

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

Anuncio **1959/2009**

« Aprobación inicial del reglamento de funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio »

### APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

Por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2009, se adoptó entre otros, por mayoría requerida legalmente, el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobación inicial del Reglamento regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio de Zalamea de la Serena.

Segundo.- Someter el expediente a información pública, por plazo de treinta días, conforme a lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En dicho plazo los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso que no se presentaran ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

Exposición de motivos.

La ayuda a domicilio, como prestación básica de servicios sociales de titularidad municipal, es un servicio público de carácter integral, polivalente y comunitario, destinado a personas y/o familias que presentan dificultades para la realización de actividades elementales de la vida diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar, mediante intervenciones específicas que compensen sus limitaciones de autonomía funcional, al objeto de promover su integración y permanencia en el medio habitual.

El SAD debe ayudar a los/as usuarios/as en las actividades que no pueden ejecutar por sí mismos/as o con el apoyo familiar existente, fomentando el desarrollo de las propias capacidades del individuo, sin aumentar con ello su nivel de dependencia.

El transcurso del tiempo, desde su implantación en la localidad, la experiencia adquirida y el aumento de la demanda, motivan la regulación de la prestación de referencia en las adecuaciones necesarias a las normas vigentes, que son, principalmente las siguientes:

- Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales de titularidad municipal.
- Decreto 39/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Sanidad y Dependencia en materia de atención a personas mayores, con discapacidad y en situación de dependencia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local.
- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

### CAPÍTULO I.-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Concepto y ámbito de aplicación.

El servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, consiste en la prestación de una serie de atenciones y/o cuidados domiciliarios de tipo doméstico, personal y/o social, a unidades familiares que carecen de la suficiente autonomía física y/o psíquica para continuar viviendo por sí solas en su entorno natural.

Artículo 2.-Objetivos.

- Potenciación de la autonomía personal y mejora de la calidad de vida.
- Mantenimiento del colectivo destinatario en el domicilio, evitando internamientos innecesarios o indeseados.
- Promoción de un marco de convivencia familiar saludable y de una relación positiva con el entorno, a través de la adquisición de hábitos y habilidades para la consecución del bienestar social y la optimización de las condiciones de vida de las personas.
- Prevención de situaciones de crisis personal o familiar y de riesgo de marginación social por deterioro psicofísico del individuo.

### Artículo 3.-Tipología y condiciones de admisión de los usuarios.

Podrán ser beneficiarios/as del servicio de ayuda a domicilio, las personas y/o familias que por razones físicas, psicológicas y/o sociales, presenten alguna incapacidad o dificultad y necesiten apoyo para el ejercicio de las actividades básicas de la vida diaria, entendiéndose por tales a:

- Los mayores de 65 años que viven solos o con otras personas de edad igual o superior.
- Las personas mayores que conviven con familiares que no les pueden atender por motivos laborales, sanitarios y/o sociales.
- Los/as que padecen alguna discapacidad o dependencia con limitaciones a nivel de autonomía.
- Las familias o núcleos convivenciales que por situaciones de emergencia social, de forma temporal o definitiva, presentan serias problemáticas o graves carencias para continuar viviendo en el domicilio.

Así, para el acceso a la prestación, habrán de cumplirse alguno de los siguientes requisitos, además del indispensable de empadronamiento en el municipio de Zalamea de la Serena:

- Ser pensionista de jubilación o invalidez absoluta, sin límite de edad, cónyuge o pareja de los anteriores o pensionista de viudedad o de incapacidad total con 65 o más años.
- Ser perceptor de una pensión asistencial por ancianidad o enfermedad.
- Tener reconocida la condición de minusválido por el organismo competente en la materia, en un grado mínimo del 65 %, o la situación de dependencia con asignación del servicio domiciliario.
- Hallarse en una situación de especial necesidad a la que no se pueda hacer frente por los propios medios y sea susceptible de atención con la prestación de referencia.

## CAPITULO II.-CONTENIDO

### Artículo 4.-Prestaciones generales.

#### A.- Tareas de atención doméstica:

- Limpieza y mantenimiento del hogar: Consiste en barrer, fregar y limpiar todas las dependencias de la vivienda que se utilicen de forma habitual, incluyendo enseres, mobiliario, adornos, cuadros, lámparas, equipamiento, electrodomésticos, ventanas, suelos, azulejos, paredes, etc., así como la realización de las camas pertenecientes a los/as beneficiarios/as del servicio, nunca las de otros miembros de la familia con capacidades al respecto. Se excluyen, doblados, cuadras, cocheras, huertos, casas anexas y pisos de arriba, y en general, todas las estancias donde no se desarrolle la vida diaria. Se refiere también, a la ejecución de pequeñas reparaciones que no impliquen la participación de técnicos especialistas o profesionales en la materia.
- Lavado, planchado y repaso de pequeña costura de la ropa personal, de cama y del hogar: Siempre y cuando el/la usuario/a disponga de los medios necesarios para ello.
- Compra y preparación de comidas: Con el consiguiente lavado de la vajilla.

#### B.- Cuidados de carácter personal:

- Aseo: se trata de mantener la higiene corporal diaria (vestido, peinado, afeitado, maquillaje, lavado de cabeza, corte de uñas), cuando la persona no se pueda valer por sí misma y no tenga cubierta esta necesidad por otros medios. En ningún caso, se extiende al aseo íntimo ni al sanitario (curas, cambio de pañales). Para tal fin, y siempre que sea estrictamente necesario, se prestará apoyo en la movilización o sujeción del/de la usuario/a.
- Alimentación: Ayuda para la ingestión de alimentos cuando el/la beneficiario/a no sea autónomo/a para esta actividad.
- Medicación: Administración oral, si procede, de los fármacos prescritos por los facultativos, y supervisión del estado de salud para la detección y comunicación de algún cambio significativo. Se excluye expresamente, la realización de curas de cualquier tipo, así como la administración de alimentos y/o medicamentos por vía intravenosa, muscular o similar.
- Movilización: Colaboración para la deambulación del/de la usuario/a dentro de la vivienda, para levantarse y acostarse, para bañarse y ducharse, y, en caso de transferencia cama-sillón y cambios posturales, apoyo a las personas que lo realicen.

#### C.- Actividades de tipo social:

- Compañía en el domicilio.
- Paseos por el exterior.
- Acompañamiento fuera del hogar y siempre dentro del municipio, para la realización de gestiones diversas (consultas médicas, tramitación de documentos, asistencia a compras, a centros de ocio, visitas a familiares, vecinos y/o amigos). También, a petición de los/as beneficiarios/as, se podrán ejercer estas tareas por encargo, sin contar con su presencia.
- Excepcionalmente, en los supuestos que así lo requieran por situación de emergencia o especial necesidad, y por recomendación profesional del/de la Trabajador/a Social del Servicio Social de Base, cualquier otra actividad social de índole preventiva e integradora, como observación de relaciones sociofamiliares y detección de cambios situacionales, entrenamiento en habilidades para superación de situaciones de conflicto, ayuda con la correspondencia personal, promoción de contactos sociales y hábitos convivenciales, organización de la economía doméstica, etc.

### Artículo 5.-Horario.

El SAD se prestará de lunes a viernes todos los días laborables del año, en horario de mañana, de nueve o nueve treinta a trece o trece treinta horas, respectivamente, con un límite máximo de 52 horas mensuales o dos horas diarias y un mínimo de dos horas de atención a la semana.

## CAPÍTULO III.-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 6.-Extensión del servicio.

La prestación del SAD vendrá condicionada, además de por la situación de necesidad que la genere y por la demanda del/de la usuario/a, por la existencia de créditos para este programa municipal. Así, caso de falta de disponibilidad para

atender todas las solicitudes aprobadas, se establecerá un orden de prioridad, accediendo, en primer lugar, los/as beneficiarios/as que tuvieran reconocido el servicio en ejercicios anteriores y sobre los/as que persistan las circunstancias que motivaron su concesión, y, en segundo lugar, los/as solicitantes que hubieran obtenido mayor puntuación en la aplicación de un baremo aprobado al efecto.

#### Artículo 7.-Recursos humanos.

Las prestaciones que componen el SAD serán realizadas directamente por las Auxiliares de Hogar, contratadas por la entidad al efecto.

La recepción, tramitación y valoración de las solicitudes, así como el diseño de la intervención individual, corresponde al/a la Trabajador/a Social del S.S.B.

El seguimiento de los casos y supervisión generalizada de la prestación, será llevada a cabo por un/a Coordinador/a de Ayuda a Domicilio, que realizará visitas domiciliarias a los/as usuarios/as y reuniones con las auxiliares con carácter mensual.

#### Artículo 8.-Recursos económicos.

Este servicio municipal dispone de tres vías de financiación:

- 1- Convenios de colaboración con entidades públicas competentes en la materia.
- 2- Aportación económica del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.
- 3- Tasas de los/as usuarios/as.

### CAPÍTULO IV.-INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTO

#### Artículo 9.-Presentación de solicitudes.

La concesión de la prestación del SAD se iniciará, a instancia de parte, mediante la presentación de la correspondiente solicitud, conforme a modelo normalizado (anexos I y II). Dicha solicitud deberá ir firmada por el/la interesado/a o por persona autorizada y en ella se indicará el tipo de servicio y el número de horas que se demandan. Asimismo, se acompañará la documentación relacionada en el artículo 13.

#### Artículo 10.-Apertura de expediente.

Las solicitudes se presentarán en los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente. Si éstas no reúnen los requisitos previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o careciesen de alguno de los documentos exigidos en esta normativa, se requerirá a los/as interesados/as para que subsanen las deficiencias en un plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hicieran se archivará el expediente sin más trámite.

#### Artículo 11.-Resoluciones.

Las solicitudes serán valoradas por el/la técnico del SSB, que emitirá un informe social (anexo III) con la propuesta de resolución, teniendo en cuenta la situación económica, el grado de autonomía personal (según el informe del médico de cabecera que figura en anexo IV), las características de la vivienda y las condiciones sociofamiliares, de acuerdo a los criterios establecidos.

En base a ello, el Alcalde-Presidente dictará resolución, que será notificada al/a la interesado/a y que contendrá los siguientes extremos, según el caso:

- 1.- Concesiones: Datos de identificación del/de la titular del servicio, domicilio donde se llevará a cabo el mismo, número de horas de atención semanales, importe de la tasa a satisfacer por el/la usuario/a y fecha de solicitud y de comienzo efectivo de la prestación.

Esta notificación tendrá carácter contractual entre las partes, estando obligado/a el/la notificado/a a firmarla en el supuesto de aceptación de la resolución.

Si la solicitud resulta aprobada, pero no puede ser atendida por falta de disponibilidad material para prestar el servicio, pasará a la lista de espera, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en la baremación y accediendo al SAD cuando se produzcan vacantes suficientes para su incorporación. A partir de ahí, inmediatamente antes del pase a situación de activo, se producirá la notificación referida arriba.

- 2.- Denegaciones: Datos de identificación del/ de la solicitante y causa de desestimación, entre las cuales figurará una de las dos posibles, necesidad no ajustada a demanda o incumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en el artículo 3 del presente reglamento.

#### Artículo 12.-Tasas.

Para el cobro de la tasa a abonar por los/as beneficiarios/as del SAD, el presente reglamento se remite a la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en el momento.

#### Artículo 13.-Documentación.

Se adjuntarán a la solicitud del servicio, todos los documentos que se relacionan a continuación:

- Solicitud en modelo normalizado.

- Informe médico en impreso oficial.
- Fotocopias compulsadas del D.N.I. del/de la solicitante y, en su caso, del/de la cónyuge, compañero/a y resto de miembros de la familia mayores de 14 años.
- Fotocopia compulsada del libro de familia.
- Fotocopia compulsada de la sentencia de separación o divorcio, para solicitantes en estas situaciones.
- Justificantes de los ingresos actuales (año en curso) de todos los miembros en edad laboral.
- Fotocopia compulsada de la declaración del IRPF, del último ejercicio fiscal, de todos los mayores de edad, o si no se realiza, certificado de imputaciones de Hacienda relativo a ese periodo.
- Acreditación, en su caso, de la condición de pensionista y del reconocimiento de minusvalía o situación de dependencia.
- Certificado municipal de convivencia y de bienes, éste último, a nombre de todos los mayores de 18 años. Si existen propiedades, rústicas y/o urbanas, excluida la vivienda habitual, se aportará copia del último recibo del IBI de cada una de ellas.
- Certificaciones bancarias, con el saldo a 31 de diciembre del año de presentación de la última declaración de la renta, de todas las cuentas pertenecientes a todos los miembros de la familia con mayoría de edad.
- Declaración responsable, en modelo reglado, sobre la veracidad de los datos aportados y validez de la documentación presentada.
- Cualquier otro documento que, a juicio del/ de la trabajador/a social, se estime necesario para la valoración de la demanda.

#### CAPÍTULO V.-REVISIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

##### Artículo 14.-Revisiones.

Con carácter ordinario, anualmente, al objeto de seguimiento y de actualización de las tasas por la prestación del SAD, se procederá a una revisión de oficio de todos los casos en situación de activo y en lista de espera, para lo cual se enviará notificación a los/as afectados/as.

Asimismo, de oficio o a instancia de parte, se procederá a la revisión de los expedientes cuyas circunstancias, económicas, sanitarias, sociofamiliares y/o de vivienda, hayan sufrido variaciones, con respecto de las declaradas en la presentación de la solicitud o en la última actualización del expediente, que puedan dar lugar a un cambio en la puntuación obtenida entonces y/o en la cuantía de la tasa aplicada, inclusive una resolución denegatoria.

##### Artículo 15.-Extinciones.

Las bajas del servicio pueden producirse de forma provisional o definitiva, según los motivos que las originen, conforme a las siguientes consideraciones:

###### A.-Situaciones de suspensión temporal:

- 1.- Por ausencia del domicilio por hospitalización del/de la usuario/a, el tiempo necesario.
- 2.- Por enfermedad grave que obligue al/a la beneficiario/a a cambiar su lugar de residencia, un máximo de tres meses consecutivos al año.
- 3.- Por vacaciones anuales, un mes, disfrutado entero o en fracciones mínimas de siete días.
- 4.- Por circunstancias especiales que impidan la prestación del servicio transitoriamente, un límite ininterrumpido de cuarenta y cinco días anuales.

###### B.-Causas de suspensión definitiva:

- 1.- Fallecimiento, renuncia expresa o traslado a otro municipio del/de la titular de la prestación.
- 2.- Desaparición de la situación de necesidad sociofamiliar por la que se accedió al servicio u ocultamiento o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para su concesión.
- 3.- Impago de la tasa fijada.
- 4.- Incumplimiento de las obligaciones inherentes a la condición de usuario/a del SAD (artículo 17).
- 5.- Finalización del plazo fijado por suspensión temporal.

En los casos de bajas voluntarias, tanto provisionales como definitivas, el/la interesado/a deberá informar al/a la responsable del servicio con una antelación mínima de tres días naturales, salvo en casos imprevistos debidamente justificados, de lo contrario, estará obligado/a a abonar la tasa correspondiente a los días durante los cuales la prestación no haya podido suspenderse debido a esa falta de comunicación. Las extinciones de oficio, serán notificadas al/a la titular del servicio y tendrán efectos inmediatos desde el conocimiento de su causa.

#### CAPÍTULO VI.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS

##### Artículo 16.-Derechos.

Los/as beneficiarios/as del SAD tendrán derecho a:

- 1.- Recibir el servicio, en cuanto a contenido y duración, determinados según criterio profesional, cumpliendo fielmente con lo estipulado en el documento contractual (notificación de concesión).
- 2.- A la prestación del SAD con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado.
- 3.- A ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- 4.- A la presentación de cuantas reclamaciones consideren oportuno por la observación de incidencias en la prestación.
- 5.- A la intimidad y dignidad, no pudiéndose revelar desde el SSB o el propio Ayuntamiento, ni por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio, ningún dato personal o familiar conocido como consecuencia de la prestación del servicio, manteniéndose, inexcusablemente, el secreto profesional.
- 6.- Al trato respetuoso y correcto de todo el personal que, directa o indirectamente, esté relacionado con el servicio.

## Artículo 17-Deberes.

Asimismo, los/as usuarios/as, habrán de cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.- No ausentarse del domicilio por razones injustificadas en el horario de prestación del servicio.
- 2.- Comunicar los cambios que se produzcan en su situación personal, familiar y socioeconómica que afecten a la prestación del SAD.
- 3.- Aportar cuanta información se les requiera al objeto de valoración y determinación de la necesidad del servicio.
- 4.- Facilitar a las auxiliares de ayuda a domicilio el ejercicio de sus tareas y no solicitar a éstas la realización de labores no establecidas.
- 5.- Disponer de todos los materiales y útiles que se requieran para la prestación del servicio reconocido.
- 6.- Informar de cualquier incidencia o anomalía derivada de la negligencia, impuntualidad, incumplimiento de funciones o falta de respeto por parte de las auxiliares.
- 7.- Abonar puntualmente la contraprestación económica correspondiente.

## Disposición final.

El presente reglamento, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de 29 de enero de 2009, entrará en vigor transcurridos los treinta días de exposición al público sin haberse presentado reclamación alguna, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra esta Ordenanza se puede interponer recurso contencioso administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Zalamea de la Serena a 18 de febrero de 2009.-La Secretaria General, María José Parras Mendoza.

## ANEXO I

## SOLICITUD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

## DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos .....	E. Civil: .....	D.N.I: .....
Domicilio .....	Fecha de nacimiento: .....	
Localidad .....	Teléfono: .....	

## DATOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Nombre y apellidos	Parentesco solicitante	Ingresos anuales/concepto

## SERVICIOS QUE SOLICITA

Suplencia o colaboración	Movilización
..... Limpieza del hogar	..... En la vivienda
..... Lavado/planchado de ropa	..... En el entorno
..... Compras	..... Otros
..... Preparación de comida	
..... Vestido	
..... Aseo	
..... Baño	
..... Otros	

Declaro que son ciertos los datos aquí señalados, y que no percibo ningún tipo de prestación de análogo contenido.

Asimismo, manifiesto que, quedo enterado de:

- La obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en los datos declarados que puedan producirse en lo sucesivo
- Corresponsabilizarme en el coste de la prestación, si así resultase tras la aplicación de la normativa local vigente
- Aportar cuanta información se me requiera, en orden a la valoración de mis circunstancias personales, familiares y socioeconómicas que determinen la necesidad de la prestación solicitada.

En Zalamea de la Serena a ..... de ..... de 200.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXMO AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

ANEXO II

D./D.<sup>a</sup> ....., con D.N.I. ...., con domicilio en ....., de Zalamea de la Serena

SOLICITA

SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO

N.º de horas solicitadas: .....

A estos efectos adjunta:

..... Declaración de la renta del año 2006 o en su defectos, certificado de imputación de hacienda de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad.

..... Certificado de bienes de todos los miembros de la unidad familiar, acompañados de fotocopias de los últimos recibos de contribución de los bienes que posea.

..... Documentación de calificación de minusvalía de algún miembro de la unidad familiar.

..... Certificación bancaria de los saldos de las cuentas corrientes abiertas a 31 de diciembre de 2006 de todos los miembros de la unidad familiar.

..... Declaración responsable en modelo oficial, que conste que todos los datos y documentos aportados gozan de veracidad.

..... Otros.

Fdo.: .....

ANEXO III

INFORME SOCIAL

Informe social emitido por el/la trabajador/a social ....., Colegiado en ..... con el n.º ....., con ejercicio profesional en .....

1.- Datos del solicitante:

Nombre ..... Apellidos .....

Domicilio ..... Localidad .....

D.N.I. .... E.C. .... Fecha de nacimiento .....

2.- Unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Edad	Estado civil	Profesión	Parentesco

3.- Otros familiares.

Nombre y apellidos	Edad	Estado civil	Profesión	Parentesco	Localidad

4.- Situación económica (máximo 20 puntos).

	Número de miembros
--	--------------------

Porcentaje de ingresos en relación al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) anuales divididos entre 12 meses	1	2	3
	Puntuación		
Ingresos entre el 60% y 70% del SMI	19	19	20
Ingresos entre el 80% y 90% del SMI	18	19	20
Ingresos entre el 90% y 100% del SMI	16	17	18
Ingresos entre el 100% y 110% del SMI	15	16	17
Ingresos entre el 110% y 120% del SMI	14	15	16
Ingresos entre el 120% y 130% del SMI	13	14	15
Ingresos entre el 130% y 140% del SMI	12	13	14
Ingresos entre el 140% y 150% del SMI	11	12	13
Ingresos entre el 150% y 160% del SMI	9	10	11
Ingresos entre el 160% y 170% del SMI	7	8	9
Ingresos entre el 170% y 180% del SMI	5	6	7
Ingresos entre el 180% y 190% del SMI	3	4	5
Ingresos entre el 190% y 200% del SMI	1	2	3
Ingresos superiores al 200% del SMI.	0	0	0

5- Autonomía personal (Máximo 35 puntos).

5.1. Actividades de la vida diaria (lavar, cocinar, planchar, limpiar, etc.):

Grado dificultad:

- Nula: 0 puntos
- Poca: 5 puntos
- Mucha: 8 puntos
- Total: 13 puntos

5.2. Relaciones con el entorno (realizar compras, gestiones, etc.)

Grado dificultad:

- Nula: 0 puntos
- Poca: 5 puntos
- Mucha: 6 puntos
- Total: 19 puntos

5.3. Cuidados personales (asearse, vestirse, incontinencias, medicación, manejo de interruptores).

Grado dificultad:

- Nula: 0 puntos
- Poca: 5 puntos
- Mucha: 8 puntos
- Total: 13 puntos

6- Situación de la vivienda (Máximo 20 puntos)

6.1. Condiciones de habitabilidad (barreras arquitectónicas en el acceso y en la vivienda, iluminación, ventilación, goteras, grado de humedad, amenaza ruina, etc.)

Condiciones:

- Óptimas: 0 puntos
- Suficientes: 4 puntos
- Deficientes: 6 puntos
- Pésimas: 10 puntos

6.2. Equipamientos básicos (agua corriente, baño, ducha, electricidad, gas, frigorífico, lavadora, etc.)

Disponibilidad:

- En su totalidad: 0 puntos
- De alguno de ellos: 4 puntos
- Si carece totalmente: 10 puntos

7- Situación socio-familiar.

7.1. Relaciones de convivencia (con personas con las que convive habitualmente y aquellas que puedan prestar ayuda).

- Buenas relaciones: 0 puntos
- Problemas leves permanentes: 4 puntos
- Problemas graves: 6 puntos
- Ninguna relación: 10 puntos

7.2. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de familiares directos o indirectos):

- Suficientes para permanecer en su medio: 4 puntos
- Insuficientes para permanecer en su medio: 6 puntos
- No percibe ningún tipo de ayuda: 10 puntos

7.3. Tipo de ayuda que se le presta (por parte de vecinos y/o amigos de forma continuada):

- No percibe ningún tipo de ayuda: 5 puntos
- Insuficiente para permanecer en su medio: 3 puntos
- Suficiente para permanecer en su medio: 2 puntos

7.4. Personas que elige libremente vivir sola (pudiendo estar integrada en una unidad de convivencia):

En este caso no se puntuarán las situaciones anteriores y se dará una puntuación fija en concepto de situación socio-familiar: 5 puntos

8- Valoración de Trabajador Social:

8.1. Diagnóstico social .....

8.2. Propuesta de resolución:

..... Positiva. .... Negativa

Atención doméstica y personal:

- N.º de horas semanales:
- Días de atención:
- Otros servicios (externos):
- Comida:
- Lavandería:
- Observaciones: .....

En Zalamea de la Serena a ..... de ..... de 200.....

El Trabajador/a Social

Fdo.: .....

AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

ANEXO IV

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO  
INFORME MÉDICO

Emitido por D./D.<sup>a</sup> ....., Colegiado/a n.º ..... y con ejercicio profesional en la localidad de Zalamea de la Serena (Badajoz)

Paciente D./D.<sup>a</sup> .....

DIFICULTAD

	Nula	Poca	Mucha	Total
1.- Actividades de la vida diaria (lavar, cocinar, planchar,...)				
2.- Relaciones con el entorno (realizar compras, gestiones,...)				
3.- Cuidados personales básicos (asearse, vestirse, incontinencias, medicación, manejo de interruptores,...)				

Diagnóstico:

.....

En Zalamea de la Serena a ..... de ..... de 200.....

Zalamea de la Serena (Badajoz)