

ORDENANZA NÚMERO 304

PRECIO PÚBLICO POR LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y DE LA TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

CAPÍTULO I - DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL

El Ayuntamiento de Oviedo, haciendo uso de las facultades reconocidas en el art. 106 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al amparo de los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyas normas reguladoras se encuentran en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y TIPOLOGÍAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación básica de Servicios Sociales que proporciona una serie de atenciones o cuidados de carácter personal y doméstico a personas o familias que carecen de la suficiente autonomía física y/o psíquica para continuar viviendo en su medio habitual.

2.- La finalidad de este Servicio es evitar o prevenir situaciones familiares de grave deterioro físico, psíquico y/o social, garantizándose su prestación a las personas con escasos o nulos recursos económicos que lo precisen.

3.- Objetivos:

3.1 Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultad en su autonomía, previniendo situaciones de necesidad, de deterioro personal y social.

3.2 Colaborar con los familiares en la atención de las personas dependientes, o complementar la labor de la familia cuando esté desbordada.

3.3 Posibilitar la integración en el medio convivencial habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.

3.4 Prevenir la dependencia y fomentar el envejecimiento activo.

3.5 Potenciar alternativas al ingreso en Centros o Establecimientos Residenciales.

3.6- Ofrecer una atención integral contando con el apoyo y coordinación de los recursos de la comunidad.

4.- La temporalidad y la intensidad de las atenciones del Servicio de Ayuda a Domicilio variarán en función de las situaciones de limitación de la autonomía personal o dependencia y de la modalidad del servicio.

5.- Tipologías de acceso.

Para el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se establecen tres vías:

5.1 ORDINARIA

El acceso se realizará por libre concurrencia.

Orientado a personas que no tienen reconocimiento de dependencia a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia y a unidades familiares cuya problemática principal se encuentre relacionada con aspectos convivenciales y socioeducativos.

5.2 DEPENDENCIA

El acceso será inmediato a la presentación de la solicitud. Dirigido a personas con reconocimiento a través del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia (S.A.A.D.) cuya Resolución del Programa Individual de Atención (PIA) establezca la prestación de Ayuda a Domicilio.

5.3 URGENCIA

El acceso será por vía de urgencia.

El alta se producirá en un plazo inferior a 72 horas. La duración del Servicio de Ayuda a Domicilio no será superior a tres meses, salvo prescripción técnica debidamente motivada. Transcurrida la temporalidad establecida por los Servicios Sociales y/o superada la situación que motivó la activación de la prestación de Ayuda a Domicilio, para mantener el alta en el Servicio, se procederá a una nueva valoración de la situación actual. De esta segunda valoración se podrá establecer el mantenimiento del servicio o la suspensión temporal y consiguiente tramitación por cualquiera de las dos vías anteriores.

ARTÍCULO 3.- HECHO IMPONIBLE

1.- El hecho imponible del precio público está constituido por la utilización y disfrute de la prestación voluntaria del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.- La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicie el disfrute de la prestación.

ARTÍCULO 4.- PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- Podrán ser usuarios de la prestación de Ayuda a Domicilio, todas aquellas personas o grupos familiares residentes en el Municipio de Oviedo, que se encuentren en una situación de dependencia que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran asistencia para continuar en su domicilio habitual.

2.- Con carácter prioritario podrán ser usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio:

2.1 Las personas mayores con dificultades en su autonomía personal.

2.2 Las personas con discapacidades que afecten significativamente a su autonomía personal, sea cual fuere su edad.

2.3 Los menores cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención en las actividades básicas de la vida diaria que en su propio domicilio requieren.

3.- Asimismo, se atenderán, con carácter prioritario, las siguientes situaciones:

3.1 A personas reconocidas como dependientes a través del Sistema de Atención a la dependencia, teniendo en cuenta el Programa Individual de Atención (PIA).

3.2 Situaciones de precariedad económica cuando la renta personal anual sea inferior al salario mínimo interprofesional. A estos efectos, se entenderá por renta personal anual la suma de ingresos que, por cualquier concepto, perciba la unidad familiar dividida por el número de miembros que la integran. Cuando se trate de personas que vivan solas, los ingresos se dividirán por 1,5 en compensación de gastos generales.

3.3 Familias en situación crítica por falta de un miembro clave, sea por enfermedad, internamiento temporal, hospitalización, o dificultades de cualquier otra índole que imposibiliten el ejercicio de sus funciones familiares, o cuando aun estando no ejerza su papel.

3.4 Personas incluidas en programas de servicios sociales municipales que, de forma temporal, precisen esta prestación como parte necesaria de su tratamiento social.

ARTÍCULO 5.- ACTUACIONES BÁSICAS Y CARÁCTER DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Tipos de actuaciones básicas:

- 1º Apoyo Personal (comprende el baño y/o ducha, incluyendo cambio de ropa, lavado del cabello, lavar y peinar, vestir, calzar, clasificar y ordenar las ropas, así como dejar el baño recogido y ordenado y hacer la cama. Ayuda a la movilización. Levantar de la cama y acostar. Ayuda para la ingestión de alimentos y control de la toma de medicación).

- 2º Apoyo sociocomunitario (acompañamiento a consulta médica o recetas: se considera dentro del tiempo asignado al usuario y sólo se realizará cuando no existan familiares que lo puedan realizar. Tareas de apoyo educativo a la unidad familiar. Acompañamiento a transporte de centro de día o CAI o colegio).

- 3º Apoyo doméstico (limpieza de la vivienda: se limita a mantener la vivienda en condiciones higiénicas suficientes para el normal desenvolvimiento de la persona. Barrer y fregar. Limpieza habitual de cristales, armarios, cocinas, vajillas, azulejos, baños. Planchado de la ropa. Poner la lavadora y tender la ropa. Pequeñas compras diarias. Preparación de comidas en casos de personas solas para las que resulte difícil su elaboración).

1.- El Ayuntamiento de Oviedo podrá prestar el servicio a todos aquellos ciudadanos que demanden la prestación del mismo y cumplan los requisitos establecidos, previa valoración positiva de los Servicios Sociales Municipales, siempre que los solicitantes se comprometan al abono del precio público que les corresponda.

2.- La prestación de Ayuda a Domicilio, será siempre temporal, no indefinida. Se sujetará, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los Servicios Sociales Municipales, pudiendo el Ayuntamiento cesar o variar la prestación a los usuarios, en función de la variación de circunstancias que justifiquen dichos cambios, o del incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.

La concesión del servicio, así como su intensidad y temporalidad de las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, que puedan reconocerse estarán condicionadas a la disponibilidad presupuestaria.

3.- El Servicio podrá prestarse en días laborables y festivos, con una duración mínima de dos días a la semana y entre una y tres horas, por cada día de prestación, salvo en casos excepcionales en que, previa valoración de los Servicios Sociales, podrá tener una duración inferior o superior.

4.- En los casos en los que el beneficiario conviva con familiares válidos, el servicio sólo se prestará para atención personal, salvo que, tratándose de tareas domésticas, éstas reviertan directamente en el beneficiario.

5.- Cuando en una unidad familiar convivan más de una persona asistida y con el máximo de horas estipuladas no se cubran las necesidades de sus miembros, podrá contemplarse la concurrencia de más de un titular y aumentar, en su caso, el máximo de horas establecidas.

6.- Quedan excluidos los siguientes servicios:

a) Vigilancia durante la noche o más allá del límite del horario estipulado.

b) Vigilancia y apoyo en hospitales.

c) Tareas de carácter sanitario:

- ✓ Poner inyecciones.
- ✓ Tomar tensiones.
- ✓ Colocar o quitar sondas.
- ✓ Tratamiento de úlceras o escaras.
- ✓ Suministrar medicación que implique especialización por quien la suministra.
- ✓ Realizar ejercicios de rehabilitación.
- ✓ Cualesquiera otras de naturaleza análoga.

- d) La realización de reparaciones domésticas.
- e) Todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud o la integridad física de los profesionales que prestan el servicio.
- f) Tareas acordadas por la comunidad de vecinos (escaleras, portales, terrazas y patios).
- g) Bajar la basura a los contenedores, salvo casos excepcionales que han de ser autorizados.
- h) Limpiezas de la vivienda que no sean las de mantenimiento habitual; es decir, pintura de paredes, limpieza de estancias no utilizadas por el usuario, tales como las destinadas a almacenamiento, limpiezas profundas que precisen la retirada de muebles, cuadros y otro tipo de mobiliario, ni limpieza de persianas por el exterior.

ARTÍCULO 6.- PROFESIONALES QUE PRESTAN EL SERVICIO

En la prestación de Ayuda a Domicilio deberán intervenir los siguientes profesionales:

- 1.- Trabajador/a Social que realiza la recepción del caso, estudio de solicitudes, designación de prestación, seguimientos, control y tratamiento de los casos.
- 2.- Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Son los/las profesionales encargados/as de realizar las tareas asignadas por el/la Trabajador/a Social correspondiente, concretadas en las tareas generales de apoyo instrumental y básico.

También podrán intervenir los siguientes profesionales:

- Educador/a: funciones de intervención y mediación.
- Psicólogo/a: Intervendrán en situaciones que precisen apoyo psicosocial.

ARTÍCULO 7.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

1.- Los beneficiarios tendrán DERECHO:

- 1.1 A su intimidad.
- 1.2 A recibir un trato correcto y respetuoso por parte de el/la auxiliar de ayuda a domicilio.
- 1.3 A recibir las atenciones sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 1.4 A que se respete el tiempo establecido para el Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo el tiempo necesario en el desplazamiento de los/as auxiliares entre los domicilios, que en ningún caso sobrepasará los diez minutos en la franja del tiempo concedido.
- 1.5 A que se cumplan las tareas del S.A.D, según protocolo establecido.
- 1.6 A que se respete, en la medida de lo posible, la continuidad del auxiliar de S.A.D. asignado/a, salvo situaciones de necesidad o ajustes organizativos.
- 1.7 A que se le comunique cualquier modificación que pueda dar lugar a variaciones en los servicios: ampliación, reducción, cambio de horario, extinción y/o modificación del tipo de servicios concedidos, bajas de los/las auxiliares, etc.
- 1.8 A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los Servicios Sociales.
- 1.9 A solicitar suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio por ausencia justificada del domicilio, de acuerdo con lo previsto en el art. 15 de la presente Ordenanza.
- 1.10 A la presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

1.11 Al tratamiento confidencial de los datos, al amparo de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- Serán DEBERES de los beneficiarios:

2.1 Comportarse con la máxima corrección y respeto a todo el personal que interviene en la prestación del servicio, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social.

2.2 Respetar el horario establecido para el S.A.D., permaneciendo siempre en el domicilio durante la prestación del servicio y no tratar de extenderlo indebidamente. Asimismo, deberá comunicar las ausencias del domicilio con la suficiente antelación.

2.3 Respetar las tareas del S.A.D. establecidas, que se prestarán en la forma y manera que determine el Ayuntamiento.

2.4 Comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en los datos aportados en la solicitud que pudieran dar lugar a modificaciones en el servicio, variaciones en la situación física y en especial la presencia de familiares - incluso temporales – en el domicilio que puedan hacerse cargo de cubrir las necesidades del usuario durante su estancia.

2.5 Realizar aquellas tareas para las que está capacitado en relación con lo que tiene encomendado el/la auxiliar de ayuda a domicilio. Colaborando la familia en medida de sus posibilidades con el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio como viene recogido en el artículo 2 apartado 3.2, en la presente norma.

2.6 Mantener animales domésticos libres de parásitos y debidamente vacunados para evitar todo tipo de contagios al personal que atiende en el domicilio y aislados, en el momento de la prestación del Servicio, si así lo requiere el/la auxiliar.

2.7 Comunicar las enfermedades infectocontagiosas para tomar las medidas de protección necesarias por el personal que presta el Servicio, y facilitar datos médicos al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

2.8 Aportar los datos que periódicamente requiera el Ayuntamiento para la mejor gestión y evaluación de los servicios.

2.9 Comunicar inmediatamente a los Servicios Sociales Municipales o entidad prestadora en quién se delegue cualquier anomalía que se observe en la prestación del Servicio.

2.10 Mantener la instalación eléctrica en condiciones adecuadas para su uso en el transcurso de la atención que recibe. Así mismo disponer de agua corriente en el caso de ser necesaria para la realización de las tareas establecidas al inicio del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.11 Estar presente en el domicilio la persona titular para la realización de las tareas del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ARTÍCULO 8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Podrán solicitar la prestación de Ayuda a Domicilio, y en su caso, ser beneficiario de este servicio, quienes estén empadronados en el municipio de Oviedo.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento o en el registro de la UTS (Unidad de Trabajo Social) correspondiente por domicilio del/de la solicitante, según modelo oficial que se facilitará acompañado de la siguiente documentación:

1.1 Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.

1.2 Certificado de empadronamiento y convivencia.

1.3 Informe médico que justifique la incapacidad y determine la necesidad del servicio.

1.4 Certificación relativa al impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos de todos los miembros de la unidad familiar.

1.5 Documentos acreditativos de los ingresos de todos los miembros de la familia (nóminas, pensiones, prestaciones por desempleo, ingresos bancarios, etc...)

1.6 Fotocopia de la declaración del IRPF, de todos los miembros de la familia, o bien certificación negativa de no haberla efectuado.

1.7 Justificantes del saldo medio e intereses de todas las cuentas corrientes, cuentas de ahorro y plazos fijos; justificantes de los bonos de inversión, acciones, etc. del año anterior a la tramitación, así como los habidos en el presente año.

1.8 En caso de percibir alquileres, fotocopia de los mismos.

1.9 La copia de la o las cartillas bancarias en la que conste los movimientos bancarios de los últimos seis meses.

1.10 La copia de la Resolución del Plan Individual de Atención en los casos de tener reconocido grado/nivel de dependencia según lo establecido en la Ley 39/2006 de Promoción Personal y Atención a personas en situación de dependencia.

1.11 Autorización de domiciliación bancaria, debidamente firmada.

Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación.

3.- La documentación a que hacen referencia los apartados 1, 3, 5, 6 y 7 podrá ser obtenida por el Ayuntamiento previa autorización de los usuarios en su solicitud.

ARTÍCULO 9.- RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

1.- El Centro de Servicios Sociales comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho a exigir la ampliación de los mismos si así lo considera conveniente.

2.- En función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recabar, el/la responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, elaborará el correspondiente informe técnico que contendrá propuesta de resolución estimatoria o denegatoria. La propuesta estimatoria, determinará las tareas, días, horas de servicio y la aportación económica de cada beneficiario. En caso de denegación, la resolución será motivada.

Se establecen los siguientes tipos de intensidad para personas que no tengan reconocida la situación de dependencia, a razón de la puntuación alcanzada en el Anexo I apartado B del baremo de acceso al servicio de ayuda a domicilio:

- **BAJA INTENSIDAD** (de 0 a 15 horas mensuales para unidades familiares con puntuación entre 0 a 14 puntos): Servicios preventivos dirigidos a atender necesidades de personas con limitaciones leves en su autonomía personal.

- **MEDIA INTENSIDAD** (de más de 15 horas a 30 horas mensuales para unidades familiares con puntuación entre 15 a 23 puntos): Servicios dirigidos a personas que necesitan apoyo o atención personal con mayor frecuencia.

- **ALTA INTENSIDAD** (de más de 30 horas a 45 horas mensuales para unidades familiares con puntuación entre 24 y 34 puntos): Servicios dirigidos a personas que necesiten un gran apoyo o atención personal.

Estos tipos de intensidad horaria sólo serán de aplicación a las altas que se produzcan a partir de la entrada en vigor de la Ordenanza de 2018.

3.- La Resolución administrativa será notificada al beneficiario o al representante legal del mismo expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, otro que estimen procedente.

4.- Todas aquellas personas que cumplan los requisitos para el acceso a este servicio y cuya pretensión no pueda ser atendida en función de los recursos existentes se incluirán en una lista de espera priorizada, conforme al baremo establecido por los Servicios Sociales Municipales y que se adjunta como Anexo I.

5.- Las modificaciones en las condiciones iniciales de alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio, que puedan suponer incrementos en la intensidad horaria establecida o cambio de tareas, requerirán una nueva valoración o conformidad por parte de los Servicios Sociales Municipales, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

Los procedimientos de modificación se resolverán en el plazo máximo de tres meses, no obstante, una vez transcurrido este plazo sin que se notifique o efectúe los cambios, las solicitudes de modificación se entenderán denegadas por silencio administrativo.

Las modificaciones que afecten a personas beneficiarias del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia, requerirán la comunicación al órgano autonómico competente, siguiendo las directrices que éste establezca.

6.- La suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio por ausencia superior a un mes, a excepción de suspensiones por ingreso hospitalario o fuerza mayor que valorará el Programa, podrá conllevar por necesidades de organización del mismo, la modificación de horarios y/o el personal que hasta la fecha tenía asignado.

ARTÍCULO 10.- CAUSAS DE DENEGACIÓN

La denegación de la solicitud procederá por alguna de las siguientes causas:

- 1.- No cumplir requisitos.
- 2.- La ocultación de datos.
- 3.- La falta de presentación de la documentación requerida.
- 4.- Persistir las circunstancias que motivaron la retirada del Servicio.
- 5.- Poder satisfacer adecuadamente sus necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, al convivir con personas no dependientes.
- 6.- No ser la necesidad alegada objeto de cobertura por el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 7.- No aceptar las condiciones de los servicios municipales en cuanto a prestaciones y aportaciones económicas.
- 8.- Para las personas solicitantes de SAD que vivan solas disponer de un saldo bancario superior a 25.000,00 Euros. En el caso de unidades familiares o con dos beneficiarios de SAD disponer de un saldo bancario superior a 35.000,00 Euros.
- 9.- Ser beneficiario/a de Servicios o Prestaciones económicas derivadas de la aplicación y desarrollo del Sistema para la Autonomía personal y Atención a la Dependencia, cuando el propio Sistema los considere incompatibles con el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 10.- Haber desistido de otros Servicios o Prestaciones derivadas de la aplicación y desarrollo del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, o no iniciar el procedimiento de dependencia al que pudiese tener derecho.
- 11.- No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio de Ayuda a Domicilio (art. 7.2.10)

12.- Cualquier otra causa motivada.

ARTÍCULO 11.- OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago del precio público regulado por esta Ordenanza, quienes reciban la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1.- El importe del precio público vendrá determinado por el precio/hora del contrato de la zona urbana del servicio de Ayuda a Domicilio.

2.- La actualización del precio público que deriva de la revisión de precios del contrato de la zona urbana entrará en vigor al mes siguiente de que se apruebe la citada revisión.

3.- Sobre dicho precio, se aplicarán los siguientes porcentajes

Renta per cápita (euros)		Porcentajes a cobrar
Desde	Hasta	
7.834,19	8.592,35	10%
8.592,36	9.350,49	20%
9.350,50	9.729,56	30%
9.729,57	10.108,63	35%
10.108,64	10.487,71	40%
10.487,72	10.866,79	45%
10.866,80	11.245,85	50%
11.245,86	11.624,93	55%
11.624,94	12.003,99	60%
12.004,00	12.383,08	65%
12.383,09	12.762,14	70%
12.762,15	13.141,22	75%
13.141,23	13.520,30	80%
13.520,31	En adelante	90%

Se aplicará una reducción del porcentaje correspondiente en los casos de servicios de atención personal, tomando en consideración el baremo de autonomía personal, del siguiente modo:

Puntuación en el baremo de autonomía personal	
33 y 34	Aplicación de porcentaje en ocho tramos inferior al que corresponda en función de la renta disponible de su unidad familiar o de convivencia.
29 a 32	Aplicación de porcentaje en seis tramos inferior.
25 a 28	Aplicación de porcentaje en cinco tramos inferior.
20 a 24	Aplicación de porcentaje en cuatro tramos inferior.

En ningún caso la reducción de tramos podrá suponer la no sujeción al precio público.

4.- Referente al Servicio de Ayuda a Domicilio, los ingresos a tener en cuenta para determinar la renta per cápita se fijarán en función de las tareas a prestar por el servicio.

Así, si son tareas que redunden en beneficio de los convivientes, se computarán los ingresos anuales totales de la unidad familiar, procedentes de salarios, pensiones, intereses, rentas y cualquiera otro y se dividirán por el número de personas que compongan la unidad familiar. Si, por el contrario son tareas de un solo beneficiario directo (atención personal) se computarán sólo los ingresos anuales totales del solicitante. Cuando se prestan tareas de uno y otro tipo se computan todos los ingresos.

Quedan fuera de este criterio los matrimonios o parejas de hecho en los que siempre se computarán los ingresos de ambos.

5.- En los supuestos en los que el solicitante de S.A.D. viva solo, para el cálculo de la renta per cápita, se procederá a dividir sus ingresos entre 1,5.

6.- En caso de trabajadores autónomos, se considerarán como ingresos anuales los netos deducidos conforme a la legislación reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio inmediato anterior, incrementada en el índice oficial de precios al consumo para el ejercicio de que se trate.

7.- A los ingresos regulares procedentes de salarios, pensiones, prestaciones por desempleo, rentas, etc., del solicitante o de la unidad familiar (según el supuesto en el que nos encontremos) se sumarán los siguientes conceptos:

El 40% del saldo medio anual (menos 6.000,00 €) del dinero en efectivo, depósitos, valores u otros elementos del capital mobiliario.

El importe de los alquileres de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad de la unidad familiar.

El 30% del valor catastral de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad del solicitante o de la unidad familiar (que no constituyan la vivienda habitual del solicitante).

Por el contrario, serán objeto de deducción el 30% de los gastos realizados por el usuario en centros de día, residencias de tercera edad o servicios privados de ayuda a domicilio, siempre y cuando se acrediten de modo fehaciente y hayan sido contratados de conformidad con la normativa vigente.

8.- Es obligación formal del usuario del servicio comunicar a los Servicios Sociales las alteraciones de su patrimonio y/o de sus fuentes de ingresos, dentro del plazo de un mes desde que se produzcan. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de ocultamiento de circunstancias sobrevenidas, previsto en el art. 16 de esta Ordenanza.

9.- Anualmente, por los Servicios Sociales se requerirá a los beneficiarios para que justifiquen la situación económica de la unidad familiar, a los efectos de actualizar su renta per cápita y el precio público a abonar.

ARTÍCULO 13.- SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN Y BONIFICACIONES

1.- No están sujetos al precio público de utilización del servicio de ayuda a domicilio los componentes de aquellas unidades familiares cuya renta per cápita, determinada conforme a lo dispuesto en el art. 12 de esta Ordenanza no alcance 7.834,19 €.

2.- No obstante, podrán considerarse no sujetos al precio público, con carácter excepcional, a aquellos solicitantes que, superando el límite previsto, en el apartado anterior, así se justifique mediante el informe social correspondiente.

Igualmente, con carácter excepcional, podrán acceder al recurso aquellos solicitantes que no cumpliendo alguno de los requisitos exigidos se justifique mediante el informe social motivado.

ARTÍCULO 14.- COBRO

El pago del precio público se efectuará mediante cargo en la cuenta bancaria que indique el beneficiario del servicio, previa la correspondiente autorización bancaria al formalizar la solicitud.

El pago se efectuará en los días 1 al 10 del mes siguiente al de la prestación del servicio.

Se abonarán todos aquellos servicios no prestados por causas imputables a los beneficiarios, siempre que no superen 3 días naturales dentro del mes a facturar. Los periodos superiores serán descontados del precio total, siempre que se haya informado convenientemente al Ayuntamiento. Así mismo, no se abonarán los servicios no prestados por condiciones climatológicas adversas (acumulación de nieve, placas de hielo, lluvias torrenciales, etc.).

ARTÍCULO 15.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio concedido a cada beneficiario, será objeto de seguimiento periódico para valorar:

- La consecución de los objetivos programados
- La adecuación del tiempo e intensidad de la ayuda
- La satisfacción del beneficiario

2.- Los interesados tendrán derecho a recibir información sobre su situación en la lista de espera, a la revisión anual de su valoración y a solicitar una nueva revisión cuando se produzcan nuevas circunstancias debidamente acreditadas que supongan modificación sustancial de las tenidas en cuenta para la valoración inicial.

ARTÍCULO 16.- EXTINCIÓN O SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- b) Renuncia o desistimiento de la persona solicitante, surtiendo efectos desde el último día del mes en el que se notifique.
- c) Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- d) Por el incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones.

- e) Por ingreso en Residencia para Personas Mayores.
- f) Por traslado del domicilio a otro término municipal.
- g) Por falseamiento de datos, y/o documentos u ocultación de los mismos.
- h) Por negativa a aportar la documentación requerida.
- i) Por grave menosprecio o desconsideración, verbal o física, con el personal que presta el servicio o es responsable de su gestión.
- j) Por imposibilidad de llevar a cabo el servicio de Ayuda a Domicilio debido a circunstancias achacables al beneficiario.
- k) Por impago de la cuota correspondiente a 4 meses seguidos sin causa justificada.
- l) Imposibilidad sobrevenida para prestar el Servicio.
- m) No residir de forma continuada en su domicilio.
- n) Por modificación del Programa Individual de Atención (PIA), no recogiendo éste ser beneficiario de Ayuda a Domicilio.
- ñ) Por incompatibilidad con el catálogo de prestaciones y servicios del Sistema de Dependencia.
- o) Por no solicitar el reconocimiento de Dependencia al que pudiese tener derecho, tras recibir información expresa.
- p) Incurrir en alguna de las causas de denegación previstas en el art. 10.
- q) Por baja temporal superior a dos meses, por ausencia. Salvo causa justificada y notificada al servicio, siendo ésta valorada en el Programa competente.

2.- Se podrá suspender temporalmente el Servicio de Ayuda a Domicilio en el supuesto de ingreso de la persona usuaria en centro hospitalario o institución intermedia, cambio temporal de domicilio, vacaciones u otros motivos acreditables, estableciendo un tiempo no superior a dos meses, pudiendo determinarse la extinción del servicio cuando se exceda del periodo establecido.

3.- Las bajas en los servicios podrán ser instruidas por:

a) A instancia de parte, por voluntad del usuario o su representante legal/voluntario. Dicha comunicación se realizará indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio.

b) De oficio: si del seguimiento del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión el responsable del expediente o el personal técnico del programa gestor del servicio elaborarán un informe en el que se expondrán las causas que motivan la baja en el servicio, bien temporal o definitiva, informando al interesado de tal circunstancia.

ARTÍCULO 17.- FALTAS Y SANCIONES

1.- Infracciones

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación al Servicio de Ayuda a Domicilio tipificadas en la presente ordenanza.

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves

Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimiento que no causen grave quebranto en la prestación del servicio, en particular:

- a) Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- b) No seguir las prescripciones que le sugieran los trabajadores que presten el servicio.

Faltas graves

Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

- a) La comisión de dos faltas leves en el periodo de seis meses.
- b) Insulto al personal adscrito al servicio.
- c) Hacer un uso inadecuado del servicio:
 - Dedicar el tiempo de servicio a tareas no incluidas en el servicio.
 - Ocultar la presencia de otras personas en el domicilio.
 - Incumplimiento de las tareas y horarios fijados por el Servicio Social

Faltas muy graves

Se calificarán como muy graves las infracciones que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- b) La agresión física o psicológica y/o el acoso al personal que presta el servicio.
- c) El incumplimiento doloso de los compromisos del beneficiario.
- d) Falsedad en la documentación presentada u ocultación parcial o total de información prioritaria para la prestación del servicio.

2.- Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los beneficiarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: La suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres y un máximo de quince, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.
- c) Por faltas muy graves: La extinción o baja definitiva del servicio. Si a través de la instrucción del expediente sancionador se apreciaran situaciones especiales excepcionales se podrá sancionar con una suspensión temporal de la prestación de cuarenta y cinco días efectivos de prestación.

3.- Órganos sancionadores

El órgano competente para la imposición de las referidas sanciones es el/la Concejal/a del Área de Bienestar Social en base a un informe propuesto por el personal técnico del Programa gestor de los recursos.

La tramitación de los expedientes sancionadores se llevará a cabo a través del Servicio Jurídico Administrativo de Acción Social, que seguirá la normativa establecida en la legislación vigente.

De forma cautelar el órgano competente para la resolución del expediente sancionador podrá adoptar, previo informe motivado del trabajador/a social, aquellas medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución.

El acuerdo será motivado y podrá establecer la suspensión de la prestación del servicio.

4.- Prescripción de las sanciones

Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses, por faltas graves al año y por faltas muy graves a los dos años.

5.- Recursos de las sanciones

Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento, deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso al que puede acogerse.

CAPÍTULO II - DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

ARTÍCULO 18.- FUNDAMENTO LEGAL

El Ayuntamiento de Oviedo, haciendo uso de las facultades reconocidas en el art. 106 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al amparo de los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece el precio público por la prestación del Servicio de Teleasistencia domiciliaria, cuyas normas reguladoras se encuentran en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN. OBJETIVOS DE LA TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

1.- La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un Centro de Atención y en el domicilio del usuario, permite a éstos, con solo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto, entrar en contacto verbal durante las 24 horas del día y los 365 días del año con un Centro atendido por personal especializado.

2.- La finalidad de este Servicio es evitar o prevenir situaciones familiares de grave deterioro físico, psíquico y/o social, garantizándose su prestación a las personas con escasos o nulos recursos económicos que lo precisen.

3.- Objetivos:

3.1 Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultad en su autonomía, previniendo situaciones de necesidad, de deterioro personal y social.

3.2 Colaborar con los familiares en la atención de las personas dependientes, o complementar la labor de la familia cuando esté desbordada.

3.3 Posibilitar la integración en el medio convivencial habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.

3.4 Prevenir la dependencia y fomentar el envejecimiento activo.

3.5 Potenciar alternativas al ingreso en Centros o Establecimientos Residenciales.

3.6 Facilitar mediante el sistema de Teleasistencia la intervención inmediata en situaciones de crisis de angustia y soledad, caídas, crisis sanitarias, fugas en su vivienda, fugas de gas, etc.

3.7 Ofrecer una atención integral contando con el apoyo y coordinación de los recursos de la comunidad.

ARTÍCULO 20.- HECHO IMPONIBLE

1.- El hecho imponible del precio público está constituido por la utilización y disfrute de la prestación voluntaria del Servicio Teleasistencia.

2.- La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicie el disfrute de la prestación.

ARTÍCULO 21.- PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

1.- Podrán ser usuarios de la prestación de Teleasistencia, todas aquellas personas o grupos familiares residentes en el Municipio de Oviedo, que se encuentren en una situación de dependencia que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran asistencia para continuar en su domicilio habitual.

2.- Dado que el manejo del sistema de Teleasistencia requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidos como beneficiarios del sistema las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias, las personas con deficiencias auditivas (salvo que se contase con las correcciones auditivas idóneas y la persona se comprometiese a utilizarlas) y/o deficiencias del lenguaje, habla y voz que impidan la comunicación verbal (al ser la base del sistema la comunicación verbal).

3.- Con carácter prioritario podrán ser usuarios del Servicio de Teleasistencia:

3.1 Las personas en situación de soledad y angustia motivada por el aislamiento social y el desarraigo, teniendo en cuenta que la mayor utilidad del sistema consiste en proporcionar seguridad, confianza y la posibilidad de un continuo contacto con el mundo exterior.

3.2 Personas en situación de alto riesgo por enfermedad, minusvalía o avanzada edad.

ARTÍCULO 22.- ACTUACIONES BÁSICAS Y TIPOS DE USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Actuaciones básicas:

1.- Dotar e instalar en el domicilio de los usuarios los elementos del sistema: terminal y unidad de control remoto.

2.- Familiarizar a los usuarios con el uso del equipo individual.

3.- Apoyo inmediato al usuario, cuando solicite ayuda ante una situación imprevista o de emergencia.

4.- Movilización de recursos sociales, sanitarios, etc., adecuados a cada situación de emergencia.

5.- Seguimiento permanente de usuarios y sistema.

6.- Mantenimiento del sistema y sus instalaciones.

7.- Trasmisión a los responsables de los servicios sociales municipales, de las incidencias y necesidades detectadas a través del sistema y que requieran una intervención.

Tipos de usuario:

1.- Titular del servicio: dispone del Terminal de Usuario y de la Unidad de Control Remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario.

2.- Usuario con Unidad de Control Remoto adicional: es la persona que conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del servicio. Dispone de una Unidad de Control Remoto adicional.

3.- 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.

ARTÍCULO 23.- PROFESIONALES QUE PRESTAN EL SERVICIO

En la prestación de Teleasistencia deberán intervenir los siguientes profesionales:

1.- Trabajador/a Social que realiza la recepción del caso, estudio de solicitudes, designación de prestación, seguimientos, control y tratamiento de los casos.

2.- Personal del Centro de Atención que dispone del equipamiento de comunicaciones e informático para la ejecución del servicio de Teleasistencia-

También podrán intervenir los siguientes profesionales:

- Educador/a: funciones de intervención y mediación
- Psicólogo/a: Intervendrán en situaciones que precisen apoyo psicosocial.

ARTÍCULO 24.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

1.- Los beneficiarios tendrán DERECHO:

1.1 A su intimidad.

1.2 A recibir un trato correcto y respetuoso por parte del personal prestador del servicio.

1.3 A recibir las atenciones sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social.

1.4 A que se le comunique cualquier modificación que pueda dar lugar a variaciones en el servicio.

1.5 A que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional de los Servicios Sociales.

1.6 Presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

1.7 Al tratamiento confidencial de los datos, al amparo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- Serán DEBERES de los beneficiarios:

2.1 Comportarse con la máxima corrección y respeto a todo el personal que interviene en la prestación del servicio, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social.

2.2 Comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en los datos aportados en la solicitud que pudieran dar lugar a modificaciones en el servicio, variaciones en la situación física y en especial la presencia de familiares - incluso temporales – en el domicilio que puedan hacerse cargo de cubrir las necesidades del usuario durante su estancia.

2.3 Aportar los datos que periódicamente requiera el Ayuntamiento para la mejor gestión y evaluación de los servicios.

2.4 Hacer buen uso del Servicio Municipal de Teleasistencia Domiciliaria y conservar correctamente los dispositivos técnicos instalados.

2.5 Comunicar inmediatamente a los Servicios Sociales Municipales o entidad prestadora en quién se delegue cualquier anomalía que se observe en la prestación del Servicio.

2.6 Mantener la instalación eléctrica en condiciones adecuadas para su uso en el transcurso de la atención que recibe.

ARTÍCULO 25.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Podrán solicitar la prestación de Teleasistencia y, en su caso, ser beneficiario de este servicio, quienes estén empadronados en el municipio de Oviedo.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento o en el registro de la UTS (Unidad de Trabajo Social) correspondiente por domicilio del/la solicitante, según modelo oficial que se facilitará acompañado de la siguiente documentación:

2.1 Fotocopia del DNI. de todos los miembros de la unidad familiar.

2.2 Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social del solicitante

2.3 Certificado de empadronamiento y convivencia.

2.4 Informe médico que justifique la incapacidad y determine la necesidad del servicio.

2.5 Certificación relativa al impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos y Urbanos de todos los miembros de la unidad familiar.

2.6 Documentos acreditativos de los ingresos de todos los miembros de la familia (nóminas, pensiones, prestaciones por desempleo, ingresos bancarios, etc...)

2.7 Fotocopia de la declaración del IRPF, de todos los miembros de la familia, o bien certificación negativa de no haberla efectuado.

2.8 Justificantes del saldo medio e intereses de todas las cuentas corrientes, cuentas de ahorro y plazos fijos; justificantes de los bonos de inversión, acciones, etc. del año anterior a la tramitación, así como los habidos en el presente año.

2.9 En caso de percibir alquileres, fotocopia de los mismos.

2.10 La copia de la o las cartillas bancarias en la que conste los movimientos bancarios de los últimos seis meses.

2.11 La copia de la Resolución del Plan Individual de Atención en los casos de tener reconocido grado/nivel de dependencia según lo establecido en la Ley 39/2006 de Promoción Personal y Atención a personas en situación de dependencia.

2.12 Autorización de domiciliación bancaria, debidamente firmada.

Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación.

3.- La documentación a que hacen referencia los apartados 1, 3, 5, 6 y 7 podrá ser obtenida por el Ayuntamiento previa autorización de los usuarios en su solicitud.

ARTÍCULO 26.- RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES

1.- El Centro de Servicios Sociales comprobará la veracidad de los datos aportados, reservándose el derecho a exigir la ampliación de los mismos si así lo considera conveniente.

2.- En función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recabar, el/la responsable del Servicio de Teleasistencia, elaborará el correspondiente informe técnico que contendrá propuesta de resolución estimatoria o denegatoria. En caso de denegación, la resolución será motivada.

3.- La Resolución administrativa será notificada al beneficiario o al representante legal del mismo expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y

plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, otro que estimen procedente.

4.- El beneficiario del Servicio de Teleasistencia queda obligado a comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación o extinción del Servicio.

5.- Todas aquellas personas que cumplan los requisitos para el acceso a este servicio y cuya pretensión no pueda ser atendida en función de los recursos existentes se incluirán en una lista de espera priorizada, conforme al baremo establecido por los Servicios Sociales Municipales que se adjunta en el Anexo II.

ARTÍCULO 27.- CAUSAS DE DENEGACIÓN

La denegación de la solicitud procederá por alguna de las siguientes causas:

- 1.-** No cumplir requisitos.
- 2.-** La ocultación de datos.
- 3.-** La falta de presentación de la documentación requerida.
- 4.-** Persistir las circunstancias que motivaron la retirada del Servicio.
- 5.-** Poder satisfacer adecuadamente sus necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, al convivir con personas no dependientes.
- 6.-** No ser la necesidad alegada objeto de cobertura por el Servicio de Teleasistencia.
- 7.-** No aceptar las condiciones de los servicios municipales en cuanto a prestaciones y aportaciones económicas.
- 8.-** Para los solicitantes de Teleasistencia, menores de 80 años o mayores de 80 acompañados, disponer de un saldo bancario per cápita superior a 35.000,00 Euros o de una renta superior a 13.436,95 €. Para solicitantes de Teleasistencia mayores de 80 años que vivan solos, disponer de ahorros superiores a 50.000,00 Euros o de una renta superior a 25.000,00 Euros.
- 9.-** No alcanzar a la puntuación mínima establecida en los baremos de acceso al servicio o cuando la valoración técnica de los profesionales consideren que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades planteadas.
- 10.-** Ser beneficiario/a de Servicios o Prestaciones económicas derivadas de la aplicación y desarrollo del Sistema para la Autonomía personal y Atención a la Dependencia, cuando el propio Sistema los considere incompatibles con el Servicio de Teleasistencia.
- 11.-** Haber desistido de otros Servicios o Prestaciones derivadas de la aplicación y desarrollo del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, o no iniciar el procedimiento de dependencia al que pudiese tener derecho.
- 12.-** Cualquier otra causa motivada.

ARTÍCULO 28.- OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago del precio público regulado por esta Ordenanza, quienes reciban la prestación del Servicio de Teleasistencia.

ARTÍCULO 29.- CUANTÍA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

1.- El importe del precio público vendrá determinado por el coste mensual que le supone al Ayuntamiento el Servicio de Teleasistencia.

2.- Sobre dicho precio, se aplicará el siguiente porcentaje:

Renta per cápita (euros)		Porcentajes a cobrar
Desde	Hasta	
8.872,54	13.436,95	75%

3.- Para determinar la renta per cápita se computarán los ingresos anuales totales procedentes de salarios, pensiones, intereses, rentas y cualquiera otro que perciba/n el/los beneficiario/s directo/s del servicio así como de los miembros de la unidad familiar de la que forme parte.

4.- En los supuestos en los que el solicitante de Teleasistencia viva solo, para el cálculo de la renta per cápita, se procederá a dividir sus ingresos entre 1,5.

5.- En caso de trabajadores autónomos, se considerarán como ingresos anuales los netos deducidos conforme a la legislación reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio inmediato anterior, incrementada en el índice oficial de precios al consumo para el ejercicio de que se trate.

6.- A los ingresos regulares procedentes de salarios, pensiones, prestaciones por desempleo, rentas, etc., del solicitante o de la unidad familiar (según el supuesto en el que nos encontremos) se sumarán los siguientes conceptos:

- El 40% del saldo medio anual (menos 6.000,00 €) del dinero en efectivo, depósitos, valores u otros elementos del capital mobiliario.

- El importe de los alquileres de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad de la unidad familiar.

- El 30% del valor catastral de los bienes de naturaleza urbana o rústica propiedad del solicitante o de la unidad familiar (que no constituyan la vivienda habitual del solicitante).

Por el contrario, serán objeto de deducción el 30% de los gastos realizados por el usuario en centros de día, residencias de tercera edad o servicios privados de ayuda a domicilio, siempre y cuando se acrediten de modo fehaciente y hayan sido contratados de conformidad con la normativa vigente.

7.- Es obligación formal del usuario del servicio comunicar a los Servicios Sociales las alteraciones de su patrimonio y/o de sus fuentes de ingresos, dentro del plazo de un mes desde que se produzcan. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de ocultamiento de circunstancias sobrevenidas, previsto en el artículo 24 de esta Ordenanza.

8.- Anualmente, por los Servicios Sociales se requerirá a los beneficiarios para que justifiquen la situación económica de la unidad familiar, a los efectos de actualizar su renta per cápita y el precio público a abonar.

ARTÍCULO 30.- SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN Y BONIFICACIONES

1.- No estarán sujetos a precio público de utilización de la Teleasistencia los componentes de aquellas unidades familiares cuya renta per cápita, determinada, conforme a lo dispuesto en el art. 29 de esta Ordenanza, no alcancen los 8.872,54 €.

2.- No obstante, podrán considerarse no sujetos al precio público, con carácter excepcional, a aquellos solicitantes que, superando el límite previsto en el apartado anterior, así se justifique mediante el informe social correspondiente.

Igualmente, con carácter excepcional, podrán acceder al recurso aquellos solicitantes que no cumpliendo alguno de los requisitos exigidos se justifique mediante el informe social motivado.

3.- Se considerarán no sujetos al precio público los beneficiarios de Teleasistencia mayores de 80 años que vivan solos, cuya renta determinada conforme a lo dispuesto en el art. 29 de esta Ordenanza, no alcance los 25.000,00 €. Aquellos que superen los 25.000,00 € hasta los 50.000,00 € de ahorros, abonarán el 75% del coste mensual que le supone al Ayuntamiento el Servicio de Teleasistencia.

ARTÍCULO 31.- COBRO

El pago del precio público se efectuará mediante cargo en la cuenta bancaria que indique el beneficiario del servicio, previa la correspondiente autorización bancaria al formalizar la solicitud.

El pago se efectuará por mensualidades vencidas con carácter trimestral, entre los días 1 al 10 del mes siguiente a aquel en que vence el trimestre. En caso de que la prestación se realice por periodo inferior, el pago habrá de hacerse durante los diez días siguientes.

ARTÍCULO 32.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.- El Servicio de Teleasistencia concedido a cada beneficiario, será objeto de seguimiento periódico para valorar:

- La consecución de los objetivos programados
- La adecuación de la ayuda
- La satisfacción del beneficiario

2.- Los interesados tendrán derecho a recibir información sobre su situación en la lista de espera, a la revisión anual de su valoración y a solicitar una nueva revisión cuando se produzcan nuevas circunstancias debidamente acreditadas que supongan modificación sustancial de las tenidas en cuenta para la valoración inicial.

ARTÍCULO 33.- EXTINCIÓN O SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

1.- El Servicio de Teleasistencia se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- b) Renuncia o desistimiento de la persona solicitante, surtiendo efectos desde el último día del mes en el que se notifique.
- c) Por desaparición de las causas que motivaron su concesión.
- d) Por el incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones.
- e) Por ingreso en Residencia para personas mayores.
- f) Por traslado del domicilio a otro término municipal.
- g) Por falseamiento de datos y/o documentos u ocultación de los mismos.
- h) Por negativa a aportar la documentación requerida.
- i) Por grave menosprecio o desconsideración, verbal o física, con el personal que presta el servicio o es responsable de su gestión.

j) Por imposibilidad de llevar a cabo el servicio de Teleasistencia debido a circunstancias achacables al beneficiario.

k) Por impago de la cuota correspondiente a 4 meses seguidos sin causa justificada.

l) Imposibilidad sobrevenida para prestar el Servicio.

m) No residir de forma continuada en su domicilio.

n) Por modificación del Programa Individual de Atención (PIA), no recogiendo éste ser beneficiario de Teleasistencia.

ñ) Por incompatibilidad con el catálogo de prestaciones y servicios del Sistema de Dependencia.

o) Por no solicitar el reconocimiento de Dependencia al que pudiese tener derecho, tras recibir información expresa.

p) Incurrir en alguna de las causas de denegación previstas en art. 27.

q) Por baja temporal superior a dos meses, por ausencia. Salvo causa justificada y notificada al servicio, siendo ésta valorada en el Programa competente.

2.- En el supuesto de que el/los beneficiario/os del Servicio de Teleasistencia se ausenten del domicilio por un periodo superior a dos meses, se podrá determinar la extinción del Servicio.

3.- Las bajas en el servicio podrán ser instruidas por:

a) A instancia de parte, por voluntad del usuario o su representante legal/voluntario. Dicha comunicación se realizará indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio.

b) De oficio: si del seguimiento del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión el responsable del expediente o el personal técnico del programa gestor del servicio elaboraran un informe en el que se expondrán las causas que motivan la baja en el servicio, bien temporal o definitiva, informando al interesado de tal circunstancia.

ARTÍCULO 34.- FALTAS Y SANCIONES

1. Infracciones

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación al Servicio de Teleasistencia tipificadas en la presente ordenanza.

Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

Faltas leves

Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimiento que no causen grave quebranto en la prestación del servicio, en particular:

a) Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.

b) No seguir las prescripciones que le sugieran los trabajadores que presten el servicio.

c) Utilizar indebidamente el equipo de Teleasistencia instalado en el domicilio.

Faltas graves

Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones graves:

a) La comisión de dos faltas leves en el periodo de seis meses

b) Insulto al personal adscrito al servicio.

c) Hacer un uso inadecuado del servicio: ocultar la presencia de otras personas en el domicilio.

Faltas muy graves

Se calificarán como muy graves las infracciones que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:

- a) La comisión de dos faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- b) La agresión física o psicológica y/o el acoso al personal que presta el servicio.
- c) El incumplimiento doloso de los compromisos del beneficiario.
- d) Falsedad en la documentación presentada u ocultación parcial o total de información prioritaria para la prestación del servicio.

2. Sanciones.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los beneficiarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: La suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres y un máximo de quince, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.
- c) Por faltas muy graves: La extinción o baja definitiva del servicio. Si a través de la instrucción del expediente sancionador se apreciaran situaciones especiales excepcionales se podrá sancionar con una suspensión temporal de la prestación de cuarenta y cinco días efectivos de prestación.

3. Órganos sancionadores.

El órgano competente para la imposición de las referidas sanciones es el/la Concejal/a del Área de Bienestar Social en base a un informe propuesto por el personal técnico del Programa gestor de los recursos.

La tramitación de los expedientes sancionadores se llevará a cabo a través del Servicio Jurídico Administrativo de Acción Social, que seguirá la normativa establecida en la legislación vigente.

De forma cautelar el órgano competente para la resolución del expediente sancionador podrá adoptar, previo informe motivado del trabajador social, aquellas medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución.

El acuerdo será motivado y podrá establecer la suspensión de la prestación del servicio.

4. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses, por faltas graves al año y por faltas muy graves a los dos años.

5. Recursos de las sanciones.

Contra la sanción impuesta, y sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos, de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.

En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento, deberán indicar al interesado las posibilidades de recurso al que puede acogerse.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Si como consecuencia de la resolución del procedimiento por el que se reconoce la situación de dependencia por el órgano competente de la Administración del Principado de Asturias, resultase el

derecho a las prestaciones a que se refiere esta Ordenanza en términos distintos a los que figuran en la misma, se estará a lo establecido en la citada Resolución en cuanto al derecho a la prestación, su contenido y el porcentaje de participación en el coste del servicio, aplicándose la regulación de la Ordenanza municipal para todo lo demás.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los beneficiarios con reconocimiento de la situación de dependencia que disponían de un régimen específico según la Disposición Adicional de la Ordenanza vigente en 2009 continuarán con el mismo, salvo que en la resolución del procedimiento por el que se reconoce dicha situación de dependencia figure el porcentaje de participación en el coste de servicio, en cuyo caso y, salvo que soliciten lo contrario, les será de aplicación lo previsto en la Disposición Adicional de la ordenanza en vigor para el presente ejercicio.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de 28 de diciembre de 2001 y modificada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de fecha 3 de diciembre de 2019, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2020, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Anexo I BAREMO DE SAD

Para ser beneficiario/a del Servicio de Ayuda a Domicilio será necesario superar una puntuación mínima de 35 puntos, debiendo alcanzarse para servicios de atención doméstica un mínimo de 10 puntos en el apartado B) (Situación de autonomía personal) con arreglo al siguiente baremo:

A) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
I	Ninguna relación con el entorno social o carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención.	30 <input type="checkbox"/>
II	Tiene relación con familiares y con vecinos o la atención que recibe es muy deficiente.	20 <input type="checkbox"/>
III	Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisa.	10 <input type="checkbox"/>
IV	Atención familiar y vecinal adecuada o únicamente precisa atenciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno.	5 <input type="checkbox"/>

B) SITUACIÓN DE AUTONOMÍA FUNCIONAL

Autonomía para las actividades básicas de la vida diaria.			Solicitante	Familiar 1	Familiar 2
	Levantarse/A costarse	(0) Sólo (2) Con ayuda (3) Incapaz/No lo hace			
	Lavarse, Bañarse/ Ducharse	(0) Sólo (2) Con ayuda parcial (3) Con ayuda total. (4) Carece de hábitos			
	Vestirse, desvestirse.	(0) Sólo (2) Con ayuda (3) Incapaz			
	Arreglo personal	(0) Sólo (2) Con ayuda (3) Incapaz			
	Comer	(0) Sólo (2) Con ayuda (estímulo o presencia) (3) Debe dársele			
	Desplazarse	(0) Sólo (1) Bastones o andador (2) Silla de ruedas (3) Encamado			



Autonomía actividades instrumentales de la vida diaria.					
	Elaboración de comidas	(0) Sin ayuda (2) Prepara platos precocinados (3) No puede cocinar			
	Limpieza y mantenimiento de casa	(0) Limpia la casa sin ayuda (1) Hace todo menos el trabajo pesado (2) Tareas ligeras únicamente (4) Es incapaz de hacer nada			
	Comprar comida	(0) La hace sola sin ayuda (2) Sólo hace pequeñas compras (3) Tienen que acompañarle (4) Es incapaz de salir a comprar			
	Planchado de ropa	(0) Lo hace sin ayuda (2) Plancha pequeñas cosas (3) Necesita ayuda (4) Incapaz de planchar			
	TOTALES				

Si es una persona sola se cuentan los puntos totales que salgan en los dos apartados. Si existen más miembros valorados, se divide por el número de éstos.

C) SITUACIÓN ECONÓMICA

INGRESOS/ MES	INTERESADO: (Prorrrateo mensual ingresos netos anuales)	
	RESTO UNIDAD DE CONVIVENCIA: (Idem)	
GASTOS / MES	ALIMENTACIÓN: ALQUILER: COMUNIDAD: CONTRIBUCIÓN: AGUA/BASURA: ELECTRICIDAD:	TELÉFONO: S. DEFUNCIÓN: MEDICINA PRIV.: FARMACIA: GAS: OTROS:
RENDA DISPONIBLE MENSUAL	INGRESOS: (menos -)GASTOS:	= €/mes

S.M.I.	1.- Inferior al 10 % del S.M.I.	40	<input type="checkbox"/>
	2.- Entre el 10 % y el 25 % del S.M.I.	30	<input type="checkbox"/>
	3.- Entre el 25 % y el 40 % del S.M.I.	20	<input type="checkbox"/>
	4.- Entre el 40 % y el 50 % del S.M.I.	10	<input type="checkbox"/>
	5.- Entre el 50 % y el 75 % del S.M.I.	5	<input type="checkbox"/>
	6.- Superior al 75 % del S.M.I.	0	<input type="checkbox"/>
	TOTALES		

D) OTROS FACTORES

Que en el domicilio convivan con el interesado otras personas en situación de discapacidad.	10	<input type="checkbox"/>
Familia con graves cargas que necesitan alivio en su dedicación al familiar asistido.	10	<input type="checkbox"/>
Riesgos de desestructuración en la dinámica familiar por la dedicación y cuidados a la persona necesitada.	10	<input type="checkbox"/>
Sobrecarga del cuidador principal.	5	<input type="checkbox"/>
Deterioro especial de la vivienda.	5	<input type="checkbox"/>
Barreras de acceso dentro y fuera de la vivienda.	5	<input type="checkbox"/>
TOTALES		

Anexo II BAREMO DE TELEASISTENCIA

Para ser beneficiario/a del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria será necesario superar una puntuación mínima de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

TOTAL PUNTOS:

I.- SITUACION DE DEPENDENCIA: Máximo 20 puntos

AUTONOMIA	PUNTUACION	
Carece completamente de autonomía	20	<input type="checkbox"/>
Tiene muy limitada la movilidad	15	<input type="checkbox"/>
Tiene limitaciones aunque se desplaza fuera del domicilio	10	<input type="checkbox"/>
No tiene limitaciones importantes	0	<input type="checkbox"/>

II.- CONVIVENCIA: Máximo 25 puntos

TIPO DE CONVIVENCIA	PUNTUACION	
Vive con una persona dependiente	25	<input type="checkbox"/>
Vive solo/a y no recibe apoyo	20	<input type="checkbox"/>
Vive solo/a y recibe apoyo	15	<input type="checkbox"/>
Vive acompañado y no recibe ayuda suficiente	10	<input type="checkbox"/>
Vive acompañado y recibe ayuda suficiente	0	<input type="checkbox"/>

III.- SITUACIÓN ECONÓMICA: Máximo 20 puntos

RENTA "PER CAPITA" MENSUAL	PUNTUACION	
Menos del 75% del Salario Mínimo Interprofesional	20	<input type="checkbox"/>
Entre el 75 % al 100 % del S.M.I.	15	<input type="checkbox"/>
Entre el 101 % al 125 % del S.M.I.	10	<input type="checkbox"/>
Entre el 126 % al 150 % del S.M.I.	5	<input type="checkbox"/>
Más del 151 % del S.M.I.	0	<input type="checkbox"/>

IV.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA VIVIENDA: Máximo 4 puntos

VIVIENDA	PUNTUACION	
En núcleo rural con barreras arquitectónicas	4	<input type="checkbox"/>
En núcleo urbano con barreras arquitectónicas	3	<input type="checkbox"/>
En núcleo rural sin barreras arquitectónicas	2	<input type="checkbox"/>
En núcleo urbano sin barreras arquitectónicas	0	<input type="checkbox"/>