

Lunes, 8 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Ayuda a Domicilio.

No habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias durante el plazo de información pública y audiencia de los interesados, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Marzo de 2026, por el cual se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El citado Reglamento entrara en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según lo establecido en el artículo 70.2 de la citad Ley.

Jarandilla de la Vera, 2 de junio de 2026

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- El Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento es un Servicio público dirigido, supervisado y evaluado por la Trabajadora Social Municipal
- No es un Servicio permanente y *no sustituye la responsabilidad familiar*
- El Servicio de Ayuda a Domicilio se evalúa periódicamente y se podrá variar o retirar de acuerdo a esa evaluación y a los cambios en su situación personal y/ o familiar.
- El Auxiliar es un profesional cualificado que realiza su trabajo con **técnicas profesionales**
- Los cambios de Auxiliar serán los mínimos e imprescindibles, justificados por criterios de programación y organización del Servicio. Siempre le avisaremos con antelación y le informaremos del motivo.
- El trabajador que acude al domicilio puede ser hombre o mujer indistintamente, ambos están igualmente capacitados para realizar cualquier actividad o tarea.
- Las indicaciones dadas por el equipo de la Trabajadora Social y Auxiliares son para su propio beneficio.

2.- INCOMPATIBILIDADES

La prestación de la Ayuda a Domicilio será incompatible con otros servicios o prestaciones de análogo contenido reconocidos por cualquier entidad pública o privada financiada con fondos públicos.

3.- DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Los Usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a :

- ✓ Recibir información de las características del Servicio
- ✓ A ser tratados con respeto y profesionalidad sin ningún tipo de discriminación
- ✓ A ser respetada su intimidad personal y familiar, así como su individualidad
- ✓ A que cualquier información sobre sí mismo o su familia se mantenga bajo secreto profesional
- ✓ A que se cumplan las prestaciones concedidas por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el presente documento
- ✓ A recibir el Servicio en el día y hora programado, de acuerdo a sus necesidades y a los criterios de organización del Servicio.
- ✓ A expresar su opinión respecto a la atención recibida.
- ✓ A solicitar modificaciones al Ayuntamiento (revisión de tareas, horarios, etc.) según criterio técnico del equipo de profesionales.
- ✓ A ser informado de posibles reducciones, ampliaciones o suspensiones del servicio y sus causas.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Piza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Lunes, 8 de junio de 2026

- ✓ A que en lo posible, se mantenga el Auxiliar asignado, salvo en situaciones de necesidad o ajustes organizativos, siendo informados de los posibles cambios.

4.- DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio deben:

- ✓ Tratar al Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio con el respeto que merece como persona y profesional, sin discriminación por sexo o raza o cualquier otra condición.
- ✓ No deben solicitar al personal Auxiliar tareas diferentes a las designadas por la Trabajadora Social.
- ✓ **El Usuario debe permanecer en el domicilio en el horario establecido.** En ningún caso el Auxiliar permanecerá solo en el domicilio, ni tendrá llaves del mismo.
- ✓ Colaborar con el Auxiliar en el mantenimiento de las condiciones higiénicas y saludables del domicilio y de su aseo personal, en todas las tareas para las que la persona usuaria pueda valerse por sí mismo.
- ✓ Facilitar al personal auxiliar de ayuda a domicilio los productos necesarios y adecuados para realizar las tareas.
- ✓ Si por alguna razón se tiene que ausentar en el día y la hora que tiene que acudir el auxiliar, deberá informar con la antelación que le sea posible, tanto de su marcha, como de su regreso. Ese día no se prestará el servicio.
- ✓ Cualquier problema que surja deberá ponerlo en conocimiento de la entidad.
- ✓ No se debe ofrecer regalos y dinero al Auxiliar.
- ✓ Si tiene animales de compañía usted es el responsable de sus cuidados (alimentación, higiene, paseo, etc). Si la presencia de animales implica no mantener las condiciones higiénicas mínimas de su domicilio, se le podrá suspender o denegar dicho servicio.
- ✓ Tienen la obligación de abonar la tasa correspondiente por prestación del servicio. El impago tendrá como consecuencia la baja en el mismo.
- ✓ Si varía su situación (estado de salud, ingresos, familiares que conviven con usted, etc) deberá comunicarlo al Ayuntamiento. Ocultar información puede dar lugar a la baja del Servicio.

5.- PRESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

TAREAS DE ATENCIÓN EN EL HOGAR

- LIMPIEZA HABITUAL

Es la que se hace como apoyo a los usuarios en las tareas cotidianas, salvo necesidades específicas que determinará la Trabajadora social.

- Barrer y fregar suelos
- Limpiar sanitarios
- Fregar y colocar la vajilla de uso diario
- Limpiar el polvo
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de ropa

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Piza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Lunes, 8 de junio de 2026

- Limpieza de cristales, terrazas y balcones
- Limpieza de alicatados, muebles de cocina, frigorífico, puertas, pequeños objetos decorativos.
- Limpieza de lámparas, zonas altas, interiores de armarios

- PREPARACIÓN DE COMIDA

En el Servicio se incluirá la preparación de alimentos o traslado de los mismos al hogar, además de la recogida y limpieza de los utensilios utilizados.

- COMPRA

El Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio debe realizar la compra con el dinero del usuario, proporcionado el día del servicio y juntos realizarán la lista de la compra.

Cuando existan devoluciones, el Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio presentará el cambio junto con los justificantes correspondientes. El usuario está obligado a repasar las cuentas delante del auxiliar y si hay algún error, subsanarlo en su presencia. No se podrán hacer reclamaciones posteriores.

El Auxiliar nunca realizará compras del Usuario fuera del tiempo asignado al igual que no podrán utilizar dicho tiempo para realizar su compra.

Cuando la compra total supere los ocho kilos de peso, se realizarán varios viajes o se utilizará un carro de la compra, que el usuario tendrá para tal fin.

Las compras se realizaran en los comercios más cercanos al domicilio del usuario.

Los productos de la compra deberán ser siempre de primera necesidad.

TAREAS DE ATENCIÓN PERSONAL

- El aseo e higiene personal habitual o especial, incluyendo, arreglo personal, ducha y/o baño. El afeitado (con máquina electrónica, solamente) y cepillado de dientes solo se efectuarán cuando el usuario no tengan la capacidad de realizarlo por sí mismo. Si es necesario, y siempre que el aseo se realice en el cuarto de baño, el servicio incluirá su limpieza, una vez finalizado el aseo, si se realiza el aseo en la cama, ésta deberá quedar en perfecto estado para ser utilizada.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Las movilizaciones en la cama de los usuarios con sobrepeso y con limitación en la movilidad, se realizarán con ayuda técnica o con dos personas (familiar y auxiliar o dos auxiliares, si no tiene familia o el familiar presenta discapacidad), para evitar el riesgo físico del usuario y lesiones del profesional. El apoyo del servicio se realizará cuando las

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Lunes, 8 de junio de 2026

circunstancias del servicio lo permitan. Se procederá de igual modo en transferencias, traslados y movilizaciones dentro del hogar.

- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas usuarias en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos por el centro de salud la persona usuaria.
- Ayuda para la ingestión de alimentos para aquellos usuarios que no puedan comer por sí mismos.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.
- Acompañamiento a visitas sanitarias o terapéuticas, siempre que no exista familia o voluntariado.
- Apoyo, en los casos en que sea necesario, en las actividades propias de la convivencia del usuario en el término municipal, tales como salidas a lugares de reunión, visitas a familiares, actividades de ocio, etc.... Siempre que el usuario no disponga de apoyo familiar o voluntariado. En el caso de tener que utilizar transporte, se utilizará siempre el servicio público y será por cuenta del propio usuario.
- Acompañamiento al usuario para facilitar respiro familiar al cuidador principal
- Compañía, tanto en el domicilio como fuera de él, para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Facilitación de actividades de ocio en el domicilio.

TAREAS DE APOYO SOCIAL Y EDUCATIVO

- ❖ Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento
- ❖ Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.
- ❖ Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia y administrativas.
- ❖ Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y de los hábitos de cuidado personal, evitando el aislamiento.
- ❖ Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales.

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Piza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:



Lunes, 8 de junio de 2026

- ❖ Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

QUEDAN EXCLUIDAS DE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN PERSONAL LAS SIGUIENTES TAREAS

- ✓ Tareas que sean competencia de otras profesiones: enfermería, medicina, podología, peluquería, fisioterapia, etc. (Curas de cualquier tipo, cortar uñas de los pies, cambio de sondas nasogástricas, cambio de material de traqueotomía, administración de alimentos y/ o medicación por vía muscular, intravenosa o similares, enemas...)
- ✓ Estas consideraciones se tendrán especialmente en cuenta en las personas usuarias diabéticas.

QUEDAN EXCLUIDAS COMO PRESTACIÓN EN EL HOGAR LAS SIGUIENTES TAREAS

- ✓ Limpiar el exterior de la vivienda, escaleras de portales, excepto cuando no exista otro modo y sea determinado por la Trabajadora Social municipal
- ✓ Movilizar y limpiar persianas y ventanales que conllevan asomarse al exterior con riesgo y peligro físico
- ✓ Abrillantar objetos de plata, objetos y muebles de piel (a excepción de zapatos)
- ✓ Dar blanqueador a las baldosas
- ✓ Fregar de rodillas
- ✓ Lavar ropa a mano
- ✓ Planchar ropa interior, paños de cocina y limpieza
- ✓ Limpiar habitaciones o realizar tareas para familiares autónomos que vivan en el domicilio.
- ✓ Subirse a sillas, mesas, escaleras, etc. que no reúnan suficientes garantías de seguridad, si reúnen suficientes garantías pueden subir una escalera hasta el tercer escalón.
- ✓ Limpiar excrementos de animales.
- ✓ Limpiar garajes

EXTINCIÓN DEL SERVICIO

La retirada del Servicio de Ayuda a Domicilio será efectiva cuando no pueda prestarse por ausencia del Usuario de su domicilio por un periodo superior a dos semana, en caso de ingreso hospitalario de más de dos semanas se valorará la situación. Si quieren que se les preste el SAD nuevamente volverán a la lista de espera dándoles prioridad en el momento que se les pueda atender.

ESTAS NORMAS SON PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SU PROPIO BIENESTAR. LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DEPENDERÁ DEL BUEN USO QUE SE HAGA DE LAS MISMAS

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres,

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:

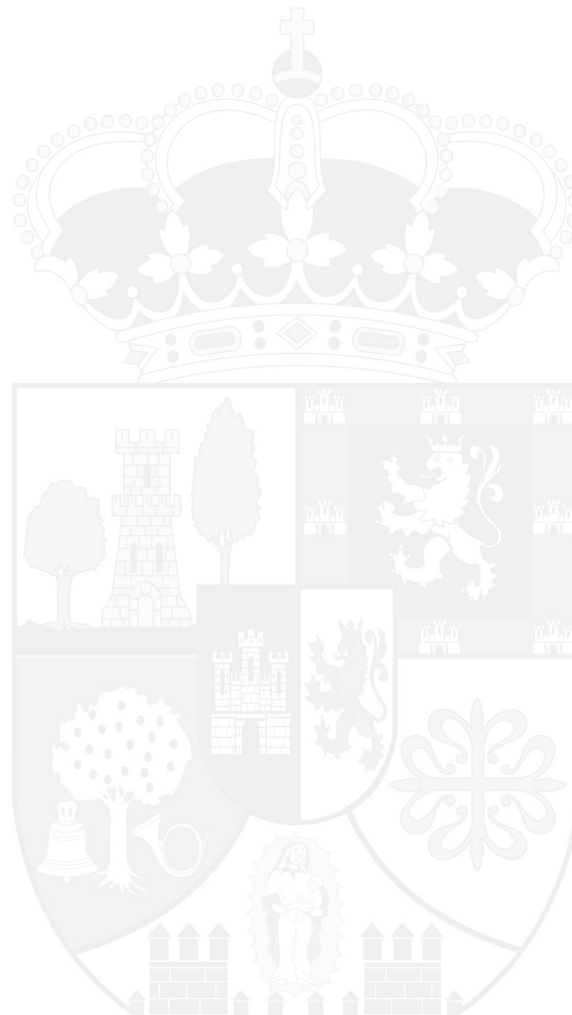


Lunes, 8 de junio de 2026

en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jarandilla de la Vera, 2 de junio de 2026

Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Plza. de la Constitución, 1, Jarandilla de la Vera. 10450 (Cáceres). Tfno. 927560010. Fax:

