

## **REGLAMENTO DEL PROGRAMA “MAJOR A CASA” AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**

### **Artículo 1.- OBJETO.**

Es objeto del presente Reglamento la regulación de los servicios incluidos en el Programa “Mayor a casa” que el Ayuntamiento de Mutxamel prestará en el municipio, a través de los servicios sociales, con el fin de proporcionar los servicios incluidos en el mismo.

### **Artículo 2.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

La prestación social “Mayor a casa” comprende un conjunto de servicios y suministros, relacionados entre sí, que se prestarán de manera coordinada y continuada en el domicilio de la persona usuaria durante el periodo de un mes natural y mientras dure el contrato.

Dichos servicios son:

- Servicio de comida en el domicilio.
- Servicio de lavandería domiciliaria
- Servicio de limpieza del hogar

El programa “Mayor a Casa” se plantea como un recurso de carácter preventivo con los siguientes objetivos específicos:

- Posibilitar la permanencia en el domicilio y retardar al máximo la institucionalización, con deseo y preferencia de las personas adscritas al programa.
- Mantener la autonomía personal y social de las personas beneficiarias.
- Facilitar el respiro a las familias y a las personas cuidadoras, como medida de apoyo a la conciliación de la vida familiar y laboral.
- Prevenir el riesgo de aislamiento de las personas mayores y/o personas con discapacidad o dependencia en situación de fragilidad.
- Prevenir situaciones de riesgo de mal nutrición y sus consecuencias sobre la salud y la independencia y evitar el deterioro de la calidad de vida de las personas beneficiarias, debido a una dieta inadecuada.
- Proporcionar a las personas usuarias una alimentación de calidad y adecuada a sus necesidades, atendiendo los casos de forma individualizada.
- Mantener hábitos alimenticios adecuados a las necesidades de las personas usuarias.

### **Artículo 3.- SERVICIOS Y CARACTERÍSTICAS**

#### **A) Servicio de comida en el domicilio.**

Este servicio consistirá en la entrega diaria a las personas usuarias, en su domicilio, de los almuerzos de lunes a sábado, durante el periodo en que se encuentren de alta en el servicio y durante todo el periodo de vigencia del contrato.

El servicio del sábado comprenderá los almuerzos de sábado y domingo. El mismo sistema de entrega se seguirá el día anterior a días festivos de carácter nacional, autonómico y local, comprendiendo la entrega los servicios de almuerzos para dos días.

Los almuerzos incluirán primer plato, segundo plato y el correspondiente postre.

## **B) Servicio de lavandería domiciliaria**

Este servicio comprenderá la limpieza de la ropa de cama y de baño de las personas usuarias; ropa que será facilitada por la empresa que desarrolle el programa, al inicio del servicio.

Los cambios de ropa serán semanales, realizándose uno por semana comprendiendo: un juego de sábanas junto con las fundas de almohadas y uno de toallas de baño y lavabo por persona usuaria.

## **C) Servicio de limpieza del hogar**

Este servicio comprenderá todas aquellas tareas destinadas a mantener en condiciones de orden e higiene el domicilio de la persona usuaria, incluyendo la limpieza de mantenimiento general de la vivienda.

Se incluyen en este servicio las limpiezas a fondo de las diferentes dependencias del domicilio, la limpieza del mobiliario en general y otras actuaciones relacionadas con la limpieza de los espacios o enseres.

La persona usuaria del servicio deberá disponer en su domicilio de los productos necesarios para llevar a cabo las tareas de limpieza.

El servicio de limpieza de hogar se realizará dos días a la semana, y se empleará el siguiente tiempo determinado y como máximo, según el número de usuarios del programa por unidad familiar:

- una sola persona usuaria: 1,5 horas por día
- dos personas usuarias: 2 horas por día
- tres o más personas usuarias: 3 horas por día

## **Artículo 4.- REQUISITOS PARA SER PERSONA USUARIA DEL SERVICIO**

### **4.1. Las personas usuarias del servicio serán:**

a) Personas mayores de 65 años que, habiendo solicitado el servicio, cuenten con el informe favorable del equipo de servicios sociales de atención primaria básica del Ayuntamiento de Mutxamel y hayan sido admitidas en el programa.

### **b) Excepcionalmente podrán ser personas usuarias del programa:**

b.1. Personas mayores de 60 años en situación de dependencia que convivan con personas mayores de 65 años usuarias del programa, y que, habiendo solicitado el servicio, cuenten con el informe favorable del equipo social de atención primaria básica del Ayuntamiento de Mutxamel y hayan sido admitidas.

b.2. Personas con certificado de discapacidad y con reconocimiento de grado de dependencia, mayores de 18 años, que convivan con personas mayores de 65 años usuarias del programa y cuenten con el informe favorable del equipo social de atención primaria básica del Ayuntamiento de Mutxamel y hayan sido admitidas.

Las personas solicitantes podrán elegir las siguientes formas de gestión del servicio, al momento de la solicitud:



- Opción individual: podrán acogerse a la misma toda persona solicitante, con independencia de la unidad de convivencia en la que esté integrada.
- Opción doble: Podrán acogerse a la misma todas las personas solicitantes que formen parte de una unidad de convivencia integrada por dos personas usuarias del programa.
- Opción tres o más personas: Podrán acogerse a la misma todas las personas solicitantes que formen parte de una unidad de convivencia integrada por tres o más personas usuarias del programa.

**4.2.** Deberán tener autonomía suficiente para la preparación e ingesta de alimentos objeto del servicio y/o soporte familiar/servicio de ayuda a domicilio.

En caso de no tener autonomía suficiente, deberá aportar compromiso por escrito de familiares que se responsabilicen de dichas tareas.

**4.3.** Deberán estar empadronados y residir legalmente en el municipio de Mutxamel.

#### **Artículo 5.- DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS**

Las personas usuarias tienen derecho a:

- A ser informado de forma accesible, comprensible y veraz, antes del inicio del programa de sus derechos y de las características y normativa del programa.

- A recibir las prestaciones con máxima diligencia, buena fe, puntualidad y cuidado y a recibir una atención con corrección, respeto y cordialidad por parte de las/los profesionales especializados y cualificados que intervienen en el programa.

- A ser informados de manera accesible y comprensible con antelación suficiente, de cualquier cambio en las condiciones del programa.

- A recibir el programa sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, diversidad funcional, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, excepto en lo referente a los criterios de selección.

- A una asistencia individualizada de acuerdo con sus necesidades específicas.

- A tener garantizada, de conformidad con la normativa de aplicación, la protección de sus datos personales, su intimidad y a la confidencialidad de los datos conocidos, de manera que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional. Así como el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, garantizar la accesibilidad para su adecuado ejercicio.

- Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del programa, accedan a su domicilio, así como a ser avisados con antelación de posibles visitas domiciliarias relacionados con el programa.

- A una intervención rápida y adecuada cuando se produzca una situación de emergencia.

- A solicitar la baja temporal del programa por ausencia justificada del domicilio.

- A cesar en la utilización del programa por voluntad propia.

- En su caso, a recibir en buen estado por parte de la empresa adjudicataria del programa, los electrodomésticos prestados (microondas y/o frigorífico), y al mantenimiento de estos cuando



se produzca una avería, así como a su sustitución en caso de rotura que impida su funcionamiento; en ambos casos deberán ser por causas no imputables por mal uso de la persona usuaria.

#### **Artículo 6.- DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS**

Las personas usuarias tienen la responsabilidad de:

- Proporcionar de forma veraz toda la información sanitaria y social necesaria para recibir la prestación, facilitando la documentación acreditativa de sus circunstancias para tramitar su solicitud.

- Facilitar el acceso a la vivienda a la entidad adjudicataria para la prestación de los servicios.

- Mantener en el domicilio y en buenas condiciones de cuidado y uso, la ropa de cama y baño que se le entregue, hasta el día de su retirada por personal autorizado, así como de los electrodomésticos entregados, si fuera el caso.

- Autorizar el uso de datos personales para la gestión y evaluación del programa, con las garantías y en los términos previstos a la legislación específica de protección de datos.

- Declarar cualquier variación de las circunstancias específicas que afecten a los requisitos para ser usuario en el plazo máximo de un mes desde la variación.

- Comunicar con suficiente antelación a la empresa prestataria las ausencias del domicilio, sean puntuales, superiores a 48 horas, o de una duración más prolongada, con vista a facilitar un mejor servicio.

- Cuando el periodo de ausencia pueda causar suspensión temporal o extinción de la prestación, comunicará esta ausencia al personal técnico de la empresa adjudicataria.

- El cumplimiento de los compromisos que adquieran con el programa.

- Favorecer y facilitar la ejecución de las tareas de los profesionales del programa. Comportarse con corrección, respeto y cordialidad en el trato con las personas que atienden el programa, respetando los cometidos asignados y las funciones profesionales. Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo de la prestación.

- Disponer de productos de limpieza de hogar.

- Abonar a la empresa prestataria la parte proporcional de copago que corresponde a la persona usuaria del programa (34%) y por mes anticipado.

- Abonar los servicios que no se han podido prestar, siempre y cuando no se hayan comunicado con el preaviso indicado al efecto en el presente reglamento.

El incumplimiento de todos o parte de los deberes establecidos, puede conllevar la baja en el Programa.

#### **Artículo 7.- INCOMPATIBILIDADES**

La prestación del Programa Mayor a casa será incompatible con el recurso de ingreso residencial permanente.



## **Artículo 8.- TRAMITACIÓN**

Los expedientes se tramitarán a instancia de parte.

### **8.1.-SOLICITUD**

a) La solicitud, según modelo normalizado habrá de presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de Mutxamel debidamente formalizada y firmada por la persona solicitante o su representante legal y dirigida a los Servicios Sociales municipales. Todo ello, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) La solicitud habrá de ir acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y aquellos otros acreditativos de las circunstancias específicas de la unidad de convivencia y de la situación de necesidad en la que se encuentran.

c) La presentación de la solicitud del Programa Mayor a casa supone la aceptación de las condiciones, requisitos, derechos y deberes establecidos en el reglamento regulador del Programa Mayor a casa del Ayuntamiento de Mutxamel.

### **8.2.- DOCUMENTACIÓN**

La solicitud conforme modelo normalizado tendrá que ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en las bases que en este artículo señala, siendo esta:

- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona/s solicitante/s: Documento Nacional de Identidad (DNI/NIF) o Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o documento equivalente vigente.

- Justificación de ingresos económicos (certificado de la pensión de jubilación o por cualquier otro concepto), de la/s persona/s solicitante/s.

En el caso de percibir una pensión del extranjero, deberá presentar un certificado emitido por la entidad pagadora o por el banco, siempre y cuando especifique: los datos de la entidad pagadora y del receptor, tipo de pensión, importe y periodicidad.

- Informe de salud, según modelo oficial de prestaciones sociales.

- Declaración responsable, según modelo oficial.

- Certificado de grado de discapacidad, en su caso.

- Resolución de grado de dependencia, en su caso.

### **8.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de solicitudes se realizará durante todo el año.



## **Artículo 9.- INSTRUCCIÓN**

Los Servicios Sociales de Atención Primaria serán competentes para el inicio e instrucción de los expedientes del Programa Mayor a casa.

### **9.1.-INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Tras la presentación de la solicitud y, en el caso de faltar documentación o información necesaria y/o indispensable, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la omisión de los requisitos exigidos en la misma o se acompañe de la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa resolución de la Entidad Local, que le será notificada conforme a lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen indispensables y/o necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del programa, pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **9.2.- VALORACION DEL EXPEDIENTE**

1. El/la técnico de referencia, en función de los datos aportados y recabados, procederá a estudiar y valorar la solicitud, realizando el informe preceptivo, que irá acompañado de una propuesta de resolución sobre la procedencia o no de la concesión del programa, así como la puntuación global que determinará el orden de preferencia para la adjudicación del programa.

2. Los indicadores que constan en el Baremo de puntuación, permitirán valorar las necesidades de la persona solicitante del programa.

3. Siempre que haya disponibilidad presupuestaria, se propondrá la concesión de las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en las bases presentes. En caso contrario se incluirá la solicitud valorada en lista de espera.

### **9.3.- LISTA DE ESPERA**

Las personas solicitantes que cumplan los requisitos, hasta obtener la resolución de concesión del programa, quedaran en situación de lista de espera, siendo esta una lista ordenada, de mayor a menor, según puntuación obtenida en el baremo. Se priorizarán, para la concesión, aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación en el baremo de valoración y en caso de empate la que tenga un registro de entrada anterior.

Ante la existencia de una vacante, se llamará por riguroso orden de lista, comenzando por quien tenga mayor puntuación; ante el llamamiento, la persona beneficiaria deberá acreditar, en caso de ser requerida por el/la técnico/a de referencia de los servicios sociales de atención primaria, que sigue cumpliendo los requisitos para la obtención de la prestación del Programa Mayor a Casa.

#### **9.4.- RESOLUCIÓN**

La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, se dictará y notificará a la persona solicitante en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al que hubiese sido completada la documentación preceptiva. Si transcurridos tres meses, no hubiera resolución y notificación expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo.

En caso de denegación, será notificado a la persona solicitante y deberá estar suficientemente motivada.

#### **Artículo 10.-PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

##### **10.1.-ALTA EN EL SERVICIO**

El Ayuntamiento de Mutxamel, a través de los servicios sociales de atención primaria, remitirá por email y a través de llamada telefónica a la empresa adjudicataria, la relación de las personas usuarias de alta en el programa, con indicación de los domicilios donde deben desarrollarse los servicios y los teléfonos de contacto, indicando la fecha a partir de la cual se iniciará la prestación de los servicios incluidos en el programa; además, para el servicio de comida a domicilio, se indicará la persona responsable de servir la comida a la persona usuaria, en su caso.

La empresa adjudicataria comenzará la prestación de los servicios en un plazo no superior a 7 días naturales; para ello deberá contactar previamente con la persona usuaria con al menos 3 días de antelación, indicándole día y hora del comienzo de los servicios, dentro de la franja horaria estipulada al efecto.

##### **10.2.- TIPOLOGÍA DE BAJAS Y AUSENCIAS**

###### **A) Ausencia domiciliaria**

Se pueden distinguir dos tipos de ausencias domiciliarias:

- Ausencia domiciliaria comunicada: la persona usuaria del programa deberá comunicar, con una antelación mínima de 48 horas, a la empresa cualquier ausencia de su vivienda que impida la realización de los servicios.

- Ausencia domiciliaria sin aviso: se produce cuando la persona usuaria no está presente en su domicilio o segundo domicilio indicado al efecto en la solicitud, durante la franja horaria fijada para la prestación de los servicios, sin previa comunicación a la empresa.

En estos casos, la empresa deberá intentar contactar con la persona a fin de que los servicios puedan ser efectivamente prestados, o valorar los motivos de la ausencia y/o cualquier otra acción encaminada a normalizar la situación.

No obstante lo anterior, y sólo respecto al servicio de comida a domicilio, si se consigue contactar con la persona en un margen no superior a 30 minutos respecto de la hora establecida de la entrega, la entidad adjudicataria deberá volver al domicilio a entregar la comida sin sobrecoste ni para la persona usuaria ni para el Ayuntamiento de Mutxamel.

Una vez valorado el motivo que generó la ausencia domiciliaria, la empresa procederá a continuar con la prestación de los servicios o propondrá la modificación de estos a estado de baja temporal, debiendo comunicarlo a los servicios sociales de atención primaria, quien realizará la propuesta más adecuada.

Las ausencias domiciliarias tendrán la consideración de incidencia y deberán ser comunicadas a los servicios sociales de atención primaria, informando de:

- Datos de la persona usuaria
- Domicilio donde ha ocurrido la incidencia.
- Motivo por el que no se ha prestado el servicio.
- Valoración y propuesta.

### **B) Baja Temporal**

La Baja Temporal es la situación que se produce por la comunicación de una ausencia de la persona usuaria de su domicilio; dicha comunicación deberá realizarla a la empresa con una antelación mínima de 48 horas; de no realizarse el preaviso, la empresa tendrá derecho de cobro de los servicios programados y no prestados.

Se considerará Baja Temporal las ausencias de duración mínima de 15 días y hasta un máximo de 60 días naturales por, entre otros, los siguientes motivos:

- Hospitalización
- Acogimiento familiar temporal
- Ingresos temporales en Centros Residenciales
- Asistencia temporal a Centro de Día
- Cambios temporales en la unidad de convivencia
- Ausencias domiciliarias temporales

La comunicación se realizará directamente por la persona usuaria o sus familiares a la entidad adjudicataria y a los servicios sociales de atención primaria.

La reactivación del servicio deberá solicitarse por la persona usuaria o familiares, con una antelación mínima de 48 horas, comunicándolo tanto a la empresa como a los servicios sociales de atención primaria; realizado el preaviso, la empresa deberá retomar la prestación de los servicios en un plazo no superior a 48 horas.

En el supuesto de que el motivo de la baja temporal suponga un cambio en el menú programado hasta el momento, la persona usuaria o sus familiares, deberán ponerlo en conocimiento de la empresa a través de la aportación del Informe Médico que avale el cambio.

Durante el tiempo en que se mantenga esta situación, no se prestarán los servicios incluidos en el Programa Mayor a casa, por lo que no causará derecho económico alguno a favor de la empresa prestadora del programa. En la facturación mensual se detallarán las personas usuarias que están en esta situación.

### **C) Baja Fortuita**

Son aquellas ausencias domiciliarias por hospitalizaciones de urgencia, fallecimientos y traslados de domicilio a casa de un familiar por un agravamiento repentino de salud, motivos por los cuales la persona no ha podido comunicar su ausencia con la antelación mínima establecida de 48 horas.

En estos casos, analizada la causa de la baja fortuita, se seguirá el proceso de baja temporal o baja definitiva del Programa.





#### **D) Baja definitiva**

Es la que conlleva la finalización de la prestación del programa y la retirada del domicilio de la persona usuaria, en su caso, del microondas y/o frigorífico cedidos por la empresa. La retirada se realizará en un plazo no superior a un mes y deberá quedar constancia de la misma por escrito.

Son causas de baja definitiva:

- Cambios de circunstancias personales, familiares, de convivencia, domiciliarias, etc., que afecten a los requisitos que debe reunir la persona usuaria del servicio.
- Fallecimiento de la persona usuaria.
- Transcurso del plazo máximo de baja temporal de 60 días naturales sin reactivar el servicio, excepto en casos sanitarios justificados.
- Ingreso en centro residencial con carácter definitivo.
- Traslado a domicilio de familiares con carácter definitivo.
- Por desaparecer la necesidad que motivó la concesión del programa.
- Desistimiento de la persona usuaria, o de sus familiares, en caso de incapacidad de aquella.
- Traslado de la persona beneficiaria a otro término municipal.
- Incumplimiento reiterado de la persona beneficiaria de sus deberes contractuales que dificulten o impidan la prestación del programa, previa tramitación del expediente sancionador correspondiente.
- Por la demora, sin causa justificada, en el pago de 3 mensualidades.
- Por falseamiento u ocultación de datos que se han tenido en cuenta para conceder el servicio.
- Por otras causas graves que imposibiliten la prestación del servicio, previo informe motivado de la persona responsable de los servicios sociales de atención primaria.

Las bajas serán comunicadas por la persona beneficiaria o familiares a la empresa y a los servicios sociales de atención primaria.

#### **Artículo 11.- COBRO DEL SERVICIO**

Al tratarse de un servicio bajo la modalidad de copago, cada porcentaje será el de aplicación según lo establecido en el contrato programa y normativa de aplicación.

Corresponde al Ayuntamiento de Mutxamel el pago efectivo del porcentaje propio, así como el de Conselleria. El pago de los servicios prestados se realizará a mes vencido, previa presentación por parte de la entidad adjudicataria de la factura con cargo al Ayuntamiento por los servicios efectivamente prestados durante el mes inmediatamente anterior.

En cuanto al pago de la parte correspondiente a las personas usuarias, se realizará a mes anticipado, debiendo facilitar para ello la domiciliación bancaria a la empresa adjudicataria en el momento del alta del servicio. Respecto a las incidencias que pudieran surgir en la determinación de la cuantía mensual, la empresa adjudicataria procederá a ajustar las diferencias de los importes abonados o pendientes de abonar, en el mes inmediato siguiente, procediendo a su regularización o reintegro.

Si el servicio no fuera recibido por la persona usuaria por causa imputable a la empresa adjudicataria, no podrá ser facturado.



**ANEXOS.**

1. Solicitud
2. Baremo
3. Informe Social
4. Declaración responsable
5. Compromiso familiar/reponsable



**SOLICITUD INDIVIDUAL DEL PROGRAMA DE MAJOR A CASA  
AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**

**A.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO ALTERNATIVO (En caso de ausencia en el momento de entrega, preferentemente mismo edificio o colindante o lo más próximo posible al domicilio habitual de entrega):

\_\_\_\_\_

TELF. FIJO: \_\_\_\_\_ TELF. MÓVIL: \_\_\_\_\_

OTRO TELF. CONTACTO: \_\_\_\_\_

**B.- DATOS DE LA/S PERSONA/S CONVIVIENTE/S**

CONVIVIENTE 1

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_

CONVIVIENTE 2

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_

**C.- CERTIFICADO DE GRADO DE DISCAPACIDAD**

SI  NO Posee certificado de grado de discapacidad igual o superior al 33 %

**D.- RECONOCIMIENTO GRADO DE DEPENDENCIA**

SI  NO Posee reconocimiento de grado de dependencia por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

**E.- OPCIÓN DE SERVICIO**

- INDIVIDUAL
- DOBLE
- TRES O MÁS



## F.- AUTORIZACIÓN EXPRESA

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Mutxamel para que, conforme lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, pueda ceder los datos de carácter personal y relativos a la salud a la empresa prestadora del programa Major a Casa a los únicos efectos de verificar las condiciones necesarias para disfrutar del mismo.

SÍ AUTORIZO       NO AUTORIZO

(la no autorización implica la imposibilidad de gestionar la demanda solicitada y por tanto, la concesión del programa Major a casa).

**Firma:** \_\_\_\_\_

## G.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE de la persona solicitante.
- Certificado de la pensión de jubilación o por cualquier otro concepto, del solicitante y del cónyuge, en su caso.
- Informe de empadronamiento colectivo.
- Informe médico de prestaciones sociales de la persona solicitante.
- Declaración responsable de la persona solicitante, según modelo oficial.
- Fotocopia de Certificado de grado de discapacidad, en su caso.
- Fotocopia de resolución de reconocimiento de grado de dependencia, en su caso.
- En caso de no tener autonomía suficiente para la preparación e ingesta de los alimentos objeto del servicio, deberá aportar compromiso por escrito del familiar/es o de la persona/s encargada/s al efecto, en el que se responsabilicen de dichas tareas, según modelo oficial.

## H.- REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN

- Tener edad igual o superior a 65 años
- Tener edad igual o superior a 60 años o tener edad superior a 18 años con certificado de grado de discapacidad. En ambos supuestos siempre que convivan con un beneficiario mayor de 65 años, y se encuentren en situación de dependencia.
- Tener autonomía suficiente para la preparación e ingesta de los alimentos objeto del servicio y/o soporte familiar/servicio de ayuda a domicilio.
- En caso de no tener autonomía suficiente deberá aportar compromiso por escrito de familiares o de la persona encargada, en el que se responsabilicen de dichas tareas.
- Estar empadronado en el municipio de Mutxamel.
- Precisar del programa Major a casa, acreditado con la documentación a aportar.

Mutxamel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
(Persona solicitante)



**INFORME SOCIAL  
PROGRAMA MAJOR A CASA**

**TRABAJADOR/A SOCIAL QUE EMITE EL INFORME:**

**Nº COLEGIADO/A:**

**FECHA DEL INFORME:**

**A.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/PASAPORTE: \_\_\_\_\_

**B.- CARACTERISTICAS PERSONALES**

- SI  NO Puede utilizar por sí misma/a los servicios del Programa.  
 SI  NO Vive solo/a  
 SI  NO Tiene vínculos familiares  SI  NO Le prestan apoyo  
 SI  NO Tiene relaciones vecinales que le prestan apoyo  
 SI  NO Procede la necesidad de ayuda de otra persona

**C.- PRESTACIONES QUE RECIBE**

- SI  NO SAD  
 SI  NO Teleasistencia  
 SI  NO Otros (especificar: \_\_\_\_\_)

**D.- OTROS DATOS A VALORAR**

- **CERTIFICADO DE GRADO DE DISCAPACIDAD** (rellenar en caso de estar en posesión de grado de discapacidad igual o superior al 33%)

- Igual o superior al 33% e inferior al 65%  
 Igual o superior al 65% e inferior al 75%  
 Igual o superior al 75%

- **RECONOCIMIENTO GRADO DE DEPENDENCIA** (rellenar en caso de estar en posesión de grado de dependencia)

- Grado 1  
 Grado 2  
 Grado 3



- **UNIDAD DE CONVIVENCIA**

- Más de una persona, ninguna con dependencia
- Más de una persona, alguna con dependencia
- Persona sola
- Persona sola con problemas de movilidad

- **PENSIÓN MEDIA MENSUAL** (en el caso de cónyuges la suma de las pensiones se dividirá entre 2 para obtener la pensión media individual a efectos de aplicar el baremo).

- Menos de 579,02 €
- Más de 579,02 € y menos de 800 €
- Más de 800 € y menos de 1000 €
- Más de 1000 € y menos de 1200 €
- Más de 1200 € y menos de 1400 €
- Más de 1400 € y menos de 1600 €
- Más de 1600 €

- **EDAD**

- De 65 a 70 años
- De 71 a 80 años
- De 81 a 85 años
- Más de 85 años

- **OBSERVACIONES** (se señalarán aquellas situaciones que se estime oportuno y que no han sido contempladas en los parámetros establecidos).



**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
PROGRAMA MAJOR A CASA**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con DNI/NIE/Pasaporte \_\_\_\_\_, y con  
domicilio en la localidad de Mutxamel, (calle/plaza/avenida) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Que he solicitado el Programa “*Major a Casa*” y los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Mutxamel han resuelto favorablemente la concesión del mismo.
- Que asimismo me comprometo a comunicar al Ayuntamiento de Mutxamel y a la empresa que presta el programa, con una antelación de mínimo 48 horas, tanto las ausencias domiciliarias puntuales como la suspensión temporal o definitiva en el Programa “*Major a casa*” por causas motivadas.
- Que exonero expresamente al Ayuntamiento de Mutxamel de las obligaciones que me corresponden como usuario/a del programa “*Major a Casa*”.
- Que me adhiero al programa “*Major a Casa*” y asumo expresamente la obligación con la empresa adjudicataria del contrato, de pagar las tarifas previstas para ser usuario/a del servicio, así como, el resto de condiciones que me incumban y dimanen de la prestación del mismo.
- Que me comprometo a declarar cualquier variación de las circunstancias específicas que afecten a los requisitos para ser usuario/a del programa en el plazo máximo de un mes desde la variación.

En Mutxamel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

(Firma)



**COMPROMISO FAMILIAR/RESPONSABLE DE LA PERSONA SOLICITANTE DEL  
PROGRAMA MAJOR A CASA  
(SERVICIO: COMIDA A DOMICILIO)**

**A.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/BENEFICIARIA:**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI/NIE/PASAPORTE:

**B.- DATOS DEL FAMILIAR/RESPONSABLE**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI/NIE/PASAPORTE:

DOMICILIO:

TLF.:

RELACIÓN CON LA PERSONA SOLICITANTE:

**C.- MANIFIESTA:**

- Que, siendo la persona solicitante beneficiaria del Programa Mayor a casa, y estando incluido en el citado programa el servicio de comida a domicilio, me comprometo en base a la relación manifestada que me une, a dar soporte para la preparación e ingesta de los alimentos objeto del servicio, al carecer la persona solicitante de autonomía suficiente para ello.
- Que exonero expresamente al Ayuntamiento de Mutxamel de las obligaciones que me corresponden en base al compromiso que adquiero y manifiesto.

En Mutxamel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firma: La persona solicitante

Firma: La persona familiar/responsable