos con la Comunidad de Madrid u otras entidades, en relación con la prestación de estos servicios.

Art. 3. Definición de los servicios de atención domiciliaria.—Los servicios de atención domiciliaria recogidos en la presente ordenanza tienen como objetivo el mantenimiento de las personas en su propio entorno y mejorar su calidad de vida, teniendo un carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador. Así como, apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la misma.

Será de aplicación en las siguientes prestaciones de servicios:

3.1. Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD):

El SAD es una prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales que consiste en una adecuada intervención a través de atenciones y/o cuidados de tipo personal, psicosocial o doméstico en el propio domicilio, con las personas o familias que se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de las actividades habituales de la vida diaria, por falta de capacidad física, intelectual, enfermedad mental o sensorial, o porque se encuentren en situaciones de conflicto familiar o con sobrecargas, contribuyendo a su integración social y/o a la permanencia de estas personas en su entorno habitual, mientras sea posible y conveniente.

3.2. Teleasistencia Domiciliaria (TAD):

La teleasistencia domiciliaria consiste en un servicio de telefonía permanente las 24 horas del día que, a través de un dispositivo conectado a la línea telefónica, permite la comunicación de las personas usuarias desde el domicilio con un Centro de Atención de Llamadas, atendido por profesionales especializados, proporcionando compañía, seguridad y tranquilidad a la persona y a sus familiares. Además, cuenta con dispositivos periféricos complementarios atendiendo a otras necesidades como detector de humos, detector de gas, etc. Por consiguiente, este servicio tiene como objetivo proporcionar una atención inmediata en los supuestos de emergencia, así como responder con la máxima inmediatez posible en el supuesto de otras necesidades de atención.

3.3. Servicio de Comida a Domicilio (CAD):

El CAD consiste en la distribución de raciones alimenticias equilibradas en el propio domicilio, que contienen una dieta nutricionalmente correcta, con el aporte calórico necesario y la combinación de nutrientes adecuados. La comida se realiza en una cocina centra-

lizada y se distribuye con un transporte adaptado en perfectas condiciones de higiene y seguridad. Existen diversos tipos de dietas, las cuales pueden ser presentadas en formato normal, triturado y de fácil masticación. La idoneidad de una u otra dieta deberá venir siempre avalada por un informe médico.

Art. 4. *Personas usuarias.*—Las personas usuarias de los servicios regulados en la presente ordenanza, deberán estar empadronadas en el municipio de Alcorcón y cumplir con los requisitos que para cada uno de los servicios se regulan en la misma.

Art. 5. *Procedimiento de concesión.*—5.1. Tramitación de solicitudes:

En los Centros de Servicios Sociales municipales, previa cita, el/la trabajador/a social informará al usuario del procedimiento y requisitos de acceso a las prestaciones, así como, de la documentación precisa para su tramitación.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas por el solicitante, serán entregadas en los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón, a el/la trabajador/a social municipal, con cita previa, por él mismo o por su representante legal o en su defecto, por alguna persona designada por el solicitante. A continuación, la trabajador/a social dará registro de entrada a la solicitud. Posteriormente, valorará y baremará la solicitud, pudiendo realizar una visita a domicilio previa, si se considera procedente. De acuerdo a dicha valoración, emitirá un informe propuesta para determinar la concesión, denegación o desestimación de la solicitud de la prestación, elevándola, al órgano competente en la resolución.

En el supuesto de que la propuesta sea de denegación o desestimación, deberá estar suficientemente razonada y motivada.

Dichas solicitudes se realizarán mediante el modelo facilitado por el Ayuntamiento, e irán firmadas por la persona interesada o su representante. Solo se podrá realizar una solicitud por cada unidad familiar (en adelante u. f.). Se entenderá por unidad familiar cualquier unidad de convivencia constituida por una sola persona o por dos o más personas que convivan en virtud de una relación conyugal o de hecho, de parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el primer grado en línea recta ascendente y/o descendente, computándose los grados a partir del solicitante directo de la ayuda.

5.2. Supuestos excepcionales:

En el supuesto de que exista un riesgo grave e inminente para la persona solicitante del servicio, este será valorado por el/la trabajador/a social, la cual pondrá en conocimiento de la Coordinación del centro, quién podrá ordenar la inmediata prestación de los servicios en los plazos establecidos como urgente en cada uno de los servicios, siendo contemplados de carácter temporal, para períodos de seis meses, revisables. La medida deberá ser ratificada por la Comisión Técnica a la máxima brevedad.

Igualmente, la Comisión Técnica, por razones de urgencia o de cualquier otra índole debidamente objetivadas que así lo aconsejen, dará prioridad en la tramitación a determinadas solicitudes, atendiendo al informe propuesta motivado de el/la trabajador/a social.

5.3. Documentación:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de todos los miembros computables de la u. f. Se deberá presentar originales para su cotejo o compulsión.

2) Fotocopia del libro de familia, o certificados de nacimiento de los menores, en el supuesto de que el servicio se preste a u. f. donde haya menores. Se deberá presentar originales para su cotejo o compulsión.

3) Informe médico/socio sanitario donde se detallen las condiciones de salud de la persona solicitante, emitido preferentemente por el Servicio regional de Salud u otras entidades o profesionales sanitarios acreditados.

4) Justificante de los ingresos económicos de la u. f., que proceda:

- a. Certificado de pensiones.
- b. Nóminas.
- c. Certificados de prestaciones por desempleo, subsidio, Renta Activa de Inserción, Renta Mínima de Inserción, Ingreso Mínimo Vital, etc.).
- d. Declaración jurada de ingresos (cuando no pueda acreditarse documentalmente).
- e. Cualquier otro documento económico que permita valorar los ingresos.
- f. Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta o Patrimonio de las personas físicas correspondiente al último ejercicio, de todas las personas integrantes de la u. f. con obligación legal de realizarla o certificado negativo en caso de no

estar obligado a presentar, si procede. Se deberá presentar originales para su cotejo o compulsión.

- g. Para los miembros de la u. f. con ingresos derivados de actividades económicas de estimación directa, copia de modelo 130 trimestral de pago fraccionado del IRPF a la Agencia Tributaria, si procede.
- 5) Documentación acreditativa del capital inmobiliario disponible de la u. f., a través de documentos bancarios u otro que contenga dicha información.
- 6) Certificado de registro de la Propiedad de los bienes inmuebles de los miembros que conforman la u. f., si procede.
- 7) Justificantes de gastos de carácter periódico por los conceptos de alquiler o de préstamo hipotecario de la primera vivienda, en el supuesto de no tener otras viviendas.
- 8) Justificantes de otros gastos periódicos de centro de día, residencial temporal de algún miembro de la u. f., pensiones compensatorias en casos de separación o divorcio, si procede.
- 9) Copia de la resolución del grado de dependencia y Plan Individual de Atención, de los miembros de la u. f., si procede.
- 10) Copia del certificado de discapacidad de los miembros de la u. f., si procede.
- 11) Se podrá solicitar a las personas interesadas la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúne las condiciones exigidas para ser beneficiarios/as de la prestación solicitada. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de esta documentación para fines distintos a los concernientes a los Servicios Sociales municipales.

La persona solicitante y el resto de los miembros de la u. f., en su caso, podrán autorizar al Ayuntamiento de Alcorcón, para que realice las verificaciones y consultas necesarias en ficheros que obren en poder de las distintas Administraciones públicas, relativas a datos que incidan directamente en la concesión del SAD (INSS, Agencia Tributaria, Gerencia del Catastro,...), al objeto de agilizar la tramitación del expediente.

5.4. Subsanción:

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos que señala el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya adjuntado alguno de los documentos exigidos en esta ordenanza, se requerirá a la persona interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles, sino lo hiciera se dictará resolución de desistimiento en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley. Durante este plazo quedará en suspenso el tiempo fijado para la resolución.

5.5. Resolución:

La resolución administrativa del procedimiento será dictada por la Concejalía en materia de Servicios Sociales, en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al que hubiera sido presentada la solicitud con la documentación completa para su valoración.

Dichas resoluciones serán notificadas a las personas solicitantes en un plazo no superior a diez días hábiles a partir del día siguiente a la fecha en que fueron dictadas. Serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer.

En la notificación deberá especificar el servicio y la frecuencia o intensidad del mismo, así como el porcentaje del coste que les corresponde, según su nivel de renta, en los casos de SAD y CAD.

La falta de contestación en el plazo indicado se considerará como desestimación de la petición.

5.6. Causas de denegación:

Serán causas de denegación de la solicitud del servicio las siguientes:

- a) No reunir los requisitos y condiciones exigidos en esta ordenanza.
- b) Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o aumentar el servicio.
- c) No considerarse técnicamente el recurso idóneo para la atención de la persona.
- d) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.
- e) Negarse a percibir el servicio en las condiciones determinadas en la resolución y/o incumplimiento de los compromisos de la intervención social acordados.
- f) Otras causas imputables a la persona solicitante no contempladas en los apartados anteriores.

Art. 6. *Desistimiento o renuncia.*—En cualquier fase del procedimiento, el solicitante, o en su caso la persona que ejerza su representación, podrá desistir de su solicitud o renunciar a los servicios reconocidos.

Art. 7. *Calculo de la capacidad económica de la unidad familiar del solicitante.*—Las personas beneficiarias participarán en la financiación del servicio que se le preste, de acuerdo la capacidad económica de la unidad familiar (u. f.). A estos efectos se entenderá por unidad familiar cualquier unidad de convivencia constituida por una sola persona, el beneficiario o, por dos o más personas que convivan en virtud de una relación conyugal o, de hecho, adoptiva o de parentesco por consanguinidad y/o afinidad hasta el primer grado en línea recta ascendente y/o descendente, computándose los grados a partir del beneficiario directo de la ayuda.

El período a computar en la determinación de las rentas y del patrimonio será el correspondiente al último ejercicio fiscal, cuya obligación de declarar haya finalizado inmediatamente anterior a la fecha de solicitud, salvo que hubieran variado sustancialmente las rentas, debido a circunstancias especiales, como puede ser el número de personas que forman la unidad familiar y/o la percepción de nuevos tipos de renta, entre otros. En estos supuestos, se computaran las rentas a fecha de la solicitud.

La capacidad económica vendrá determinada por la Renta Media Mensual Per Cápita (RMMPC) de la u. f., mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$RMMPC = [(I - G) : 12] : N$$

I = Suma de los ingresos anuales percibidos.

G = Gastos periódicos atendidos.

N = Número de miembros de la u. f.

En el supuesto que la u. f. esté formada por un único miembro, el resultado de la fórmula anterior se dividirá entre 1,5, siendo dicho cociente el importe que será tomado en consideración como RMMPC.

Los ingresos y gastos que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

1. Ingresos: se computarán los ingresos procedentes de las rentas, contabilizándose todas las rentas y/o ingresos anuales de todos los miembros de la u. f.:

- a) Rentas del trabajo y de actividades empresariales: salarios, pensiones, prestaciones por desempleo, etc.
- b) Prestaciones sociales de carácter periódico: Renta Mínima de Inserción, Ingreso Mínimo Vital, prestación por hijo a cargo, etc.
- c) Otras rentas periódicas: pensiones alimenticias, etc.
- d) Rendimientos anuales del capital mobiliario e inmobiliario.

2. Gastos: Serán deducidos de los ingresos, a efectos de la aplicación de la fórmula para la obtención de la RMMPC de la u. f., aquellos gastos mencionados a continuación, que soportan de carácter periódico, así como extraordinarios que resulten ineludibles, correspondientes al momento de la solicitud:

- a) Los gastos de alquiler o hipoteca asociados a la vivienda habitual. En este supuesto el importe máximo a deducir será el equivalente a 1 vez el IPREM mensual, vigente en cada momento. Este gasto solo será deducible si los miembros de la u. f. no cuenta con otros inmuebles en propiedad.
- b) Gastos por pago de plaza de residencia temporal o centro de día, pudiéndose deducir una cuantía máxima de 720 euros mensuales. En caso de ingresos en centro residencial permanentes, se entiende que la persona ingresada no forma parte de la u. f.
- c) Gastos del pago del seguro de decesos.
- d) Otros que tengan carácter periódico o extraordinario ineludible, siempre que sean valorados por el/la trabajador/a social municipal y autorizados por la Comisión técnica.

Para la instrucción del procedimiento se podrán comprobar de oficio la renta del solicitante y verificar la información aportada mediante la obtención de los datos de carácter económico que sobre ellos existan en las distintas administraciones públicas. A tal efecto en la solicitud deberá constar el consentimiento inequívoco del interesado, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin perjuicio de poder requerir al interesado cualquier documentación necesaria.

En el supuesto de que exista diferencia entre la información aportada por los interesados y la obtenida de la Administración Pública, se utilizará esta última para la determinación de la renta.

Una vez determinada la RMMPC, se aplicará los porcentajes de copago recogidos en los siguientes capítulos para los servicios de Ayuda a Domicilio y Comida a Domicilio, ya que para el servicio de Teleasistencia domiciliaria no se establece ninguna aportación económica por parte del beneficiario.

Las alteraciones o variaciones que afecten a la capacidad económica del beneficiario en ejercicios siguientes podrán ser tenidas en cuenta para modificar su participación en el coste del servicio.

Capítulo II

Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)

Art. 8. *Requisitos de las personas solicitantes.*—Las personas interesadas en solicitar el SAD deberán cumplir los siguientes requisitos, además del señalado en el artículo 4:

Deben ser personas que no tengan reconocida la situación de dependencia, o, que, teniéndola reconocida, no haya sido implantado el servicio por parte de la administración competente.

Además, se aplicarán los requisitos de carácter general regulados en el Decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se establece la Ayuda a Domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y que son:

- a) Personas de 65 años o más, con problemas de autonomía personal reducida o limitada.
- b) Personas de edad inferior a los 65 años con discapacidad reconocida por el organismo competente en un porcentaje igual o superior al 65% que, por estar afectados de una enfermedad crónica u otras situaciones, tengan su autonomía personal reducida o limitada.
- c) Unidades familiares con menores en situaciones de crisis temporal motivada por muerte o ausencia de progenitores o cuidadores principales, enfermedades y hospitalizaciones temporales, graves conflictos de convivencia, o diversas circunstancias que imposibiliten la atención adecuada de menores en el medio familiar.
- d) Situaciones temporales de necesidad de apoyo a convalecencias post-hospitalarias de personas sin red familiar y social, o, de sobrecarga.

A nivel económico, se establece como requisito que la unidad familiar no disponga de un capital mobiliario e inmobiliario igual o superior a 10 veces el IPREM anual de 14 pagas. Para el computo del capital mobiliario se tendrá de referencia la fecha del 31 de diciembre del último ejercicio fiscal anterior a realizar la solicitud. En el caso de activos financieros y otros valores mobiliarios se computará el valor de rescate a la fecha de la solicitud y para el capital inmobiliario se computará el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad, que no generen rentas, quedando exenta la vivienda habitual.

En cualquiera de los casos, el servicio ha de estar indicado como recurso idóneo para atender la necesidad de que se trata, conforme al artículo 19.3 de la Ley 11 /2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. A efectos de la presente ordenanza se considerará que se da tal condición, cuando según la aplicación del baremo A o B que figura en el anexo I, el solicitante alcance un mínimo de 10 puntos para servicios de intensidad baja y de 15 puntos para servicios de intensidad media y alta. De dicha puntuación mínima, y en caso de resultar aplicable el baremo A, al menos 7 puntos deberán corresponder al apartado 1 —dificultad en el desempeño de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD)— del mismo.

El baremo A será de aplicación a las situaciones con limitaciones para las actividades básicas de la vida diaria, y el baremo B a las unidades familiares con menores en situación de crisis temporal.

Cuando en la valoración de la situación de los solicitantes, se deduzca que el solicitante presenta un grado de limitación en la autonomía o capacidad funcional que pudiera ser susceptible de ser declarados como dependientes al amparo de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, será requisito imprescindible el solicitar la valoración de dependencia a la Consejería competente en la materia de la Comunidad de Madrid. Para poder conceder al servicio, se exigirá la acreditación de presentación de dicha solicitud.

Será requisito necesario para la concesión del SAD, no estar recibiendo en el mismo domicilio el servicio para el mismo fin, por parte de otra Administración Pública. De forma excepcional, al contemplarse con un fin diferente, se podrá poner el servicio para cuidados de atención personal al solicitante, aunque otro miembro de la u. f. reciba el servicio de SAD por el Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.

Art. 9. *Modalidades de atención.*—Las modalidades que la prestación SAD podrá adoptar son las que cubren las siguientes áreas, de acuerdo a las tareas y períodos concretos prescrito para cada servicio, especificados en la resolución de la concesión de la prestación emitida por la Concejalía. Podrán determinarse las siguientes modalidades:

9.1. Atención doméstica (Ayuda Hogar-AH):

Podrá incluir las siguientes actividades:

- Limpieza o ayuda a la limpieza del hogar, y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad.
- Preparación y cocinado de alimentos adecuados al estado, condición y necesidad de la persona usuaria y siguiendo las indicaciones médicas prescritas en su caso.
- Lavado, planchado y repaso de ropa, bien dentro o fuera del hogar (tintorería o lavandería por cuenta del usuario).
- Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario/a.
- Cualquier otra actividad necesaria para el normal funcionamiento del domicilio que será prescrita por los/as trabajadores/as sociales municipales.

Estarán excluidas las siguientes actividades:

- La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean considerados beneficiarios/as del servicio.
- La realización de arreglos de la casa de cierta entidad: empapelado, pintura...
- La atención de animales de compañía.

9.2. Atención personal (AP):

Podrá incluir las siguientes actividades:

- Apoyo y/o realización de la higiene personal: aseo personal (baño, cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual, especialmente precisa en encamados/as e incontinentes con el objetivo de evitar la formación de úlceras).
- Ayuda personal para aquellas personas que no puedan comer por sí mismas o requieren de supervisión en los hábitos alimentarios.
- Apoyo a la movilización dentro del hogar (levantar y acostar de la cama, traslados de posición y ubicación, y a la salida del domicilio, etc.).
- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía del usuario/a.
- Ayuda, seguimiento y control en la toma de medicamentos prescritos por el Servicio de Salud correspondiente.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones de carácter médico, de trámite oficial y otras acciones de contenido similar.
- Recogida y gestión de recetas médicas y documentos relacionados con la vida diaria del /la usuario/a.

Estarán excluidos los servicios de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, todos aquellos que impliquen por parte del auxiliar que tenga una especialización. Entre otros:

- Inyectables, colocación o retirada de sondas, manipulación de aparatos o instrumentos que precisen unos conocimientos profesionales competentes del personal sanitario.
- Toma de tensión, suministro de medicación que suponga cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra.
- Ayudar al usuario a la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento.
- Curas de enfermería.
- Actuaciones podológicas.

9.3. Tareas socioeducativas:

Estas tareas tienen como objetivo general promocionar y estimular la autonomía e independencia a las familias en situación de riesgo, desventaja o vulnerabilidad social, me-

diante medidas preventivas, educativas, de apoyo, orientación y asesoramiento, tratando de conseguir un desarrollo adecuado de toda la familia.

Las intervenciones educativas en el hogar las llevará a cabo personal con formación adecuada y serán coordinadas por las educadores/as y/o trabajadores/as sociales municipales, siendo responsables de valorar, planificar y realizar el seguimiento de las tareas.

La prestación de este tipo de servicio constituye un apoyo básico que no podrá suplir en ningún caso las actuaciones en materia de protección de menores que competan a otros ámbitos de intervención familiar o a los Servicios Sociales especializados.

Esta modalidad de servicio tendrá carácter temporal y se sujetará a criterios de evaluación periódica por parte de los profesionales municipales.

Art. 10. Horario de prestación del servicio y tiempos de atención.

- El horario normalizado se desarrollará entre las 7:00 y las 22:00 horas, considerándose días laborables de lunes a viernes, y entendiéndose que el servicio de Ayuda Hogar solo se prestará en días laborables.
- Se considerarán festivos los sábados y domingos y los referidos como tales en el calendario, fiestas nacionales, autonómicas y locales.
- Podrán realizarse servicios fuera del horario fijado como laborable, que se facturarán al precio establecido para las horas festivas.
- Se podrán prestar servicios inferiores a una hora, así como servicios quincenales cuando la Concejalía estime oportuno.

Asimismo, para una mejor organización se establecen las siguientes franjas horarias de carácter general:

- Levantar: antes de las 10:00 horas.
- Preparación de comidas: entre las 13:00 y las 15:00 horas.
- Acostar: entre las 20:00 y las 22:00 horas.
- Acompañamiento a gestiones, médicos o rutas: en el horario que permita realizar la prestación.
- Resto de prestaciones: en el horario general del servicio: de 07:00 a 22:00 horas.

Tendrán la consideración de horas de servicios prestados, únicamente:

- Las destinadas a la asistencia en los domicilios a las personas beneficiarias.
- Las dedicadas a reuniones de coordinación con el personal auxiliar, cuando sean solicitadas por los técnicos responsables del Ayuntamiento y serán facturadas íntegramente al Ayuntamiento.

Art. 11. Intensidad del servicio.—Se establecen los siguientes tipos de intensidad:

- Baja intensidad: de 4 a 16 horas mensuales, que comprenderán básicamente servicios preventivos dirigidos a atender necesidades de personas con limitaciones leves en su autonomía personal, y que en su mayoría irán dirigidas a la modalidad de atención doméstica.
- Media intensidad: de 17 a 32 horas mensuales, que comprenderán servicios dirigidos a personas que necesiten apoyo o atención personal con frecuencia semanal, y/o para tareas educativas, además de poderse incorporar la modalidad de ayuda hogar.
En el supuesto de tareas educativas para el apoyo en la atención de menores en situación de riesgo, se establecerá una temporalidad que vendrá definida por el profesional responsable de dicha intervención en base a los objetivos que se pretendan con esta prestación.
- Alta intensidad: de 33 a 60 horas mensuales, para dar cobertura a las necesidades de atención personal intensa diaria, que al igual que la modalidad anterior, podrá ir acompañada de ayuda hogar.

En las dos últimas intensidades, media y alta, será obligatorio que la personas beneficiarias, formule solicitud de trámite de dependencia, manteniéndose el servicio municipal hasta la resolución y fecha efectiva del servicio por Comunidad de Madrid, ajustando las horas de servicio municipal a las determinadas en el Plan Individual de Atención del SAAD, en el supuesto corresponderle este servicio. No será preciso dicha tramitación en aquellos casos de altas para apoyo temporal por convalecencias post-hospitalarias a personas sin red familiar o con problemas graves para contar con ayuda. Se considera como problemas graves, aquellas de conflicto entre la persona y su familia o, cuando no existe contacto por distanciamiento o deterioro de la relación o, cuando hay un único cuidador y este se encuentra enfermo o sobrecargado, así como otras situaciones familiares en las que se

evidencia la falta de apoyo familiar. En estos casos, la concesión del servicio será por un período de seis meses, prorrogable por otros períodos de igual duración.

Art. 12. *Procedimiento de gestión del SAD.*—Los técnicos municipales realizarán la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio y el posterior diseño de la intervención, correspondiéndoles asignar las prestaciones establecidas.

Una vez concedido el SAD, las personas solicitantes pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia la de menor nivel de renta per cápita y en caso de empate, la fecha de solicitud más antigua.

Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

12.1. Altas:

Siguiendo el orden señalado, el Ayuntamiento comunicará el alta a la empresa que gestione el SAD, teniendo esta un plazo máximo de cuatro días laborables para ofrecer a la persona interesada, las horas y días que mejor se adecuen a su situación, de acuerdo a la resolución y a las preferencias de horario establecidas en esta ordenanza.

Si se le ofrecieran hasta tres horarios distintos sin que ninguno de ellos fuera aceptado, la empresa lo comunicará al Ayuntamiento que podrá denegar y archivar la solicitud del servicio al entender que la persona usuaria no acepta las condiciones del mismo.

En aquellos casos urgentes que así sean informados, podrá empezarse a prestar el servicio de forma inmediata, una vez valorado por el/la trabajador/a social la necesidad social, siguiendo a continuación, el mismo procedimiento que para el resto de las solicitudes.

12.2. Suspensiones:

Se podrá suspender temporalmente el servicio por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia, circunstancias excepcionales, etc. Las suspensiones temporales tendrán una duración máxima de tres meses al año, salvo en los casos de ingresos hospitalarios o residenciales temporales que se podrá prorrogar durante el tiempo del internamiento.

Los/as trabajadores/as sociales municipales, en situaciones excepcionales y previo informe justificativo, podrán proponer la ampliación de la baja temporal hasta seis meses. Las suspensiones temporales dan derecho a la reserva de horas y retorno al servicio.

12.3. Bajas definitivas:

Se darán la baja definitiva del servicio de acuerdo a los siguientes motivos:

- a) Por fallecimiento del titular.
- b) Por renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- c) Por ingreso en una residencia definitivamente.
- d) Por traslado a otro municipio.
- e) Por traslado con familiares que puedan hacerse cargo de su atención dentro del municipio.
- f) Cuando el beneficiario pase a recibir el servicio reconocido mediante resolución de la Comunidad de Madrid como persona dependiente, establecido en su Programa Individual de Atención (PIA). Igualmente, cuando se establezca en la resolución de PIA de la persona beneficiaria o en su modificación, la prestación económica para cuidados en el entorno familiar, al entender que existe cobertura de la atención adecuada por parte del cuidador designado en el PIA.
- g) Por modificación de las condiciones que dieron lugar al inicio del servicio.
- h) Cuando el servicio deje de ser el recurso idóneo para atender la situación de la personal.
- i) Por incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en la presente Ordenanza.
- j) Por ausencias reiteradas e injustificadas del domicilio en las horas establecidas para la prestación del servicio sin previo aviso.
- k) Por superar los tres meses de suspensión temporal, salvo causa debidamente justificada.
- l) por otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.

12.4. Cambio de titular del servicio:

En el caso de baja definitiva del titular del SAD y, habiendo más de una persona beneficiaria en el domicilio que requiera la permanencia en el mismo y cumpla los requisitos de acceso, se podrá solicitar la continuidad en la prestación realizando un cambio de titular. El siguiente titular estará obligado a solicitar el cambio en modelo normalizado que facilitará el Ayuntamiento, aportando documentos actualizados sobre la situación socioeco-

nómica y de salud que no consten en el expediente, cuando hayan sufrido modificaciones o tengan una antigüedad superior a un año.

La nueva situación y documentación será baremada, emitiendo el informe de propuesta para que se emita una nueva resolución.

En el caso de que el titular del SAD causara baja y ningún otro miembro de la familia tuviera la consideración de persona beneficiaria, si otro conviviente precisara el servicio, deberá realizar una nueva solicitud.

12.5. Seguimiento y modificación:

Se realizará el seguimiento periódico del servicio para valorar la adecuación de los contenidos de la prestación a la situación real de la persona usuaria. De este modo, una vez iniciado el servicio, este puede sufrir cambio de tareas, aumento o disminución de horas, suspensión o extinción.

Si por prescripción técnica o a solicitud de la persona beneficiaria se comprueba que la situación socio-familiar del beneficiario, o los datos proporcionados por éste, han variado, se procederá a la revisión del expediente y actualización de las condiciones del servicio prestado. Asimismo, se podrá producir cambio en las condiciones de copago, debido a la variación de la renta per cápita familiar o por la modificación del precio/hora del servicio.

Art. 13. Aplicación del baremo de situación de necesidad (BSN).—Se aplicará el BSN con la finalidad de analizar las situaciones de carencia o necesidad de las personas solicitantes, atendiendo al análisis de la documentación presentada, los datos aportados en la entrevista personal y, si procede, en la visita al domicilio realizada por el/la trabajador/a social municipal.

Los aspectos a tener en cuenta para la concesión de los puntos en cada uno de los indicadores se detallan en el Anexo I, siendo el baremo A de aplicación a las personas mayores y/o con discapacidad con limitaciones para las actividades básicas de la vida diaria, y el baremo B a las situaciones de familias con cuidado de menores.

Los aspectos a valorar y su peso específico en el total de la puntuación aparecen desarrollados en cada uno de los baremos.

Baremo A: Baremo de la situación de necesidad de las personas mayores y/o con discapacidad:

- 1) Indicadores de dificultad en el desempeño de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD), máximo 30 puntos.
- 2) Indicadores de situación sociofamiliar, máximo 10 puntos.
- 3) Otros factores sociales, máximo 10 puntos.

Baremo B: Dificultad de las familias en la atención de los niños, niñas y adolescentes:

- 1) Indicadores de dificultad de las familias, máximo 25 puntos.
- 2) Indicadores de situación de convivencia, máximo 10 puntos.
- 3) Otros factores adicionales de dificultad en la atención, máximo 15 puntos.

Art. 14. Aportación económica de la persona beneficiaria.—Las personas beneficiarias participarán en la financiación del servicio que se le preste, de acuerdo al coste del servicio establecido de precio/hora y la capacidad económica de la unidad familiar (u. f.).

Una vez calculada la capacidad económica de la u. f., de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 de la presente ordenanza y en referencia con el importe mensual del Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM), se establecen los porcentajes de copago en función de la RMMPC.

El tipo de porcentaje de copago a aplicar sobre el coste hora de servicio, aumentará progresivamente con el aumento de la RMMPC, siendo el tipo máximo del 60%, según la siguiente tabla:

RMMPC (Renta Media Mensual Per Cápita) de la unidad familiar en función del IPREM mensual	Porcentaje de copago (%)
0 hasta 100 % IPREM	0
>100% IPREM hasta 120% IPREM	5
>120% IPREM hasta 140% IPREM	10
>140% IPREM hasta 160% IPREM	15
>160% IPREM hasta 180% IPREM	20
>180% IPREM hasta 200% IPREM	30
>200% IPREM hasta 220% IPREM	45
> 220% IPREM	60

El coste para calcular el porcentaje vendrá determinado según el precio hora de adjudicación de contrato de prestación del servicio de SAD.

Art. 15. *Forma de realizar la aportación o copago.*—Las personas beneficiarias estarán obligadas a hacer frente a los recibos mensuales de la aportación de copago o aportación económica prevista en su resolución, a través de domiciliación bancaria de los recibos.

La empresa adjudicataria de la prestación de servicio será la encargada de efectuar el cobro a las personas usuarias, de acuerdo al porcentaje establecido en la resolución y deberá proporcionarles factura correspondiente con el desglose del número de horas realizadas, importe (con especificación del IVA) y mes al que corresponde.

La falta de pago por un período superior a tres meses dará lugar a la suspensión temporal del servicio.

Capítulo III

Servicio de Teleasistencia Domiciliaria (TAD)

Art. 16. *Descripción del servicio de teleasistencia domiciliaria.*—El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria (en adelante TAD) es un servicio de carácter social que tiene como objetivo apoyar la permanencia de personas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad, enfermedad o aislamiento social en su domicilio, proporcionando una serie de atenciones personalizadas que puedan mejorar sus condiciones de seguridad y compañía en la vida cotidiana, potenciar la independencia y facilitar la integración de la persona en su entorno habitual de convivencia, así como, detectar, prevenir y en su caso, intervenir en posibles situaciones de riesgo.

El TAD se presta fundamentalmente a través de la línea telefónica. Consta de un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado una parte, en el centro de atención dotado del soporte tecnológico, de comunicaciones y de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio y otra parte, en el domicilio del usuario o portado por el mismo.

El servicio permite a las personas atendidas disponer de un sistema de comunicación y atención permanente, así como solicitar asistencia en caso de emergencia, durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

Por ello, el servicio de TAD prestará los siguientes apoyos:

- Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado.
- Garantizar la comunicación interpersonal, bidireccional, ante cualquier necesidad las 24 horas del día, todos los días del año.
- Proporcionar atención presencial a la persona usuaria cuando esta sea necesaria.
- Prevenir, detectando precozmente las situaciones de riesgo que puedan darse como consecuencia de la edad, la discapacidad, enfermedad o aislamiento social.
- Proporcionar seguridad y tranquilidad a las personas usuarias y sus familiares garantizando la atención en caso de emergencia e incorporando a la prestación del servicio todas aquellas tecnologías útiles y disponibles, durante todo el período de vigencia del presente pliego, para la detección de situaciones de riesgo, y para la protección personal y doméstica, tales como, detectores de humo, de fuego, de fuga de gas, sensores de movimiento, alarmas anticáida, sistemas adaptados a deficiencias sensoriales, etc.
- Ofrecer compañía al usuario mediante la gestión de agendas específicas suscritas entre la entidad prestataria del servicio y el usuario, a petición de éste, de su familia o allegados o de los técnicos municipales, así como de llamadas de cortesía y seguimiento programadas por el Centro de Atención.
- Ofrecer un sistema seguro de custodia de las llaves del domicilio de la persona que utiliza el servicio, o alternativas a la custodia, de manera que quede garantizado el acceso al domicilio y la atención en caso de emergencia.

Art. 17. *Modalidad del servicio de TAD.*

17.1. TAD Fija:

El servicio TAD fija corresponde al prestado únicamente dentro del domicilio de la persona usuaria, a través de un dispositivo o terminal de telefonía fijo. El usuario dispondrá en su domicilio de un terminal, conectado a un Centro de Atención, que se activa por pulsación directa o bien accionando la unidad de control remoto (UCR). Este último será

en forma de colgante o pulsera, que el usuario deberá llevar constantemente puesto. La conexión permitirá el contacto verbal “manos libres” con el centro de atención.

Cada terminal en el domicilio llevará asociada al menos una UCR y se dispondrá de todas las UCR necesarias al número de personas usuarias que conviven en el mismo y a su perfil de atención. Estas terminales podrán llevar asociados los distintos dispositivos periféricos puedan optimizar las prestaciones del servicio de TAD, tales como:

- a) Dispositivo adaptado a deficiencias sensoriales: Permite a través de un sistema de teclado y pantalla, con conexión al terminal de TAD, la comunicación entre el usuario y el centro de atención.
- b) Detector de movilidad/pasividad: Dispositivo para la detección de falta de movilidad del usuario en su domicilio.
- c) Detector de caídas: Dispositivo indicado para personas con alto riesgo de mareos o movilidad deficiente, capaz de detectar la falta de verticalidad no voluntaria y que puede ser activado automáticamente o por pulsación directa de la persona usuaria.
- d) Sensores de ocupación cama/sillón: Diseñado para detectar situaciones anómalas, en función de una determinada programación del dispositivo: No se detectan cambios en el uso del sillón en un tiempo prefijado o se detectan variaciones en la presión ejercida en la superficie de la cama.
- e) Dispensador de medicación.
- f) Detector de humo/fuego.
- g) Detectores de gas/monóxido de carbono.
- h) Otros.

En todos los casos los dispositivos emitirán al centro de atención aviso, con codificación diferenciada, de la posible situación de emergencia para la que el dispositivo ha sido diseñado y programado.

17.2. TAD móvil:

Modalidad de servicio prestado tanto dentro como fuera del domicilio de la persona usuaria, mediante terminales de telefonía móviles adaptados tecnológicamente a su uso por personas mayores y con determinadas discapacidades y que, adicionalmente, cuentan con un sistema de telelocalización basada en sistemas GPS y GSM. También por dispositivos que exclusivamente permitan la emisión de alarmas y la localización de la persona usuaria. Se podrán ampliar estos dispositivos en función de los avances tecnológicos.

Art. 18. *Tipos de usuarios/as.*—A efectos de la prestación de Teleasistencia se considerarán los siguientes tipos:

- a) Titular del servicio de Teleasistencia domiciliaria: dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto.
- b) Usuario con unidad de control remoto adicional: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del mismo. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo. Este tipo de usuario no genera coste adicional.
- c) Usuario sin unidad de control remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva. Tampoco en este caso se generará coste adicional.

Art. 19. *Requisitos de las personas solicitantes.*—Podrán ser solicitantes del Servicio de TAD aquellas personas que, debido a su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, precisen de apoyos para poder continuar viviendo en su domicilio.

Las personas interesadas en solicitar el TAD deberán cumplir los siguientes requisitos, además del señalado en el artículo 4:

- a) Personas mayores de 65 años, con especial atención a los mayores de 80 años por considerarse que tienen una mayor situación de riesgo.
- b) Personas de edad inferior a los 65 años con discapacidad reconocida por el Organismo competente, en un porcentaje igual o superior al 65% que, por estar afectados de una enfermedad crónica u otras razones se hallan en situación de riesgo.
- c) No tener capital mobiliario e inmobiliario igual o superior a 4,8 veces el IPREM anual de 14 pagas. Para el computo del capital mobiliario se tendrá de referencia

la fecha del 31 de diciembre del último ejercicio fiscal anterior a realizar la solicitud. En el caso de activos financieros y otros valores mobiliarios se computará el valor de rescate a la fecha de la solicitud y para el capital inmobiliario se computará el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad, que no generen rentas, quedando exenta la vivienda habitual.

- d) No disponer de ingresos netos por todos los conceptos y miembros de la unidad familiar de 2 veces el IPREM anual para una persona o 2,5 veces el IPREM anual (14 pagas) para dos o más personas (se tendrán en cuenta los ingresos anuales según declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la solicitud, y solo si la situación ha cambiado, fallecimiento cónyuge, separación, etc., se solicitará la cuantía de la pensión actualizada).
- e) En los casos de personas solicitantes mayores de 80 años que vivan solos o con otras personas mayores de 80 años, no tienen que cumplir con los requisitos económicos señalados en el punto c) y d) para tener acceso al servicio.
- f) Vivir o pasar gran parte del día en soledad o en compañía de personas en situación similar.
- g) No estar imposibilitada o con dificultad grave para la adecuada utilización del equipo (demencias, deficiencias notorias de audición y/o expresión oral).
- h) Para el TAD fija deberá disponer de servicio telefónico compatible con el sistema, así como de suministro eléctrico y para el TAD móvil deberá disponer en la zona de residencia de cobertura de telefonía móvil, así como línea de teléfono móvil asociada a un contrato.
- i) Disponer, o estar en condiciones de disponer en el momento de la instalación, del servicio de línea telefónica fija en su domicilio que sea compatible con los dispositivos técnicos de teleasistencia, así como disponer de suministro eléctrico. En los casos de valorarse el TAD móvil no será preciso.
- j) Permitir el acceso al domicilio del personal acreditado en casos de emergencia y, asimismo, en supuestos de instalación, mantenimiento y retirada de equipos.
- k) No tener instalado en el domicilio un terminal de TAD a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

Podrán disponer del servicio los titulares del mismo y en calidad de beneficiarios/as, las personas que convivan en el mismo domicilio con necesidad de apoyos. Debido a que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidas como titulares del TAD, las personas sin capacidad de utilizarlo de manera correcta y adecuada, pasando a recibir el servicio como beneficiarios/as.

Los Servicios Sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, desaconsejen su instalación.

Art. 20. Aplicación del baremo.—Con toda la información recopilada, los/as trabajadores/as sociales municipales aplicarán el baremo específico que se adjunta como anexo II, en el que se valorará el tramo de edad, la situación de convivencia, la situación económica y otras situaciones no contempladas en los apartados anteriores.

El baremo otorgará a cada apartado la puntuación máxima, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- A) Valoración del tramo de edad, máximo 10 puntos.
- B) Valoración de la situación de convivencia, máximo 10 puntos.
- C) Valoración económica, máximo 20 puntos.
- D) Otras situaciones (condiciones de la vivienda, barreras arquitectónicas, frecuencia de caídas, problemática familiar, etc.), máximo 10 puntos.

Una vez aplicado el baremo, la persona solicitante obtendrá una puntuación que, junto con la fecha de solicitud, determinará su posición en la lista de altas para la instalación del servicio.

Art. 21. Procedimiento de gestión del TAD.—Los técnicos municipales realizarán la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio y el posterior diseño de la intervención, correspondiéndoles asignar la prestación de TAD.

Una vez concedido el TAD, las personas solicitantes pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia el de menor renta per cápita y en caso de empate, tendrán preferencia las solicitudes más antiguas.

Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

21.1. Altas:

Siguiendo el orden señalado, el Ayuntamiento comunicará el alta a la empresa que gestione el Servicio teniendo ésta un plazo máximo de 15 días laborables para proceder con la instalación del terminal, de acuerdo a la resolución y las prestaciones establecidas en esta ordenanza.

En aquellos casos en los que se considere necesaria una atención de urgencia, podrán transmitirse las órdenes de alta por vía de urgencia y el servicio se prestará en un plazo máximo de 48 horas.

21.2. Suspensiones:

Se podrá suspender temporalmente el servicio por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia, circunstancias excepcionales, etc. Las suspensiones temporales tendrán una duración máxima de tres meses al año, salvo en los casos de ingresos hospitalarios o residenciales temporales que se podrá prorrogar durante el tiempo del internamiento. En otras circunstancias excepcionales acreditadas, los/as trabajadores/as sociales municipales podrán proponer la ampliación de la baja temporal hasta seis meses.

21.3. Bajas definitivas:

Las bajas en el servicio se determinarán por parte de los técnicos municipales, y se comunicarán a la entidad adjudicataria para la retirada del terminal en un plazo no superior a cinco días, en base a los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento del titular.
- b) Ingreso definitivo en residencia.
- c) Traslado a otras Comunidades Autónomas u otro municipio.
- d) La decisión expresa de la persona usuaria de abandonar el servicio.
- e) La desaparición de la necesidad que motivó el establecimiento del servicio, previa conformidad de la entidad titular.
- f) El incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio, previa comunicación a la entidad titular.
- g) Por superar el período máximo de suspensión temporal del servicio (3 meses) y previa autorización de los servicios sociales municipales.
- h) Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.

21.4. Cambio de titular del servicio:

En el caso de baja definitiva del titular del TAD, y habiendo más de una persona beneficiaria en el domicilio que requiera la continuación del mismo y cumpla los requisitos, se procederá al cambio de titular. La siguiente persona beneficiaria deberá solicitar el cambio por escrito aportando la documentación que se exige para la solicitud, si no constara ya en el expediente, o si hubiera sufrido modificaciones o tuviera una antigüedad superior a un año.

Asimismo, se podrá realizar el cambio de titular cuando éste haya perdido la capacidad de entender y manejar el sistema y en el domicilio conviva una persona que cumpla los requisitos de acceso al servicio.

La nueva situación será valorada por los/as trabajadores/as sociales municipales quienes formularán al órgano superior correspondiente su propuesta para que se emita la oportuna resolución.

21.5. Cambio de domicilio:

Las personas titulares del Servicio de Teleasistencia que cambien de domicilio dentro del término municipal, podrán solicitar el traslado del terminal del servicio al nuevo domicilio, siempre y cuando continúen cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión.

21.6. Incidencias:

La entidad adjudicataria de la gestión del servicio de TAD comunicará cualquier incidencia que se produzca en el servicio. Especialmente será obligatorio comunicar a los/as técnicos/as de Servicios Sociales, cualquier alteración, conflicto o incidencia de carácter grave que se produzca en el desarrollo de los servicios, con carácter inmediato.

Cuando las incidencias no revistan gravedad, se darán curso por los sistemas de coordinación habituales. Igualmente, en los supuestos de solicitudes de bajas comunicadas por parte de las personas beneficiarias o sus familias, la entidad comunicará de forma inmediata a los técnicos municipales, para que procedan a confirmar la baja.

Capítulo IV

Servicio de Comida a Domicilio

Art. 22. Descripción del servicio CAD.—El Servicio de Comida a Domicilio (CAD), tiene como finalidad mejorar las condiciones de vida y convivencia de las personas mayores y/o con problemas de autonomía en su propio hogar y en su comunidad, evitando inter-namios innecesarios y garantizándoles una nutrición adecuada, apetecible y saludable.

El servicio persigue la consecución de los siguientes objetivos:

- Potenciar la autonomía personal y la integración del usuario/a en su entorno familiar habitual, evitando, en la medida de lo posible la institucionalización innecesaria.
- Mantener unos hábitos alimentarios adecuados a las necesidades de las personas beneficiarias, previniendo posibles trastornos de salud derivados de alimentación insuficiente o dietas poco equilibradas.
- Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal y los riesgos de accidentes dentro del hogar.

El servicio consiste en la entrega de la comida principal del día en el domicilio de las personas usuarias, en contenedores isotérmicos que deberán ser calentados en un horno microondas para su consumo.

Art. 23. Dietas y menús.—Las dietas y menús deberán cumplir con las siguientes características:

- a) El menú entregado será completo, contemplando primer plato, segundo plato con guarnición, postre y pan.
- b) La comida dispensada deberá reunir las condiciones organolépticas necesarias para que sea apetecible a la vista, agradable en el olor, el sabor, la textura y adecuada en las condiciones dietéticas y nutricionales.
- c) Se deben servir regímenes especiales atendiendo a las necesidades de cada usuario (dieta para hipertensos, diabéticos, celíacos, personas con problemas de masticación, etc.).
- d) La comida dispensada deberá serlo en la cantidad suficiente (no menos de 350 gramos cada plato), suponiendo al menos el 60 por 100 la materia noble, es decir, de carne, pescado o verduras, sin contar la guarnición y/o la salsa.
- e) El pan deberá ser horneado, excepto para aquellas personas que prefieran la modalidad de pan de molde para facilitar su ingesta o cuando se haga entrega para varios días que se entregará el pan más adecuado y similar al horneado. La cantidad de pan diaria será entre 80-100 g (equivalente a una barra pequeña de pan). Si se elige la modalidad de pan de molde podrá entregarse un paquete al inicio de la semana que garantice al menos el consumo de dos rebanadas diarias.
- f) La variedad en los alimentos elaborados debe ser tal, que no se entregue ninguna comida repetida en un período de dos semanas.
- g) En relación a los postres se entregará fruta de temporada al menos cuatro veces en semana. La fruta deberá estar en condiciones de maduración óptimas para su consumo.
- h) Deberá servirse pescado al menos dos veces a la semana.
- i) Deberán servirse menús especiales en fechas señaladas, como por ejemplo Navidad, cumpleaños, etc.
- j) Además, los menús deberán ajustarse a los requerimientos nutricionales internacionalmente aceptados (aporte calórico, distribución de principios inmediatos y otros nutrientes), a las necesidades culinarias del colectivo y a la estación del año.

Art. 24. Requisitos de las personas solicitantes.—Las personas interesadas en solicitar el CAD deberán cumplir los siguientes requisitos, además del señalado en el artículo 4:

- Disponer en el domicilio de los medios necesarios para conservar y calentar las comidas entregadas (horno microondas y frigorífico), en condiciones aceptables de utilización y limpieza.
- No podrán recibir este servicio las personas que no tengan capacidad para encargarse de la mínima preparación que conlleva la comida suministrada, salvo que un familiar o persona de confianza se comprometa formalmente a recibirla y proporcionársela en las condiciones adecuadas.

Art. 25. Aplicación del baremo de necesidad.—Con toda la información recopilada, los/as trabajadores/as sociales municipales aplicarán el baremo específico que se adjunta

como anexo III, en el que se valorará la situación personal, familiar y las dificultades en la elaboración de la comida.

El baremo otorgará a cada apartado la puntuación máxima, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- 1) Tramo de edad (máximo 10 puntos).
- 2) Porcentaje de discapacidad (máximo 10 puntos).
- 3) Dificultades para la elaboración de la comida (máximo 20 puntos).
- 4) Apoyos familiares (10 puntos).

Art. 26. *Procedimiento de gestión del CAD.*—Los técnicos municipales realizarán la valoración de la situación de la persona solicitante del servicio y el posterior diseño de la intervención, correspondiéndoles asignar la prestación de CAD.

Una vez concedido el CAD, las personas solicitantes pasarán a una lista ordenada según la puntuación obtenida, tras la aplicación del baremo de acceso establecido. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación tendrán preferencia la de menor nivel de renta per cápita y en caso de empate, la fecha de solicitud más antigua.

Esta valoración se podrá actualizar a instancia de parte antes del comienzo del servicio, cuando se hayan producido modificaciones significativas en las circunstancias iniciales.

26.1. Altas:

Siguiendo el orden señalado, el Ayuntamiento comunicará el alta a la empresa que gestione el Servicio. Previamente al inicio del servicio, personal de la empresa adjudicataria realizará una visita al domicilio del usuario/a para comprobar la existencia de microondas y su funcionamiento, así como la existencia de frigorífico y si este mantiene la temperatura adecuada para la conservación de los alimentos. Igualmente, se recogerá cualquier otro dato relevante para la adecuada prestación del servicio. Esta visita se podrá realizar conjuntamente con el/la trabajador/a social en aquellos casos que se considere oportuno por los técnicos municipales.

El plazo de inicio del servicio, una vez remitido el correo electrónico comunicando de alta del mismo, no podrá ser superior a siete días naturales. En los casos de urgente necesidad el tiempo de la puesta del servicio se reducirá a 48 horas después de la comunicación por parte de la Concejalía.

En aquellos supuestos en que las personas beneficiarias no dispongan del funcionamiento correcto del microondas y/o de las condiciones de conservación frigorífica, no podrá prestarse el servicio, al no garantizarse por parte del usuario/a las condiciones adecuadas para la prestación del mismo.

26.2. Suspensiones:

Se puede suspender temporalmente el servicio por ingresos hospitalarios, vacaciones, traslado con familia, circunstancias excepcionales, etc. En estos casos de suspensiones y/o reinicio del servicio, serán comunicados por el usuario o su familia directamente a la empresa y está lo comunicará a Servicios Sociales, junto con el resto de incidencias surgidas en la prestación del mismo. Durante los días que se mantenga la situación de suspensión temporal del servicio no se realizarán las entregas de la comida y, por lo tanto, no causarán derecho económico a favor de la empresa adjudicataria.

Dichas suspensiones temporales tendrán una duración máxima de 3 meses al año, salvo en los casos de ingresos hospitalarios o residenciales temporales que se podrá prorrogar durante el tiempo del internamiento. En otras circunstancias excepcionales acreditadas, los/as trabajadores/as sociales municipales podrán proponer la ampliación de la baja temporal hasta seis meses.

Los servicios sociales comunicarán a través de correo electrónico a la empresa cualquier incidencia de la que tuvieran conocimiento que impida la entrega de los menús, indicando los días de dicha incidencia.

26.3. Bajas definitivas:

Se darán la baja definitiva del servicio de acuerdo a los siguientes motivos:

- a) Fallecimiento del titular.
- b) Renuncia expresa de la persona beneficiaria.
- c) Ingreso en una residencia definitivamente.
- d) Traslado a otro municipio.
- e) La desaparición de la necesidad que motivó el establecimiento del servicio, previa conformidad de la entidad titular.

- f) El incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio, previa comunicación a la entidad titular.
- g) Por superar el período máximo de suspensión temporal del servicio (tres meses) y previa autorización de los servicios sociales municipales.
- h) Otras causas de carácter grave que impidan la prestación del servicio.

Art. 27. *Aportación económica de la persona beneficiaria.*—Las personas beneficiarias participarán en la financiación del servicio que se le preste del precio menú, de acuerdo a la capacidad económica de la unidad familiar (u. f.).

Una vez calculada la capacidad económica de la u. f. por la fórmula presentada en el artículo 7 de la presente ordenanza, se referenciará con el importe mensual del Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM) y se establecerán los porcentajes de copago del menú, en función de la RMMPC.

Dicho porcentaje aumentará progresivamente, de acuerdo a la siguiente tabla:

RMMPC (Renta Media Mensual Per Cápita) de la unidad familiar en función del IPREM mensual	Porcentaje de copago (%)
0 hasta 70 % IPREM	0
>70% IPREM hasta 100% IPREM	10
>100% IPREM hasta 120% IPREM	20
>120% IPREM hasta 140% IPREM	30
>140% IPREM hasta 160% IPREM	40
>160% IPREM hasta 180% IPREM	50
>180% IPREM hasta 200% IPREM	60
>200% IPREM hasta 220% IPREM	80
> 220% IPREM	100

El coste para calcular el porcentaje vendrá determinado según el precio del menú de adjudicación de contrato con la empresa para la prestación del servicio.

Art. 28. *Forma de realizar la aportación o copago.*—Las personas beneficiarias estarán obligadas a hacer frente a los recibos mensuales de la aportación de copago o aportación económica prevista en su resolución, a través de domiciliación bancaria de los recibos.

La empresa adjudicataria de la prestación de servicio será la encargada de efectuar el cobro a las personas usuarias, de acuerdo al porcentaje establecido en la resolución y deberá proporcionarles factura correspondiente con el desglose del número menús entregados, importe (con especificación del IVA) y mes al que corresponde.

La falta de pago por un período superior a tres meses dará lugar a la suspensión temporal del servicio.

Capítulo V

Derechos y obligaciones de las personas usuarias y comisión técnica

Art. 29. *Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.*—Las personas beneficiarias de los servicios contemplados en esta ordenanza, con carácter general, tendrán los derechos y deberes que se recogen en la Ley de Madrid 11/ 2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Con carácter específico, además tendrán las siguientes:

29.1. Derechos:

- Ser informadas sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Recibir adecuadamente la prestación con el contenido y la duración que corresponda en cada caso.
- Ser informadas puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en las condiciones de la prestación.
- Ser tratadas con el debido respeto por el personal que presta el servicio, que tendrá la obligación inexcusable de mantener absoluta confidencialidad sobre su situación.
- A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los y las profesionales de los Servicios Sociales.
- Poder realizar sugerencias, así como de formular reclamaciones o quejas sobre cualquier anomalía en la prestación de los servicios.
- Ser orientadas a otros recursos alternativos que resulten necesarios.
- Cese voluntario en la utilización del servicio.

29.2. Obligaciones:

Las personas usuarias de los servicios de SAD, TAD o CAD del Ayuntamiento tendrán, con carácter general, las obligaciones que se enumeran en el artículo 5 de la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

Específicamente tendrán las siguientes:

- Comunicar directamente a los Servicios Sociales cualquier cambio en las circunstancias que pueda tener incidencia en la prestación del servicio o que pueda dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del mismo. El incumplimiento reiterado de este deber producirá baja definitiva.
- Facilitar todos los datos necesarios para la concesión del servicio y responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- Observar una conducta inspirada en el respeto y colaboración con el personal, permitiendo la entrada en el domicilio ante una situación de emergencia para la prestación de los servicios de forma correcta.
- Mantener una actitud colaboradora, facilitadora y correcta, guardando el debido respeto al personal que presta el servicio.
- Participar en el coste de la prestación si procede, abonando el importe que corresponda, en tiempo y forma.
- Aceptar las características y la ordenanza reguladora de los servicios.
- Hacer un buen uso del servicio.
- En los servicios de SAD, estar presente en el domicilio en el horario correspondiente para que se pueda prestar el servicio, comunicando los días o períodos de tiempo que se ausentará del mismo.
- En el SAD, no demandar tareas que no estén incluidas en el programa individual de atención.
- En el caso del servicio de TAD devolver el equipo en el plazo máximo de un mes.

Art. 30. Comisión Técnica para el Acceso a las Prestaciones.—Se constituirá una Comisión Técnica para el acceso a las prestaciones contempladas en esta Ordenanza formada por las Coordinadoras de centro y por la persona que realice las funciones de coordinación técnica y presidida por el Director General de la Concejalía de Servicios Sociales, o persona en quien delegue. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Unificar criterios para la aplicación del BSN.
- b) Conocer los expedientes excepcionales a los que se refiere el artículo 5.2 de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se faculta a la Concejalía de Servicios Sociales para interpretación de la presente Ordenanza y se le habilita para aprobar los modelos normalizados de documentación a los que se alude la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las personas beneficiarias de algunos de los servicios con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, mantendrán la intensidad reconocida para cada uno de ellos, sin perjuicio de las modificaciones que pudieran derivarse de las revisiones señaladas en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga la anterior Ordenanza Municipal reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Alcorcón, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 26 de marzo del 2007.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el art.70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

ANEXO I
BAREMOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Se establecen los siguientes baremos:

BAREMO A: De aplicación a las personas mayores de 65 años o menores de dicha edad con limitaciones en su autonomía personal para el desarrollo de actividades instrumentales de la vida diaria y situación sociofamiliar.

BAREMO B: Servicios de apoyo a la Intervención Social de familias con menores en situaciones de riesgo o vulnerabilidad.

BAREMO DE LA SITUACIÓN DE NECESIDAD (BSN)
BAREMO A
1) Indicadores de dificultad en el desempeño de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (Máximo 30 puntos):

	Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD)	Limitación total 3 puntos	Limitación severa 2 puntos	Limitación leve 1 punto	Puntuación valorada
1	Comer y beber				
2	Higiene personal, micción y defecación				
3	Lavarse				
4	Realizar otros cuidados corporales				
5	Vestirse y calzarse				
6	Mantenimiento de la salud				
7	Cambiar y mantener la posición corporal				
8	Desplazarse dentro de hogar				
9	Desplazarse fuera del hogar				
10	Realizar tareas domésticas				
11	Toma de decisiones				

2) Indicadores de la situación sociofamiliar (solamente se aplica uno de los ítems). Máximo 10 puntos):

Vive solo:	Puntuación
Sin hijos	10
Con hijos fuera de la Comunidad de Madrid	8
Con hijos en la Comunidad de Madrid	6
Con hijos en Alcorcón	4
Convive con su cónyuge mayor de 65 años o con otra persona con discapacidad o con dificultades para su cuidado:	
Sin hijos	10
Con hijos fuera de la Comunidad de Madrid	8
Con hijos en la Comunidad de Madrid	6
Con hijos en Alcorcón	4
Convive con sus hijos u otros familiares:	
Convive con sus hijos u otros familiares que le atienden pero necesitan apoyo para su cuidado	2

3) Otros factores sociales (Máximo 10 puntos)

En este apartado se podrá puntuar entre 1 y 10 puntos, en función de la incidencia que los mismos puedan tener para garantizar la atención del beneficiario y puedan ser relevantes en la valoración de la necesidad del de apoyo. La valoración de este apartado se deja a criterio de cada profesional, aunque de forma orientativa se pueden tener en cuenta las siguientes situaciones:

- Discapacidad de otros miembros de la unidad de convivencia.
- Riesgo de claudicación por sobrecarga de los cuidadores.
- Violencia de género o doméstica.
- Deterioro especial de la vivienda.
- Conflicto grave entre la persona usuaria y su familia.
- Situación de alcoholismo u otras drogodependencias en la unidad convivencial.
- Etc.

BAREMO B
DIFICULTAD DE LA FAMILIA EN LA ATENCIÓN DE LOS MENORES
**1) Indicadores de dificultad de las familias
(máximo 25 puntos):**

	Tipos de dificultades:	Máxima dificultad 3 puntos	Limitación severa 2 puntos	Limitación leve 1 punto	Puntuación valorada
1	Dificultad en la atención de las necesidades básicas de la vida diaria de los menores: alimentación, higiene, vestido, etc.				
2	Dificultad en la atención a menores con discapacidad				
3	Dificultad para el seguimiento de controles sanitarios tanto de adultos como de menores				
4	Necesidad de intervención ante sospechas de maltrato a menores				
5	Dificultad de integración como consecuencia de factores culturales o hábitos de convivencia inadecuados				
6	Dificultad para establecer normas claras y adecuadas				
7	Dificultad para realizar la tramitación de recursos fundamentales y/o básicos para la familia				
8	Dificultades en la administración económica familiar				
9	Dificultad para posibilitar la relación del menor con el grupo de iguales				

**2) Indicadores de situación de convivencia
(máxima 10 puntos):**

Se establece una puntuación de 10 puntos para las familias que tengan alguna de las siguientes situaciones especiales de desventaja en su unidad de convivencia, eligiendo aquellas opción que tenga una mayor prevalencia:

Situación sociofamiliar	Puntuación	Puntuación valorada
Familia monoparental sin apoyos	5	
Familia ensamblada	5	
Acogimiento familiar en familia extensa	5	
Familias prematuras	5	

**3) Otros indicadores adicionales de dificultad en la atención de los menores
(máximo 15):**

Se establece una puntuación de máxima de 15 puntos para las familias que tengan alguna de las siguientes situaciones especiales de desventaja en su unidad de convivencia, eligiendo aquellas opción que tenga una mayor prevalencia.

Situación sociofamiliar que inciden en la atención adecuada de los menores	Puntuación	Puntuación valorada
Familia con alguno de los progenitores afectado de enfermedad crónica o incapacidad física o psíquica	5	
Falta de apoyos de la familia extensa para la atención de los menores	5	
Conflicto familiar	5	
Familias en la que se dé más de una situación de desventaja en la configuración de la unidad de convivencia	5	
Otras situaciones especiales de convivencia no contempladas en los apartados anteriores. Especificar	5	

ANEXO II
BAREMO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Se realizará la baremación de acuerdo a los siguientes parámetros:

**1) Edad
(10 puntos):**

Tramos de edad	Puntuación
Menos de 65 años	2
>De 65 a 75 años	4
>De 75 a 80 años	8
Mas 80 años	10

**2) Convivencia
(10 puntos):**

Unidad de convivencia	Puntuación
Vive solo	10
Vive con otra persona sin capacidad de prestar apoyo	8
Vive con otra persona mayor de 65 años con capacidad de prestar apoyo	4
Vive con otra persona menor de 65 años con capacidad de prestar apoyo	2

**3) Situación Económica
(20 puntos):**

Capacidad económica en función del IPREM mensual	Puntuación
0 hasta 70% IPREM	20
> 0,70% hasta 100 % IPREM	18
> 100% IPREM hasta 120% IPREM	16
> 120% IPREM hasta 140% IPREM	14
> 140% IPREM hasta 160% IPREM	12
> 160% IPREM hasta 180% IPREM	10
> 180% IPREM hasta 200% IPREM	8
> 200% IPREM hasta 220% IPREM	6
> 220% IPREM	4

**4) Factores de vulnerabilidad
(10 puntos):**

Vulnerabilidad	Puntuación
Situación sanitaria de alto riesgo	10
Situación sanitaria de riesgo moderado	8
Situación emocional/psicológica de angustia grave	4
Situación emocional/psicológica de angustia moderada	2

En el supuesto que coexistan factores de vulnerabilidad sanitaria y emocional, se optará por el indicador de mayor puntuación y más beneficioso para la persona, en ningún caso serán sumativos.

La condición sanitaria/psicosocial de alto riesgo deberá estar sólidamente fundamentada bien con información documentada en informe clínico o, en su defecto, exponiendo las evidencias (documentales o testimoniales), así como su procedencia, de los hechos o situaciones que prueban la situación de riesgo elevado de las personas solicitantes.

ANEXO III
BAREMO DE COMIDA A DOMICILIO

Se realizará la baremación de acuerdo a los siguientes parámetros de las circunstancias del solicitante:

**1) Edad
(máximo 10 puntos):**

Tramos de edad	Puntuación
Menos de 65 años	2
>De 65 a 75 años	4
>De 75 a 80 años	8
Más 80 años	10

**2) Porcentaje de situación de discapacidad
(máximo 10 puntos):**

Tramos de % de discapacidad	Puntuación
Inferior a 33%	0
De 33% a 64% años	4
De 65% a 85%	8
Más de 85%	10

**3) Dificultades para la elaboración de comida
(máximo 20 puntos):**

Indicadores de dificultad	Puntuación
No tiene ningún problema para prepararse la comida	0
Tiene alguna dificultad para comprar y/o cocinar	5
Puede comprar y cocinar sin dificultad pero no se alimenta correctamente	10
Puede cocinar, pero tienen muchas dificultades para hacer la compra o viceversa.	15
No puede o no sabe comprar y/o cocinar	20

**4) Apoyos familiares
(máximo 10 puntos):**

Indicadores de apoyos	Puntuación
Su familia le puede facilitar o preparar la comida	2
Tiene ayuda pero no es suficiente	6
Su familia tiene dificultades para facilitarle la comida y/o la compra	8
No tiene ayuda familiar	10

».

Alcorcón, a 14 de julio de 2021.—La concejala-delegada de Servicios Sociales y Salud Pública, María Victoria Meléndez Agudín.

(03/23.757/21)

