



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

## **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Ámbito de Aplicación
- Artículo 2. Definición
- Artículo 3. Finalidad
- Artículo 4. Objetivos
- Artículo 5. Características de la prestación

#### **CAPITULO II: CRITERIOS PARA EL ACCESO**

- Artículo 6. Acceso a la Prestación
- Artículo 7. Criterios para la Concesión

#### **CAPITULO III: PRESTACIONES**

- Artículo 8. Prestaciones
- Artículo 9. Organización y Funcionamiento

#### **CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO**

- Artículo 10. Instrucción y Tratamiento de las prestaciones
- Artículo 11. Documentación
- Artículo 12. Tramitación

#### **CAPITULO V: COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN**

- Artículo 13. Altas
- Artículo 14. Bajas

#### **CAPITULO VI: REVISIONES**

- Artículo 15. Revisiones

#### **CAPITULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/A**

- Artículo 16. Derechos de los/as usuarios/as
- Artículo 17. Deberes de los/as usuarios/as

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

#### **DISPOSICIONES FINALES**



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

## **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Canarias, establece en el marco de la protección en materia de asistencia social a la población canaria, la prestación de un servicio, de carácter primario, calificado de general o comunitario, denominado Ayuda a Domicilio atribuyendo asimismo a los Ayuntamientos la competencia de gestionar estos servicios en el ámbito de su Municipio.

Con el objetivo principal de unificar las líneas de actuación de la Comunidad Autónoma de Canarias en lo referente a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, su estructuración y su funcionamiento y con la finalidad de alcanzar el máximo grado de objetividad y eficacia, el Gobierno de la Comunidad Autónoma Canaria aprueba el Decreto 5/1999, de 21 de enero, por el que se regula dicha prestación, estableciendo que cada Ayuntamiento debe elaborar un programa de intervención de acuerdo con este decreto.

Asimismo uno de los objetivos generales del Plan General de Servicios Sociales de Canarias apuesta por garantizar de manera efectiva las prestaciones que configuran un auténtico nivel de protección social básica para toda la ciudadanía, para ello plantea como necesario desarrollar normativa que garantice tales prestaciones y que establezca condiciones igualitarias para el acceso a las mismas.

El Ayuntamiento de Pájara presta desde el año 1989 el Servicio de Ayuda a Domicilio que debido a la implantación social actual y el progresivo crecimiento, demanda un mayor grado de regularización del servicio.

Atendiendo a estas consideraciones y a la referida legislación, este Ayuntamiento promueve la presente ordenanza.

### **CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente ordenanza tiene por objeto regular en el ámbito del Municipio de Pájara el Servicio de Ayuda a Domicilio.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

## **ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN**

El Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Pájara está constituido por un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio del/la destinatario/a, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador, dirigidas a personas y/o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia, con la mayor calidad de vida y evitando en lo posible su institucionalización.

## **ARTÍCULO 3.- FINALIDAD**

La prestación de la Ayuda a Domicilio tiene como finalidad facilitar la autonomía de la persona y/o familia para que permanezca en su entorno habitual de vida, evitando situaciones de desarraigo y desintegración social.

## **ARTÍCULO 4.- OBJETIVOS**

Son objetivos de la Ayuda a Domicilio los siguientes:

- a) Prevenir y evitar el internamiento de las personas para que, con la aplicación de esta ayuda puedan permanecer en su medio habitual.
- b) Favorecer en el/la usuario/a el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- c) Procurar la mejora de las condiciones de convivencia del/a usuario/a en su entorno
- d) Favorecer la participación del/la usuario/a en la vida de la Comunidad
- e) Colaborar con la familia en los casos en los que esta, por sí misma) no pueda atender totalmente las necesidades de la vida diaria del/la usuario/a
- f) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.

## **ARTÍCULO 5.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.**

La prestación de la Ayuda a Domicilio deberá ser:

- a) Polivalente, cubriendo la amplia gama de necesidades que presenten personas o grupos familiares con déficit en la autonomía personal.
- b) Normalizadora, utilizando los servicios generales para la satisfacción de las necesidades.
- c) Domiciliaria, realizándose preferentemente en el domicilio del usuario.
- d) Integradora, debiendo abordar las necesidades de los individuos y grupos de forma global y no parcializada.
- e) Preventiva, dirigida a prevenir o detener situaciones de deterioro e institucionalizaciones.



- f) Asistencial y rehabilitadora, estimulando la mejora de las relaciones humanas, la autoestima y las condiciones de vida y convivencia.
- g) Transitoria, debiendo mantenerse, al menos, hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- h) Complementaria a las redes formales e informales de apoyo personal y social.
- i) Educativa, potenciando las capacidades del usuario, favoreciendo que éste sea agente de su propio cambio.
- j) Técnicos prestándose por personal cualificado.

## **CAPITULO II: CRITERIOS PARA EL ACCESO**

### **ARTÍCULO 6.- ACCESO A LA PRESTACIÓN**

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio está dirigido a aquellos/as ciudadanos/as que, por sus limitaciones físicas, psíquicas, socioeconómicas y/o familiares, tengan mermada su autonomía personal, su capacidad de relación social, y estén empadronados/as y sean residentes en el municipio de Pájara, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias.

2. Podrán ser usuarios/as de la Ayuda a Domicilio:

- a) Las familias o personas que presenten disfunciones que puedan ser susceptibles de mejora con una adecuada atención a domicilio.
- b) Las personas mayores, con cierto nivel de dependencia, que no tengan a nadie que les atienda suficientemente y que, con esta ayuda, puedan continuar viviendo en su hogar.
- c) Las personas con discapacidad a las que la ayuda en el hogar pueda favorecer su autonomía.
- d) Las personas afectadas por una lesión, enfermedad física o mental o por otros motivos que les hagan precisar la ayuda.
- e) Los y las menores a los o las que haya que cuidar o atender por ausencia de los padres y/o madres o tutores/as, o cuando estos/as por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados no puedan ejercer sus funciones parentales, siempre que tales circunstancias no supongan situación de desamparo o requieran la asunción de la guarda por parte de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.
- f) En general, cuando exista una situación de desatención social o familiar evaluada técnicamente, que justifique la intervención del servicio.

### **ARTÍCULO 7.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN**

Los criterios para la concesión de la Ayuda a Domicilio se basarán en



indicadores flexibles que permitan considerar la valoración de necesidades, realizadas por un/a Trabajador/a Social Municipal, en base a lo establecido en el anexo 1 de esta ordenanza, y en torno a lo siguiente:

- a) La autonomía personal para la realización de actividades de la vida diaria (básicas e instrumentales), puntuando niveles de dependencia o necesidades derivadas de deficiencias de salud física y/o psíquica.
- b) La situación familiar, previa valoración de la composición familiar y grado de implicación de esta en la contribución a la solución de la problemática.
- c) La situación socio-económica de la unidad convivencial, en base a la renta per cápita mensual disponible.
- d) Otras situaciones y factores más específicos.

La aplicación de los baremos referidos en el Anexo 1, permitirán además de valorar la necesidad del servicio, ordenar el acceso al mismo en el caso que la demanda sea superior a la que pueda ofertar el Ayuntamiento.

### **CAPITULO III: PRESTACIONES**

#### **ARTÍCULO 8.- PRESTACIONES**

El servicio de Ayuda a Domicilio prestará las siguientes tareas y/o servicios:

##### A) Actuaciones de Carácter doméstico

1. Se entiende como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- a) La alimentación. Comprenderá entre otras las labores de compra y preparación de alimentos en el hogar.
- b) La ropa. Comprenderá las funciones de lavado, planchado, costura, orden, compra y otras análogas.
- c) La limpieza y el mantenimiento de la vivienda, así como la realización de pequeñas reparaciones y otras tareas que no precisen la intervención de especialistas.

2. La lavandería y la preparación de alimentos podrán ser prestadas indirectamente a través de servicios concertados.

3. Todas ellas tendrán un carácter subsidiario, destinados a complementar las propias capacidades del/la usuario/a y/o de otras personas de su entorno inmediato.



4. Para la realización de estas actuaciones, el/la usuario/a deberá disponer o proveerse de los medios necesarios.

#### B) Actuaciones de Carácter Personal

Englobar todas aquellas actividades que se dirigen a el/la usuario/a del servicio cuando éste no pueda realizarlas por sí mismo o cuando precise:

- a) Apoyo en el aseo y cuidado personal, con objeto de mantener la higiene corporal.
- b) Ayuda para efectuar la comida
- c) Cumplimiento, en su caso, de la prescripción de medicación simple efectuada por personal facultativo.
- d) Apoyo a la movilidad dentro del hogar
- e) Compañía en el domicilio
- f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos y otras análogas.
- g) Facilitación de actividades de ocio fuera del hogar, mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa, revista, libros o similares.
- h) Otras atenciones de carácter personal, no contempladas en los apartados anteriores, que puedan ser incluidas con carácter específico para alcanzar la finalidad de este servicio, previamente valorado por el/la trabajador/a social.

#### C) Actuaciones de Carácter Educativo

Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas, y se concretan, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Organización económica familiar
- b) Planificación de higiene familiar
- c) Formación en hábitos de convivencia (familia, entorno, etc.)
- d) Apoyo a la integración y socialización

#### D) Actuaciones de Carácter Rehabilitador

Se refieren a las intervenciones Técnico-profesionales formativas y de apoyo psicosocial, dirigidas al desarrollo de las capacidades personales y a la integración del/la usuario/a en su unidad convivencial y en su mundo relacional.

Además de estas actuaciones de Carácter Básico podrán prestarse otras actuaciones de carácter complementario, en las que se podrá contar con la



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

participación de Voluntariado Social.

### **Artículo 9. Organización y Funcionamiento**

1. El servicio de Ayuda a Domicilio: podrá prestarse directamente por el Ayuntamiento de Pájara o bien a través de la concertación con otras entidades privadas.

2. Medios humanos: La realización de las prestaciones que contiene el servicio de Ayuda a Domicilio se realizarán directamente a través de:

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio: Son los/as profesionales encargados/as de realizar las tareas asignadas por el/la trabajador/a Social, concretadas principalmente en las tareas generales de atención en el hogar (domésticas), tareas de atención personal y de orientación al usuario/a en las actividades de la vida diaria.

- Trabajadores/as Sociales: Que realizan la recepción de casos, estudio de solicitudes, asignación de prestaciones, y seguimiento, Control, tratamiento y evaluación de los casos y del servicio.

De forma complementaria podrán intervenir otros/as profesionales cuando el servicio lo requiera.

3. Horario:

- El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará de lunes a viernes, a excepción de los días festivos o no laborables que determine el Ayuntamiento de Pájara para su personal, durante 12 meses al año.

- Es un servicio que se presta en horario de mañana de 07:00 a 14:30 horas, con la reducción correspondiente en horario de verano y navidad.

- El mínimo de prestación es de 1 hora semanal.

- El máximo de prestación son dos horas al día con un máximo de 10 a la semana.

- Para las personas que precisen atención diaria no pueden mediar más de 3 días consecutivos sin recibir asistencia.

4. Duración del Servicio:

a) El servicio de Ayuda a Domicilio tiene carácter transitorio debiendo la resolución indicar su fecha de inicio y de finalización, siempre que esta



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

última sea susceptible de estimación, y nunca superior a un año.

- b) No obstante lo anterior, el servicio de Ayuda a Domicilio podrá tener continuidad una vez finalizado el plazo establecido en la resolución, siempre que se mantengan las circunstancias que concurrieron para su concesión, y así sea valorado por el/la la Trabajador/a Social correspondiente.

#### **CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO**

##### **ARTÍCULO 10.- INSTRUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

El procedimiento para la concesión de las prestaciones del S.A.D. podrá iniciarse de oficio a través de la Concejalía de Servicios Sociales.

Si se iniciase de oficio, deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijadas para el caso de promoverse a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán directamente en el Registro Municipal. Dichas solicitudes irán firmadas por los/as usuarios/as o sus representantes y en las mismas se indicará que precisan los servicios del S.A.D.

##### **ARTÍCULO 11.- DOCUMENTACIÓN**

A estas solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. del/la solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificación de residencia y convivencia (se solicita a nivel interno, no tiene que aportarlo el/la solicitante)
- Documentación acreditativa de los ingresos (nómina, certificado de pensiones, prestaciones, etc. o, en su caso, certificación de encontrarse desempleado/a y no percibir prestaciones) de todos los miembros de la unidad familiar que conviven con el/la solicitante.
- Informe médico del/la solicitante y de cualquier otro miembro de la familia si se considera oportuno por la Trabajadora Social.
- Las personas que padezcan una incapacidad física, psíquica o





AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

sensorial presentarán certificación acreditativa de dicha discapacidad.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio. La falta de alguno de ellos supondrá la denegación del servicio.

## **ARTÍCULO 12.- TRAMITACIÓN**

La tramitación de estas solicitudes podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia.

### **1. Procedimiento Ordinario:**

Las solicitudes, una vez cumplimentadas y presentadas junto con la documentación exigida, serán atendidas y valoradas por el/la trabajador/a social responsable del S.A.D. de la Unidad de Trabajo Social, la cual emitirá un informe - valoración de cada una de las solicitudes.

Si la solicitud no reune los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se haya acompañado alguno de los documentos exigidos en la presente ordenanza, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

El expediente se resolverá previo informe del/la trabajadora social y de aquellos otros que se estimen oportunos por el servicio, en el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que hubiese sido completada la documentación preceptiva.

El informe del/la Trabajador/a Social se elaborará por escrito, poniéndose de manifiesto si el/la solicitante cumple los requisitos señalados para percibir las prestaciones solicitadas y contempladas en el servicio, así como los días y horas que se prestarán. A su vez se aplicará el baremo sobre grado de necesidad según Anexo 1.

### **2. Procedimiento de Urgencia:**

Cuando por circunstancias excepcionales se considere oportuno, el alcalde o persona en quien delegue, mediante decreto, podrá resolver el expediente en un plazo de 72 horas a contar desde la presentación de la solicitud con todos los documentos preceptivos; considerándose vinculante el informe del/la trabajador/a social, que habrá de contener la misma información que en el procedimiento ordinario.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

Posteriormente el expediente continuará el trámite habitual.

## **CAPITULO V: COMUNICACIONES Y COORDINACIÓN:**

### **ARTÍCULO 13.- ALTAS**

Concedido el servicio, le será notificado al beneficiario/a. Esta notificación tendrá además el carácter de orden de alta, donde se especificarán el tipo de prestación que va a recibir y el número de horas. Asimismo será notificado/a el/la Trabajador/a Social responsable del servicio.

El/la beneficiario/a firmará un documento de aceptación del servicio y en las condiciones en las que se le concede.

En el caso de la denegación, la resolución será siempre motivada y expresará los recursos que contra la misma se puedan interponer.

### **ARTÍCULO 14.- BAJAS**

Se producirán por:

- 1) Fallecimiento o ingreso en Residencia.
- 2) Propia voluntad del/la interesado/a.
- 3) Finalizar la situación de necesidad que motivó su concesión.
- 4) Haber concluido los objetivos del servicio.
- 5) No haberse cumplido los objetivos planteados para la concesión del servicio.
- 6) Demostrarse, previa investigación, que el/la beneficiario/a no cumple con los requisitos establecidos para continuar con la prestación.
- 7) No haber comunicado la ausencia del domicilio por un período superior a tres días.

En caso de conflicto prevalecerán los criterios del/la trabajador/a social encargado/a del caso, sobre si procede o no la continuación del servicio.

La baja en la prestación del S.A.D. se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el/la trabajador/a social correspondiente y contendrá los datos de identificación del/la usuario/a y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio. La baja se notificará por escrito al interesado/a. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del/a interesado/a.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

Las bajas podrán ser de dos tipos:

- Baja Temporal: Será aquella de una duración máxima de 1 mes, en la que el/la usuario/a abandona el domicilio de forma provisional, previéndose su retorno.

- Baja Definitiva: Se considera como tal, aquella que supere el mes de baja temporal o por la finalización del servicio por cualquier causa no temporal.

## **CAPITULO VI: REVISIONES**

### **ARTÍCULO 15. REVISIONES**

Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por los/las usuarios/as no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos.

## **CAPITULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS**

### **ARTÍCULO 16.- DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS**

Los/as usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

- a) Que se les preste atención, respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- b) Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y la duración que en cada caso se determine.
- c) Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- d) La intimidad y la confidencialidad.
- e) Ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.
- f) Participar en la elaboración de programas, cuando éstos tengan carácter educativo.

### **ARTÍCULO 17.- DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS**

Los/as usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes deberes:

- a) Informar sin omitir ni falsear, sobre las circunstancias personales, familiares y sociales que determinan la necesidad de la prestación.
- b) Comunicar 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.



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

- c) Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as profesionales que atienden el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.
- d) Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado del domicilio que impida la prestación del servicio.
- e) Ser correctos en el trato con las personas que prestan el servicio, respetando sus funciones.
- f) Mantener una actitud de colaboración activa y consecuente con el programa educativo previamente establecido.
- g) El incumplimiento de cualquiera de los deberes puede dar lugar a la extinción del servicio.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Pájara la presente ordenanza y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, se concederá un periodo de 6 meses de adaptación a la nueva normativa para aquellos/as usuarios/as que actualmente están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Se faculta al Sr. Alcalde o, en caso de delegación, a la Concejalia Delegada del Área de Servicios Sociales, a dictar las disposiciones oportunas que precisa la aplicación de la presente ordenanza.

**SEGUNDA:** La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 11 de fecha 24 de enero de 2011.

Pájara, a 24 de enero de 2011.

El Secretario General

Fdo. Antonio José Muñecas Rodrigo



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

## **BAREMO SOBRE EL GRADO DE NECESIDAD**

### **BAREMO AUTONOMÍA PERSONAL**

NIVEL DESCRIPCIÓN  
PUNTOS

---

I	Completa dependencia de otros/as	50 puntos
II	Limitaciones severas. Necesita ayuda o supervisión de otra persona aunque sea parcial y no en todas las ocasiones	30 puntos
III	Limitaciones ligeras. Puede solo/a aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones	20 puntos
IV	Autonomía completa	0 puntos

### **BAREMO SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR**

NIVEL DESCRIPCIÓN PUNTOS

---

I	Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos/as que le presten una mínima atención	50 puntos
II	No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con vecinos. La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente.40 puntos	
III	Tiene relación con familiares y con vecinos/as. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente.30 puntos	
IV	La familia y/o vecinos/as le atienden con cierta periodicidad. Reciben una atención insuficiente para sus necesidades	20 puntos
V	La familia y/o vecinos/as le atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisa.	10 puntos
VI	La familia y vecinos/as le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado en su entorno.	5 puntos
VII	Se encuentra suficientemente atendido/a. No precisa del S.A.D0 puntos	



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

### **BAREMO SITUACIÓN ECONÓMICA**

<u>NIVEL</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>PUNTOS</u>
I	Renta per cápita inferior al 50% del SMI.	50 puntos
II	Renta per cápita del 50% al 75% del SMI	40 puntos
III	Renta per cápita del 75% al 100% del SMI	30 puntos
IV	Renta per cápita del 100% al 150% del SMI	20 puntos
V	Renta per cápita del 150% al 200% del SMI	10 puntos
VI	Renta per cápita superior al 200% del SMI	0 puntos

### **BAREMO OTROS FACTORES**

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>PUNTOS</u>
Algún miembro de la familia con discapacidad física, psíquica o sensorial y/o Toxicomanías	30 puntos
Familia monoparental con cargas familiares / ascendientes o descendientes menores de edad	30 puntos
Convivencia con personas con graves trastornos de la salud mental	20 puntos
Más de dos menores de 14 años en la unidad convivencial	20 puntos



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

**ANEXO II**  
**ACUERDO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Por una parte D./ña.....,  
Trabajador/a Social responsable y coordinador/a del Servicio de Ayuda  
a Domicilio del Ayuntamiento de Pájara.

Por otra parte D./ña....., como  
Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Pájara.

Y por otra parte D./ña....., como  
usuario/a del Servicio de Ayuda a Domicilio, titular del DNI  
nº.....y domiciliado en  
.....C/.....nº.....,  
teléfono.....y móvil.....

**ACUERDAN:**

- Que el/la usuario/a acepta los servicios de ayuda a domicilio que realizará los trabajos de.....durante los días....., en horario de..... respectivamente.
- Que todas las partes quedan enteradas de sus deberes y derechos los cuales figuran al dorso.
- Que el/la usuario/a se compromete a aceptar los trabajos de la auxiliar de ayuda a domicilio, bajo la supervisión de la Trabajadora Social Municipal, responsable del Servicio.

Este contrato se revisará cada dos meses.

En Pájara, a.....de.....de 201....

Fdo./ La Aux. Ayuda Domicilio,

Fdo./ El/la Usuario/a,

VºBº Concejal Delegado,

Fdo./ La Trabajadora Social,



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS/LAS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

### **DEBERES**

- Informar sin omitir ni falsear, sobre las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- Comunicar 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.
- 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.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier traslado del domicilio que impida la prestación del Servicio, aún tratándose de un solo día.
- Ser correctos en el trato con las personas que prestan el Servicio, respetando sus funciones.
- Mantener una actitud de colaboración activa y consecuente con el programa educativo previamente establecido.
- El incumplimiento de cualquiera de los deberes puede dar lugar a la extinción del Servicio.

### **DERECHOS**

- Que se les preste atención, respetando en todo momento su individualidad y dignidad personal.
- Recibir la prestación adecuadamente, con el contenido y la duración que se haya determinado.
- Ser informado puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
- La intimidad y la confidencialidad.
- Ejercer el derecho de queja conforme las disposiciones vigentes
- Participar en la elaboración de programas, cuando éstos tengan carácter educativo.





AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

### ANEXO III

#### DIARIO DE CAMPO

**USUARIO DEL SERVICIO:**

**FECHA:**

**HORARIO:**

#### TAREAS REALIZADAS

#### PARTICIPACIÓN DEL USUARIO/A

#### INCIDENCIAS

#### VALORACIÓN PROFESIONAL



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

## ANEXO IV

### PROGRAMACIÓN CONJUNTA

USUARIO/A.....

T.S......

AUX.SAD.....

PROBLEMÁTICA QUE MOTIVA EL SAD

OBJETIVOS

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN DEL SERVICIO



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

### **COMPROMISO DEL BENEFICIARIO**

### **TAREAS ESPECÍFICAS A DESEMPEÑAR POR LA AUXILIAR**

<b>Ayuda a la persona</b>	<b>Ayuda a la casa</b>	<b>Ayuda familiar y vecinal</b>
<b>Soporte emocional: Aseo personal: Encamar: Vestir: Dar de comer: Curas personales: Control alimentación: Control medicación: Acompañar fuera del hogar: Enseñar hábitos:</b>	<b>Cuidado de la ropa: Compra: Cocinar: Limpieza: Organización económica: Mejora de la vivienda:</b>	
<b>Horario:</b>	<b>Horario:</b>	
<b>Cambios de horarios:</b>	<b>Cambios de horarios:</b>	



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

**OTROS SERVICIOS Y PRESTACIONES**

**COLABORACIONES**  
**COORDINACIONES**

<b>ALTAS Y BAJAS DEL SAD</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Fecha de Alta</b>	<b>Fecha de Baja</b>	<b>Motivos</b>



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

**ANEXO V**

**FICHA EXPEDIENTE**

<b>SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO</b>
<b>Nº de expediente:</b>
<b>T.S.:</b>
<b>Aux.SAD</b>

<b>DATOS PERSONALES</b>
<b>Nombre y Apellidos:</b>
<b>Edad:</b>
<b>Dirección:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>D.N.I.:</b>
<b>Convive con:</b>
<b>En caso de urgencia avisar a:</b>
<b>Resumen de la historia social familiar</b>



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

<b>SITUACIÓN SANITARIA</b>
<b>-Nº Afiliación a la Seguridad Social:</b> <b>-Descubierto:</b> <b>-Otros:</b>
<b>Enfermedades que padece:</b>
<b>¿Tiene seguro de entierro? En caso afirmativo especificar la Compañía, la dirección y el teléfono</b>
<b>¿Goza de buena salud?</b>
<b>-Sintomatología:</b> <b>-Tratamiento:</b> <b>-Diagnóstico médico:</b>
<b>¿Tiene algún discapacitado a su cargo?</b>
<b>¿Necesita prótesis?</b>
<b>¿Necesita ayuda? ¿De qué tipo?</b>
<b>-¿Tiene dificultades para andar?</b> <b>- Tipo de deficiencia: ¿física, psíquica ó sensorial?</b>
<b>Problemas sanitarios</b>
<b>SITUACIÓN SOCIAL</b>
<b>¿Permanece siempre en casa?</b>



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

<b>¿Sale sólo a comprar?</b>
<b>¿Sale bastante?</b>
<b>¿Es una persona muy aislada?</b>
<b>¿Tiene relaciones vecinales?</b>
<b>¿Asiste a algún Centro?</b>
<b>Actividades que realiza</b>
<b>Intereses o aficiones</b>
<b>Problemática social</b>
<b>SITUACIÓN DE LA VIVIENDA</b>
<b>Estado de la vivienda:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bueno:</b></li><li>• <b>Malo:</b></li></ul>



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

<b>¿Tiene humedad?</b>					
<b>Condiciones higiénicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buenas:</li><li>• Malas:</li><li>• Regular:</li></ul>					
<b>Ventilación y claridad:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buena:</li><li>• Mala:</li></ul>					
<b>Propiedad o alquiler:</b>					
<b>¿Tiene barreras arquitectónicas?</b>					
<b>¿Precisa vivienda?</b>					
<b>¿Precisa reparaciones?</b>					
<b>Servicios con los que cuenta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Baño completo:</li><li>• Lavabo y ducha:</li><li>• Sólo lavabo:</li><li>• Sin lavabo:</li><li>• Luz:</li><li>• Agua:</li><li>• Gas:</li><li>• Teléfono:</li><li>• Pintura:</li><li>• Desagües:</li><li>• Limpieza:</li></ul>					
<b>Problemas en la vivienda</b>					
<b>SITUACIÓN FAMILIAR</b>					
<b><u>Composición del núcleo familiar</u></b>					
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Edad</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Estado Civil</b>	<b>Profesión</b>	<b>Relación familiar</b>





AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

<b>Otros familiares</b>						
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Edad</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Estado Civil</b>	<b>Profesión</b>	<b>TIF.</b>	<b>Relación familiar</b>
<b>Problemas familiares</b>						
<b>SITUACIÓN ECONÓMICA</b>						
<b>INGRESOS</b>						
<b>Concepto</b>	<b>Beneficiario</b>			<b>Cuantía Mensual</b>		
<b>Trabajo</b>						
<b>Pensiones</b>						



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

<b>Funcionario/a</b>		
<b>Desempleo</b>		
<b>Otros</b>		
<b>Total ingresos Unidad Familiar:</b>		
<b>GASTOS MENSUALES</b>		
<b>Alquiler</b>		
<b>Comunidad de Vecinos</b>		
<b>Contribución</b>		
<b>Luz</b>		
<b>Agua</b>		
<b>Gas</b>		
<b>Teléfono</b>		
<b>Colegio</b>		
<b>Funeraria</b>		
<b>Otros</b>		
<b>¿Está al corriente de los pagos o tiene deudas?</b>		
<b>Problemas económicos</b>		
<b>VALORACIÓN PROFESIONAL</b>		
<b>Prioridad a trabajar:</b>		



AYUNTAMIENTO  
DE  
**PÁJARA**  
FUERTEVENTURA (CANARIAS)

C/. NTRA. SRA. DE REGLA, 3  
TFNOS.: 928 16 17 04 / 05 / 06  
TELEFAX: 928 16 14 74  
C.P. 35628 – PÁJARA  
Nº REGISTRO: 01350154

**Objetivos:**

**¿Precisa servicios complementarios a la ayuda a domicilio?**

**Tiempo aproximado de prestación del servicio:**

**En Pájara, a.....de.....de 201....**

**La Trabajadora Social responsable del SAD,**

**FDO:/.....**