Firmado digitalmente por bop.dival.es
Boletín Oficial de la Provincia de Valencia
Razón: Se certifica la precisión e integridad de este documento
Ubicación: C/Juan de Garay,23-46017 Valencia



**Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer**

*Anuncio del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre aprobación definitiva de la creación de la ordenanza municipal del servicio de ayuda a domicilio (S.A.D.) para 2021.*

ANUNCIO

Por acuerdo de este Ayuntamiento, en pleno del día 22 de octubre de 2020, se aprobó inicialmente la creación de ordenanza municipal del servicio de ayuda a domicilio (S.A.D.) de Canet d´en Berenguer para 2021, finalizado el período de exposición pública y no se han presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado. La creación de la ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas, en forma general.

El texto íntegro de la ordenanza de nueva creación:

Ordenanza municipal del servicio de ayuda a domicilio (S.A.D.) de Canet d'en Berenguer.

Número 51

I.- INTRODUCCIÓN

La Constitución Española, como máxima norma política y jurídica del Estado, constituye el pilar sobre el que se asientan los Servicios Sociales en España, configura un Estado Social y Democrático de derecho, y reconoce a los ciudadanos/as y grupos en que se integran, el derecho a la igualdad social real y efectiva, a la superación de todo tipo de discriminación, y a la eliminación de todos los obstáculos que imposibiliten su pleno desarrollo, tanto personal como social. En su artículo 50 establece que los poderes públicos promoverán, con independencia de las obligaciones familiares, el bienestar de la tercera edad mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio. En su artículo 148.1.20establece que las comunidades autónomas asumirán las competencias en materia de Asistencia Social, y así, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana en su artículo 49.1.24 establece la competencia exclusiva de la Generalitat en materia de Servicios Sociales.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Localdispone, en su artículo 25.2, que el municipio ejercerá como competencia propia la Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana dispone que "Los municipios de la Comunitat Valenciana, por sí solos o agrupados, de conformidad con la normativa de régimen local, así como de aquella normativa de ámbito estatal y autonómico que sea aplicable, tendrán las competencias propias siguientes: (…) b) La provisión y la gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico a los que hace referencia el artículo 18.1." (art. 29.1.b), que incluye el "Servicio de prevención e intervención con las familias. Se encargará de la prevención y evaluación de las situaciones de riesgo, así como del diagnóstico social y la intervención de carácter individual o familiar con la infancia y la adolescencia, las personas mayores y otras personas necesitadas de especial protección familiar" (letra d). De este modo, "El Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales incluye las siguientes prestaciones profesionales garantizadas: (…) h) Atención domiciliaria.

Intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria a estas y a su familia, y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades. Esta prestación será garantizada y gratuita para las personas en situación de dependencia. La prestación de atención domiciliaria, como mínimo comprenderá las siguientes:

1.º Ayuda a domicilio.

Cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad. Para garantizar la eficiencia y la calidad en la provisión de la prestación, cuando corresponda, esta deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud en los casos de atención a las personas en situación de dependencia y diversidad funcional o discapacidad, así como con los servicios de salud mental, en su caso.

2.º Teleasistencia.

Atención personalizada a través de medios tecnológicos y de acompañamiento personal, entre otros, para facilitar la permanencia en el domicilio de las personas proporcionando una respuesta inmediata ante situaciones de soledad, aislamiento, inseguridad, accidente o emergencia." (art. 36.1.h).

La Ley 39/2006, del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomíapersonal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, en su artículo 15,incluye el SAD en su Catálogo de Servicios y lo define (art. 23) como el "conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia, con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función:

a) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar. Limpieza, lavado, cocina u otros.

b) Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria."

No existe una regulación autonómica específica del SAD en la Comunidad Valenciana, a excepción de lo establecido en el decreto 62/2017 de 19 de mayo del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer elgrado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios yprestaciones económicas, y las instrucciones de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia, por lo que son lascorporaciones locales las que deben proceder a su regulación en su respectivo ámbito, contemplando unos mínimos básicos de referencia yrespetando losprincipios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 deoctubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

De esta forma, el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, atendiendo a sus competencias y a la necesidad de proporcionar a la población del municipio una atención especializada, de carácter preventivo y rehabilitador, viene a articular a través de esta Ordenanza,el SAD, como el conjunto de atenciones y cuidados de carácter personal,psicosocial, educativo, técnico y doméstico, de carácterasistencial, destinadas a familias y personas con dificultades, paraprocurar su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad decontinuar viviendo en su entorno habitual.

II. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del SAD en el municipio de Canet d'en Berenguer, entendido como un servicio integrado dentro de la atención primaria, dentro del ámbito del Sistema Público de los Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. atendiendo a las competencias de la Entidades Locales (EELL), y sin perjuicio de la normativa reguladora específica del SAD para personas en situación de dependencia.

Artículo 2. PRINCIPIOS RECTORES

El Servicio de Ayuda a Domicilio, que con carácter de servicio público de competencia municipal, prestará el Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, se articula conforme a los siguientes principios generales de actuación:

a) Universalidad

b) Carácter generalista y polivalente.

c) Enfoque comunitario.

d) Carácter preventivo e integrador.

e) Profesionalidad

Artículo 3. DEFINICIÓN DEL SAD

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana define la Atención domiciliaria, como la "Intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria a estas y a su familia, y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades. Esta prestación será garantizada y gratuita para las personas en situación de dependencia". Como mínimo comprenderá las siguientes actuaciones:(Artículo 36 h):

"1.º Ayuda a domicilio.

Cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad. Para garantizar la eficiencia y la calidad en la provisión de la prestación, cuando corresponda, esta deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud en los casos de atención a las personas en situación de dependencia y diversidad funcional o discapacidad, así como con los servicios de salud mental, en su caso.

2.º Teleasistencia.

Atención personalizada a través de medios tecnológicos y de acompañamiento personal, entre otros, para facilitar la permanencia en el domicilio de las personas proporcionando una respuesta inmediata ante situaciones de soledad, aislamiento, inseguridad, accidente o emergencia."

El SAD tiene como principal finalidad prestar, temporalmente, atención y apoyo de carácter doméstico, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar de las personas sea de especial necesidad, por encontrarse las mismas en situación de dependencia que les impida desempeñar las actividades básicas de la vida diaria de forma correcta, o en situaciones de problemáticas familiares que requieran de una atención especializada, preferentemente en su domicilio, evitando de este modo la cronificación y el agravamiento de situaciones de riesgo y de desarraigo.

La dependencia será considerada siempre y cuando el beneficiario o beneficiarios no estén percibiendo todavía la prestación correspondiente derivada de su dependencia, bien porque el expediente esté en trámite en la Dirección Territorial de Igualdad y Políticas Inclusivas, bien porque esté pendiente de hacerse efectiva.

Artículo4. OBJETIVOS

Los objetivos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

4.1.- Asistencial:

• Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan

ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.

• Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiar.

• Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.

4.2.- Preventivo:

• Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.

• Mejorar el equilibrio personal del usuario/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.

• Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.

• Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.

4.3.- Rehabilitador:

• Estimular y potenciar su autonomía personal

• Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

4.4.- Psico-educativo:

• Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.

• Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y

faciliten la continuidad en el mismo.

• Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.

• Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.

• Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

Artículo 5. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal con carácter de gratuidad, será incompatible con la percepción de cualquier servicio y/o prestación del sistema de protección público de Servicios Sociales que se haya concedido para la misma naturaleza, como:

Prestaciones y/o Servicios al amparo de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia, únicamente será compatible el SAD Municipal con aquellos servicios y prestaciones de prevención de la dependencia, como: teleasistencia, centro de día y prestación económica vinculada a centro de día. Siendo incompatible con todos los restantes, en este sentido se entenderá como persona beneficiaria del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia una vez formalizada y aceptada la propuesta del Plan Individual de Atención, en los términos establecidos en la norma que establece el procedimiento para reconocer el derecho a las prestaciones del sistema valenciano para las personas en situación de dependencia.

Aquellas otras prestaciones y/o servicios de análoga naturaleza que, bajo criterio técnico fundamentado, se entienda incompatible con el SAD.

III. - PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 6. ACTUACIONES CONTEMPLADAS EN EL OBJETO DEL SERVICIO

6.1. CARACTERISITICAS GENERALES

Con carácter general, las acciones y servicios directos del SAD, por sus características y naturaleza, no pueden cubrir situaciones que requieran una atención continuada permanente y/o integral, sus funciones se prestarán de lunes a viernes, excepto festivos, siendo un servicio de carácter diurno. Nunca reemplazará al usuario y /o a sus familiares, considerándose un servicio basado en funciones de apoyo, complementarias y adicionales, además de transitorio en base a las circunstancias de cada caso, y en ningún caso poda considerarse perpetuo.

Se tratará de evitar la realización de aquellas funciones que pueda desempeñar el usuario y/o la familia, procurando promover la autonomía personal, favoreciendo la independencia y evitando la incapacidad progresiva.

Se priorizarán las funciones asistenciales de carácter personal sobre personas encamadas y grandes dependientes sin recurso en el sistema de Dependencia, funciones básicas de higiene personal para la vida diaria a través de acciones puntuales y concretas, con especial interés en dignificar situaciones de gran precariedad asistencial y en paliar situaciones de higiene personal inaceptables.

También se tratarán de promover acciones de apoyo personal; como determinadas funciones auxiliares de pequeñas dimensiones en el aspecto sanitario (asignación de medicamentos, pequeñas curas superficiales, masajes….), así como reducidas actuaciones de índole preventivo educacional; como funciones de control y acompañamiento, diversas gestiones cotidianas, compras, recados….. y, en definitiva, funciones que supongan un incremento en la calidad de vida de los usuarios, a la vez que potencien valores positivos y superación de situaciones complejas y/o de crisis.

Tendrán menor prioridad aquellas funciones exclusivamente domesticas de vivienda en las que exista una mínima posibilidad de ser llevadas a cabo de forma privada y particular, sin renunciar por ello a desempeñar acciones de apoyo en tareas meramente domesticas (aseo y orden domiciliario, lavado de suelos y ropa….) cuando las limitaciones del usuario lo requieran, la familia no pueda apoyar en estas tareas y resulte necesario.

6.2. MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En todo caso y, tras las aclaraciones anteriores, las actuaciones se pueden sintetizar de la siguiente forma:

1- Actuaciones de carácter personal:

a) aseo e higiene personal (prioridad en personas encamadas)

b) ayuda en indumentaria y alimentación

c) compañía y acompañamiento en domicilio o fuera del mismo de forma puntual

d) control y asesoramiento si cabe en alimentación

e) seguimiento y apoyo sanitario coordinado

f) apoyo a la movilidad dentro del hogar

g) actividades concretas de ocio en el domicilio

2 – Actuaciones de carácter educativo:

a) formación de hábitos normalizados y saludables

b) apoyo en la planificación de aspectos básicos vitales

c) apoyo a la planificación de administración personal

d) Otras atenciones de carácter complementario que puedan favorecer su integración social .

3) -Actuaciones de carácter domestico

a) relacionadas con la alimentación e higiene del usuarios

b) relacionadas con la indumentaria del usuario

c) Limpieza y mantenimiento de la vivienda básico. Se excluye con carácter general la limpieza de altos, cristales y limpiezas a fondo. Para aplicar esta actuación el solicitante deberá cumplir además de los requisitos recogidos en esta Ordenanza, la condición de no convivir con familiares o personas que puedan cubrir el mantenimiento básico de la vivienda.

6.3. HORARIO Y DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará durante los días y horas que en cada caso establezca la resolución correspondiente. En cualquier caso:

1.- El límite máximo a conceder será de 40 horas mensuales; excepcionalmente podrá ampliarse este límite en los casos en que se trabaje con menores.

2.- Con carácter general, la prestación se desarrollará de lunes a viernes, entre las 7 y las 22 horas, según la programación que se realice de forma específica para cada persona por los Servicios Sociales Municipales. No se contempla la posibilidad de servicios extraordinarios fuera del horario establecido si no existe propuesta expresa de los Servicios sociales municipales. Solo desde esta situación de excepcionalidad se podrá prestar el servicio en horarios especiales (laborales nocturnos, sábados, domingos, festivos).

3.- Para las personas con resolución de SAD de dependencia, el servicio de carácter personal y doméstico se prestará con las intensidades que detalle la propia resolución PIA emitida por la Conselleria de Inclusión y Políticas Inclusivas, siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de Dependencia en la Ley estatal de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

4.- Cuando las características de la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio requieran atención por parte de más de un/a Auxiliar y no esté disponible la familia o las ayudas técnicas necesarias, el Servicio a prestar se incrementará con un refuerzo de otra persona Auxiliar para la atención o movilización de la persona usuaria. Este refuerzo tendrá la duración mínima necesaria para la correcta atención de la persona usuaria y computará como horas efectivamente prestadas a efectos de establecer las intensidades y la aportación de la persona usuaria.

5.- En el caso de la prestación del Servicio de Ayuda Domiciliaria Educativa con menores y/o discapacitados, una vez iniciado el procedimiento, el técnico responsable del SAD correspondiente al Departamento de Servicios Sociales, solicitará un informe respecto a la situación sanitaria y/o educativa de los menores y elaborará un plan de intervención, con los motivos que dan origen a la solicitud del servicio, así como los objetivos y tareas a cumplir.

6.4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. El SAD consiste en la prestación de atenciones básicas a las personas en su propio domicilio cuando se encuentren en situaciones de necesidad, dependencia (sin prestación adjudicada) o riesgo social.

2. El personal del SAD no trabajará en el domicilio de la persona usuaria en su ausencia, excepto en circunstancias excepcionales debidamente justificadas y aceptadas por el técnico responsable.

3. Las actuaciones del personal del SAD deberán ajustarse a la ficha de intervención realizada por el equipo técnico, y no a las exigencias de la persona usuaria.

4. Las quejas o sugerencias de la persona usuaria deberán ser comunicadas al equipo técnico y no ser dirimidas entre prestador del servicio y la persona beneficiaria.

5. Cualquier cambio de horario o personal, obligado por las circunstancias, podrá realizarse sin ninguna mediación de la persona usuaria y permanecerá igualmente en vigor el compromiso de aceptación del servicio.

6. La atención establecida no puede interferir ni limitar el derecho de la persona beneficiaria a su intimidad. Por este motivo, el personal del SAD no podrá ir acompañado por ninguna persona ajena al SAD cuando acceda a su trabajo, ni hará comentarios respecto a los casos que está tratando fuera del hogar de la persona usuaria.

7. El personal del SAD no podrá recibir en custodia dinero, joyas, ni ningún objeto; ni tendrá las llaves de ningún domicilio. Tampoco podrá recibir regalos de ningún tipo.

8. Las personas usuarias se abstendrán en todo momento de hacer ningún comentario respecto a la vida personal o a la forma de actuar del personal del SAD fuera del horario laboral en el que se le atienda. En caso contrario, podrá ser motivo suficiente para causar baja inmediata en el servicio.

9. Cuando la persona usuaria no se encuentre en su domicilio en el horario fijado para su atención, el personal del SAD esperará 10 minutos. Una vez pasado este tiempo no tiene la obligación de permanecer a la espera, y se dará por realizado el servicio. Esta incidencia se comunicará al técnico responsable del servicio para su evaluación y seguimiento.

10. Cuando el personal del SAD, que normalmente atiende el caso, no pueda acudir al trabajo por las razones que sean (baja por enfermedad, motivos personales, etc.) se cubrirá la atención con otro personal del SAD. No obstante, cuando la sustituciónno pueda realizarse por motivos diversos, y por lo tanto no se les pueda atender, quedará en espera de reactivación del servicio.

Artículo 7. PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO

Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

• La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido

contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

• La atención a animales de compañía.

• Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)

• Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio,..)

• Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la

persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la

legislación vigente en materia laboral.

• La “limpieza extraordinaria” de la vivienda cuando se encuentre en malas

condiciones de higiene. La entidad local dispondrá de los medios que estime

oportunos para su realización con anterioridad a la puesta en marcha del servicio.

• Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual,

salvo propuesta técnica.

• Los servicios prestados por personal voluntario.

• Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación

profesional específica. En concreto:

◦ Colocar o quitar sondas.

◦ Suministrar medicación que implique especialización por parte de quien la

administra.

◦ La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto

grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.

◦ Realizar curas.

IV.- SELECCIÓN DE PERSONAS USUARIAS Y ACCESO AL SERVICIO.

Artículo 8.BENEFICIARIOS

Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y unidades de convivencia con residencia efectiva en Canet d’en Berenguer, que necesiten

apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual.

Dentro de este marco, también se tendrán en consideración personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia bien porque no reúnen los requisitos, bien porque todavía está en trámite su expediente de solicitud de reconocimiento de la dependencia.

8.1.- Con carácter prioritario se atenderán las siguientes situaciones:

a. Carencia de familiares en primer y segundo grado o que, teniéndolos, demuestren fehacientemente su incapacidad o imposibilidad para asumir su responsabilidad familiar.

b. Situaciones de precariedad económica, cuando la renta per cápita anual sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional (se entenderá por renta personal anual la suma de los ingresos que, por cualquier concepto, perciba la unidad familiar dividida por el número de miembros que la integran.

c. Familias en situación de riesgo por falta de un miembro clave, o que, estando los miembros clave, no ejerzan las funciones que le corresponde.

d. Usuarios/as atendidos por Servicios Sociales Generales o Especializados que, de forma temporal, precisen de este Servicio como parte de la intervención a realizar.

e. Familias o miembros con situaciones relacionales conflictivas.

f. Personas mayores que vivan solas o con otras personas mayores o con diversidad funcional con autonomía personal limitada.

g. Personas con diversidad funcional y con reconocimiento de grado a nivel físico, psíquico o sensorial igual o superior al 65%.

h. Menores cuyas familias no pueden proporcionar el cuidado y la atención adecuada en las actividades básicas de la vida diaria que requieren en el domicilio.

8.2.- No podrán acceder al Servicio aquellos/as solicitantes que perciban otras prestaciones o servicios de análogo contenido o finalidad por parte de otra Entidad Pública.

Artículo 9. REQUISITOS DE ACCESO

Para poder acceder al Servicio, las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Estar empadronado/a en el municipio de Canet d'en Berenguer.

b. Cumplir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8.

c. Estar en situación de necesidad o desamparo que le impida resolver las

Actividades Básicas de la Vida Diaria con normalidad.

d. Alcanzar la puntuación mínima exigida según el baremo, establecido a tal

fin como ANEXO V de la presente Ordenanza.

Artículo 10. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO

10.1.- DERECHOS:

Las personas beneficiarias del SAD tendrán los siguientes derechos:

1.- A que se efectúen las tareas durante los días y horas establecidas en la resolución por la que se reconoce el servicio.

2.-. A ser tratados con el respeto y la consideración debidos.

3.-. A la confidencialidad y tratamiento de los datos personales según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.-. A que exista en todo momento un técnico de referencia que realice las funciones de enlace con la Corporación Local, que será el encargado del seguimiento del servicio que preste a la persona usuaria.

5.- A poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio asignado.

6.- A ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

7.- A ser informados sobre el estado de la tramitación de su expediente.

8.- A ser informados de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

9.- A conocer la normativa que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio.

10.2.- DEBERES:

Son obligaciones de las personas beneficiarias y personas que con ellos conviven, así, como en su caso sus familiares:

1.- Facilitar el acceso al domicilio del personal que desarrolla las tareas prescritas.

2.- Facilitar al personal que lleva a cabo el servicio, el material imprescindible para desarrollar las tareas, por ejemplo: productos de limpieza, productos de higiene personal, etc.

3.-. Suscribir el compromiso que consta en el ANEXO IV.

4.-. Mantener la vivienda en las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.

5.- Realizar por sí mismas aquellas tareas que consten en el compromiso suscrito.

6.-. Poner en conocimiento del/la técnico responsable del servicio cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio.

7.- Poner en conocimiento del/la técnico responsable del servicio, con la suficiente antelación, su ausencia del domicilio y, en plazo máximo de cinco días naturales, cualquier variación de circunstancias personales o familiares que puedan provocar la modificación, suspensión o extinción del servicio.

8.-. Comunicar al/a la técnico responsable del servicio situaciones de enfermedades infectocontagiosas que sobrevengan durante la prestación del servicio, para tomar las medidas de protección oportunas.

9.- Comunicar al/a la técnico responsable del servicio cualquier resolución o comunicación de otra entidad pública o privada que pueda afectar al servicio.

10.- Tratar con el respeto y la consideración debidos al personal que preste el servicio.

11.- La persona beneficiaria deberá firmar la Hoja de Firmas de Servicios conforme modelo establecido, firmando exclusivamente aquellas casillas correspondientes a los días en que ha recibido realmente el servicio.

Artículo 11.PERSONAL DEL SERVICIO

Este servicio se mantiene sobre el siguiente marco de profesionales que conforman los recursos humanos principales requeridos:

1. Trabajador Social: Profesional que dirige el servicio, recibe la demanda, realiza el pertinente estudio y valoración de la necesidad planteada y detectada. Es el responsable de la supervisión, seguimiento y evaluación del servicio. Emite el informe técnico correspondiente para la aprobación por la Alcaldía.

2. Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Profesional encargado de la atención directa a los/las usuarios/as, que tendrá como funciones las actuaciones mencionadas previamente de carácter doméstico, personal, educativo y social, bajo las orientaciones y seguimiento por parte del Trabajador Social, así como del coordinador encargado del servicio.

3. Asimismo, siempre que se pueda contar con ello, podrá intervenir la siguiente figura profesional: Educador social: Profesional que orientará y formará en la adquisición y modificación de hábitos y pautas tanto en los individuos como en las familias a nivel socioeducativo.

En cualquier caso, el personal que desarrolle el Servicio debe estar debidamente formado y cualificado para el trabajo a desempeñar, acreditando una formación específica acorde con las funciones a desarrollar.

V.- PROCEDIMIENTO

Artículo 12. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Generales de atención primaria del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer, y podrá iniciarse a través de las siguientes modalidades de acceso:

12.1.- Acceso ordinario o a instancia de parte:

Podrán acceder al servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad aquellas personas que:

a) Pertenezcan a uno de los grupos recogidos en el Artículo 8 de la presente Ordenanza y que el servicio solicitado sea un recurso

técnicamente adecuado. A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal ANEXO II, que contendrá el diagnóstico social del interesado/a. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación socio familiar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente (ANEXO V).

b) Acrediten la residencia efectiva en el municipio de Canet d'en Berenguer en el momento de la solicitud y durante la prestación del servicio.

c) Aporten la documentación exigida en el Artículo 13 de la presente Ordenanza.

d) Acepten las condiciones del servicio.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el registro ubicado en las dependencias de Servicios Sociales en la calle Muralla nº 6, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes irán firmadas por el/la usuario/a o su representante legal. También será posible la presentación de solicitudes como segunda opción, a través del Registro General del Ayuntamiento situado en la Plaza Ayuntamiento nº 1 de Canet d'en Berenguer.

12.2.- Acceso de urgencia o extraordinario

Para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad se requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada (enfermedad del solicitante, accidente, intervenciones, incapacidad o imposibilidad de asumir los cuidados por parte del cuidador principal, …) que merme la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

Si se inicia de urgencia, deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales, fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Artículo 13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Toda Solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañada, como mínimo, de los siguientes documentos:

1.- Copia del Libro de Familia.

2.- Copia Cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria. Este documento es necesario para las personas que presenten patologías sanitarias a considerar por el servicio.

3.- Informe médico de prestaciones sociales. Según modelo establecido por la Consellería de Sanidad.

4.- Copia de la última Declaración de la Renta completa y/o certificación negativa en caso de no realizarla o autorización al Ayuntamiento para realizar esta consulta por interoperabilidad

5.- Justificante de ingresos del solicitante y del resto de miembros mayores de 16 años de la Unidad de Convivencia (pensión del INSS, prestación del INEM, etc.), o en su caso autorización al Ayuntamiento para realizar esta consulta por interoperabilidad

6.- Otros: Copia de la Calificación de grado de discapacidad en caso de tenerla.

La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias, así como también se le podrá exigir más documentación que se considere necesaria para la correcta valoración del expediente.

No será necesaria la aportación de la documentación de los puntos 4 y 5, si la

persona solicitante autoriza a la Entidad Local a recabar la información, a través de

ficheros públicos de los organismos afectados, tal y como dispone el ANEXO III)

Artículo 14.TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN

La tramitación de las solicitudes se ajustará al siguiente procedimiento:

Examinada la documentación, si la solicitud no reuniese los requisitos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se haya acompañado de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles desde la fecha de recepción de la notificación presente por registro de entrada y subsane las faltas y acompañe los documentos preceptivos, informándole en dicha notificación de que si así no lo hiciese se archivará el procedimiento y se le tendrá por desistido de su petición.

Una vez completada la solicitud y comprobado que se han reunido los requisitos, para la instrucción del procedimiento los Técnicos de Servicios Sociales podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, 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.

Será necesaria una visita domiciliaria por parte del/la trabajador/a social correspondiente, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acredite el requisito y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio. En el informe (ANEXO II) se propondrá la concesión o la denegación del servicio.

Dicho informe se acompañará de:

• Ficha de datos de la prestación. ANEXO III

• Compromiso de la persona usuaria. ANEXO IV.

El técnico responsable programará con la persona interesada y/o sus familiares la visita en el domicilio. En el supuesto que el técnico encuentre impedimentos para acceder a la vivienda, se dictará una resolución que tendrá por desistida la solicitud del SAD.

El plazo para resolver será de tres meses a contar desde el día siguiente a la presentación de toda la documentación preceptiva. Si la solicitud del Servicio de Ayuda es objeto de subsanación, la fecha que se considerará a efectos de resolver será aquella en que la solicitud esté correcta.

La resolución del expediente es competencia del Alcalde de Canet d'en Berenguer, previo informe de valoración elaborado por el/la técnico/a encargada de la tramitación y validación por parte de la Secretaría General. Sin perjuicio de la debida comunicación y puntual información del equipo social de base y el/la concejal/a del área.

La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito a la persona solicitante y recogerá la concesión o denegación de la prestación solicitada. ANEXO VI.

En caso de concesión se indicará:

• Modalidad de prestación del servicio.

• Horas mensuales.

• Periodicidad: días/semana.

• En su caso, periodo de duración del servicio y/o fecha de revisión.

En caso de denegación, deberá estar suficientemente motivada, por alguna de las siguientes causas:

• No reunir los requisitos exigidos por no encontrarse en alguno de los grupos de

personas usuarias descritos

• No tener residencia efectiva en Canet d'en Berenguer

• No haber presentado la documentación requerida

• No aceptar las condiciones del servicio

En cuanto a los casos de extrema y urgente necesidad, podrá dictarse resolución provisional de concesión del servicio de oficio, a propuesta de los técnicos de Servicios Sociales, sin perjuicio de la posterior tramitación de la solicitud hasta que sea completado el expediente. Pero, si transcurrido el plazo establecido para la subsanación, no se hubiese completado el expediente, se procederá a la revocación y correspondiente extinción de la prestación del servicio.

Artículo 15. SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES EN EL SERVICIO

Una vez aprobado el servicio, podrá ser modificado tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las varia-

ciones que se produzcan en la situación de la persona beneficiaria, que dieron origen a la concesión inicial.

Anualmente se realizará una actualización de la documentación de la persona beneficiaria, con el fin de valorar que se siguen cumpliendo los requisitos de necesidad que dieron origen a la concesión del servicio.

El trabajador social será el encargado de efectuar cuantas revisiones considere oportunas por iniciativa propia o a petición de la persona interesada, para el seguimiento adecuado del servicio, pudiendo proponer las modificaciones necesarias, con la revisión de los horarios establecidos en base al estado de la necesidad y a la demanda existente en cada momento, todo ello justificado a través de informe técnico justificando tal decisión, y con comunicación al interesado.

Las modificaciones se pueden producir, también a petición del propio interesado, presentando instancia por registro general de entrada, mediante la que se informe de los posibles cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Artículo 16. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer por Resolución de Alcaldía y previo informe técnico,) podrá suspender temporalmente la prestación del servicio en caso de:

a. Poner obstáculos el usuario/a en la prestación del servicio.

b. Llevar a cabo actos que dificulten el normal desenvolvimiento del/ la trabajador/a en el domicilio.

c. No respetar en el trato a los/las trabajadores/as bien sea de hecho o verbal, dando lugar a situaciones ajenas al estricto cumplimiento de su profesión y tareas.

d. Modificación de las circunstancias socio familiares y económicas del/la beneficiario/a.

e. Surgimiento de casos de extrema gravedad que requieran priorización del servicio frente a casos que no sean considerados de importante necesidad.

Asimismo, los usuarios del Servicio de Ayuda Domiciliaria que no precisen el servicio concedido durante periodos de tiempo determinados deberán comunicar su ausencia a los Servicios Sociales del municipio, con un plazo mínimo de 7 días de antelación, excepto si la ausencia se produce por causa imprevisible.

Tal situación se entenderá como baja temporal en el SAD, siempre que la duración de la ausencia no sea superior a 1 mes. Excepcionalmente, transcurrido ese tiempo, previa solicitud del interesado/a y valoración de la Comisión podrá prorrogarse la duración de la baja provisional.

Artículo 17.EXTINCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Ayuda Domiciliaria se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

a. Por renuncia o fallecimiento del beneficiario/a.

b. Por desaparición de la situación de necesidad que motivó su condición.

c. Por ocultación o falsedad comprobada en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la prestación.

d. Por traslado definitivo del usuario/a a una localidad distinta de aquella en la que tenía fijado su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.

e. Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con esta prestación.

f. Por dificultar de manera grave las tareas de los/las profesionales que intervienen en el servicio.

g. Por no permitir el acceso del profesional al domicilio o no justificar la ausencia durante 1 semana.

h. Por superar en más de 1 mes el periodo de Baja Temporal.

i. Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Una vez aprobada la presente Ordenanza, en un plazo de 6 meses se revisarán conforme a la misma los expedientes de las personas actualmente beneficiarias del servicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza y no resueltos deberán ser objeto de baremación y resolución según la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza tiene carácter indefinido y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresa. Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.
ANEXO II. INFORME SOCIAL.
ANEXO III. FICHA DE DATOS.
ANEXO IV. COMPROMISOS
ANEXO V. BAREMOS
ANEXO VI. CONDICIONES A LA FIRMA AL INICIO DE LA PRESTACIÓN

ANNEXE/ANEXO I –SOL·LICITUD/SOLICITUD

**SOL·LICITUD SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (S.A.D.)**

***SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)***

**A DADES DE LA PERSONA/*DATOS DE LA PERSONA***

| | | |
|---|---|---|
| Nom/*Nombre*: | 1r. Cognom/*1er. Apellido*: | 2n.Cognom/*2º Apellido*: |
| DNI: | Sexe/*Sexo*: | Data de naixement/*Fecha de nacimiento*: |
| Domicili actual/*Domicilio actual*: | | C.P. |
| Població/*Población*: | | Telèfon/*Teléfono*: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | **DADES DE LA PERSONA DE CONTACTE / REPRESENTANT (en el seu cas)**<br>***DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO/REPRESENTANTE (en su caso)*** | | |
| | Nom/N*ombre*: | 1r. Cognom/*1er. Apellido*: | 2n. Cognom/*2º Apellido*: |
| | DNI | Parentiu/*Parentesco*: | |
| | Domicili actual/*Domicilio actual*: | C.P. | |
| | Població/*Población*: | Telèfon/*Teléfono*: | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| C | **DADES DE LA UNITAT FAMILIAR/*DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR*** | | | |
| | | Nom i cognoms/*Nombre y apellidos*: | DNI | Parentiu/*Parentesco*: |
| | 1. | | | |
| | 2. | | | |
| | 3. | | | |
| | 4. | | | |
| | 5. | | | |
| | 6. | | | |
| | 7 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. | | | |

**D SOL·LICITA/*SOLICITA*:**

☐ **La concessió del Servei d'Ajuda a Domicili** (marcar amb X la/les modalitat/s sol·licitada/es)

***La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio*** *(marcar con X la/s modalidad/es solicitada/s)*

☐ **Atenció personal/*Atención personal***

☐ **Atenció psico-social i educativa/*Atención psico-social y educativa***

☐ **Atenció domèstica/*Atención doméstica***

**E DOCUMENTACIÓ APORTADA/*DOCUMENTACIÓN APORTADA*:**

☐ DNI, NIE o Passaport/*DNI,NIE o Pasaporte*

☐ Targeta SIP del sol·licitant/*Tarjeta SIP del solicitante*

☐ Informe de Salut per al reconeixement de prestacions socials

*Informe de Salud para el reconocimiento de prestaciones sociales*

☐ Llibre de Família, en el seu cas

*Libro de Familia, en su caso*

☐ Certificat de Reconeixement del grau de discapacitat, en el seu cas

*Certificado de Reconocimiento del grado de discapacidad, en su caso*

☐ Declaració de la Renda de l'últim exercici fiscal, en el seu cas

Declaración *de la Renta del último ejercicio fiscal, en su caso*

☐ Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat familiar

*Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar*

**F (MARCAR NOMÉS EN CAS DE NO AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ**

***(MARCAR SÓLO EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN***

D'acordambelquedisposal'article28deLlei39/2015,d'1d'octubre,delprocedimentadministratiucomúdelesadministracionspúbliques,enabsènciad'oposicióexpressaperpartdelapersonainteressada,l'òrgangestordelprocedimentestaràautoritzatperaobtindredirectamentlesdadesd'identitat delapersonasol·licitanto,enelseucas,delrepresentant legal, així com les dades de renda de l'Agència Tributària.

*De acuerdo alodispuestoenel artículo28deLey39/2015,d'1 de octubre,delprocedimientoadministrativocomúndelasadministraciones públicas,enausenciade oposiciónexpresaporpartedelapersona interesada,el órganogestordelprocedimientoestaráautorizadoparaobtenerdirectamentelasdatosde identidaddelapersonasolicitante o, en su caso, representante legal, así como los datos de renta de la Agencia Tributaria.*

Encasd'oposar-sequel'òrgangestorobtingadirectamentesta informació,haurà demanifestar-hoa continuació,quedantobligataaportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.

*Encasodeoponerseaqueelórganogestorobtengadirectamenteestainformación,deberá manifestarloacontinuación,quedandoobligadoaaportar losdocumentos correspondientes en los términos exigidospor lasnormas reguladoras del procedimiento.*

☐ No autoritze l'obtenció de les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del represent legal.

*No autorizo la obtención de los datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, del representante legal.*

☐ No autoritze l'obtenció de dades de Renda de l'Agència Tributària.
*No autorizo la obtención de datos de Renda de la Agencia Tributaria.*

**PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

***PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES***

Les dades facilitades per vosté en esta sol·licitud seran tractades per esta administració, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i altres contemplats en el reglament esmentat, a través de sol·licitud formulada davant d'esta administració.

*Los datos facilitados por usted en esta solicitud serán tratados por esta administración, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el reglamento mencionado, a través de solicitud formulada ante esta administración.*

Les dades facilitades no se cediran a terceres persones, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons llei. Tampoc seran transferides a tercers països.

*Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las que sea necesario u obligatorio cederlas para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos contemplados, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.*

**H DECLARACIÓRESPONSABLE**

***DECLARACIÓNRESPONSABLE***

La persona sol·licitant o el/la seu/a representant DECLARA, sota la seua responsabilitat:

- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.

- Que queda assabentada de l'obligació de comunicar a esta administració qualsevol variació en les circumstàncies declarades en la present sol·licitud que poguera produir-se en endavant.

*La persona solicitante o su representante DECLARA, bajo su responsabilidad:*

*- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.*

*- Que queda enterada de la obligación de comunicar a esta administración cualquier variación en las circunstancias declaradas en la presente solicitud que pudiera producirse en lo sucesivo.*

_____ , a ____ de _____de _____.

Firma: _____

(La persona sol·licitant o representant legal /*La persona solicitante o representante legal*)

ANNEXE/ANEXO II – INFORME SOCIAL

| **INFORME SOCIAL S.A.D.** | | | |
|---|---|---|---|
| **A – DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / *DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO*** | | | |
| SERVEIS/ENTITAT<br>*SERVICIO / ENTIDAD* | | POBLACIÓ<br>*POBLACIÓN* | TELÈFON<br>*TELÉFONO* |
| | | | |
| E-mail: | | | |
| Professional autor informe:<br>*Profesional autor informe:* | | | |
| Lloc<br>*Lugar* | | Data de realització<br>*Fecha de realización* | |

| **B – DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA**<br>**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA** | | |
|---|---|---|
| Nom / *Nombre:* | Cognoms / *Apellidos:* | |
| DNI: | Sexe / *Sexo:* | Data de naixement / *Fecha de nacimiento:* |
| Domicili actual / *Domicilio actual:* | | |
| C.P: | Població / *Población:* | |

**C – UNITAT DE CONVIVÈNCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA**

Membres de la unitat familiar que viuen amb el/la usuari/a:

*Miembros de la unidad familiar que viven con el/la usuario/a:*

| Nom i Cognoms<br>*Nombre y apellidos* | Parentiu<br>*Parentesco* | Ocupació, estudis, etc<br>*Ocupación, estudios, etc.* | Observacions<br>*Observaciones* |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**D - XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitària, amistat, voluntariat)**

***RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitario, amistad, voluntariado)***

☐ Es desconeix o no té xarxa de suport / *Se desconoce o no tiene red de apoyo*

| Nom i Cognoms<br>*Nombre y apellidos* | Relació amb el/la usuari/a<br>*Relación con el/la usuario/a* | Domicili<br>*Domicilio* | Telèfon<br>*Teléfono* | Tipus de suport<br>*Tipo de apoyo* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**E – SITUACIÓ ECONÒMICA / *SITUACIÓN ECONÓMICA***

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ingressos<br>Ingresos | PERSONA USUÀRIA | Concepte / Concepto | Quantia / *Cuantía* |
| | | | |
| | | | |
| | RESTA U.F./ *RESTO U.F.* | Concepte / Concepto | Quantia / *Cuantía* |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | TOTALS / TOTALES: | _ _ _ _ _ _ _ _ _ € |
| Despeses / Deutes<br><br>*Gastos /Deudas* | | Concepte / Concepto | Quantia / *Cuantía* |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTALS / TOTALES: | _ _ _ _ _ _ _ _ _ € |

**F - SITUACIÓ SANITÀRIA / SITUACIÓN SANITARIA**

- N. Seguretat Social / *Nº Seguridad Social:*_____

- Reconeixement Grau Discapacitat / Reconocimiento *Grado Discapacidad:* _____

- Metge/essa que l'atén /*Médico/a que le atiende:* _____ Centre _____

- Principals patologies / *Principales patologías:*_____

_____
_____

| |
|---|
| **G – CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA** |
| - Situació de l'habitatge/ *Situación de la vivienda:*<br>_____<br>- Règim de tinença / R*égimen de tenencia:*<br>_____<br>- Barreres arquitectòniques / *Barreras arquitectónicas:*_____<br>- Habitabilitat / *Habilidad:*<br>_____<br>- Equipament / *Equipamiento*:<br>_____ |
| **H – PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES** (p.ex. Menjar a Casa, Teleasistència, etc.)<br>***PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS*** *(p.ej. Menjar a Casa, Teleasistencia, etc.)* |
| |
| **I – RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL**<br>***RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL*** |
| |

| |
|---|
| **J- VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ**<br>***VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN / DIAGNÓSTTICO DE LA SITUACIÓN:*** |
| |
| **K- PROPOSTA / *PROPUESTA:*** |
| ☐ **PROPOSTA DE CONCESSIÓ / *PROPUESTA DE CONCESIÓN:***<br>☐ Atenció personal / *Atención personal*<br>☐ Atenció psico-social i Educativa / *Atención psico-social y educativa*<br>☐ Atenció domèstica / *Atención Doméstica*<br>☐ **PROPOSTA DE DENEGACIÓ / *PROPUESTA DE DENEGACIÓN:***<br>☐ No reunir requisits exigits / *No reunir los requisitos exigidos*<br>☐ No tindre residència efectiva en l'entitat local / *No tener residencia efectiva en la entidad local*<br>☐ No haver presentat la documentació requerida / *No haber presentado la documentación exigida*<br>☐ No acceptar les condicions del servei / *No aceptar las condiciones del servicio* |

_____ , a ____ de _____de _____.

Firma: _____

ANNEXE/ANEXO III – FITXA DE DADES/FICHA DE DATOS

| **FITXA DE DADES PRESTACIÓ S.A.D. / *FICHA DE DATOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO*** | | |
|---|---|---|
| **DADES DE LA PERSONA / *DATOS DE LA PERSONA:*** | | **EXPT. _____** |
| Nom / *Nombre:* | Cognoms/*Apellidos:* | DNI.: |

| | **TASQUES SOL·LICITADES** *TAREAS SOLICITADAS:* | **TASQUES PROPOSTES** *TAREAS PROPUESTAS:* |
|---|---|---|
| DE CARÀCTER PERSONAL *DE CARÀCTER PERSONAL* | ☐ Neteja personal /*Aseo personal* | ☐ Neteja personal / *Aseo personal* |
| | ☐ Alimentació i nutrició / A*limentación y nutrición* | ☐ Alimentació i nutrició / A*limentación y nutrición* |
| | ☐ Supervisió medicació / *Supervisión medicación* | ☐ Supervisió medicació / *Supervisión medicación* |
| | ☐ Suport mobilització / *Apoyo movilización* | ☐ Suport mobilització / *Apoyo movilización* |
| | ☐ Companyia i passeig / *Compañía y paseo* | ☐ Companyia i passeig / *Compañía y paseo* |
| | ☐ Atencions especials / | ☐ Atencions especials / |

| | | |
|---|---|---|
| | Atenciones especiales:<br><br>Especificar:<br>_____ | Atenciones especiales:<br><br>Especificar:<br>_____ |
| DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL I EDUCATIU / DE CARÁCTER PSICO-SOCIAL Y EDUCATIVO | ☐ Planificació higiene familiar<br><br>*Planificación higiene familiar:* | ☐ Planificació higiene familiar<br><br>*Planificación higiene familiar:* |
| | ☐ Aprenentatge hàbits vida saludables<br><br>*Aprendizaje hábitos de vida saludables* | ☐ Aprenentatge hàbits vida saludables<br><br>*Aprendizaje hábitos de vida saludables* |
| | ☐ Formació hàbits de convivència<br><br>*Formación hábitos convivenciales* | ☐ Formació hàbits *de convivència*<br><br>*Formación hábitos convivenciales* |
| | ☐ Observació relacions familiars i socials<br><br>*Observación relaciones familiares y sociales* | ☐ Observació relacions familiars i socials<br><br>*Observación relaciones familiares y sociales* |
| | ☐ Suport a funcions parentals<br><br>*Apoyo funciones parentales* | ☐ Suport a funcions parentals<br><br>*Apoyo funciones parentales* |
| | ☐ Foment habilitats | ☐ Foment habilitats |

| | | |
|---|---|---|
| | organització econòmica i familiar<br><br>*Fomento habilidades organización económica y familiar* | organització econòmica i familiar<br><br>*Fomento habilidades organización económica y familiar* |
| | ☐ Suport per a la integració en la comunitat<br><br>*Apoyo para la integración en la comunidad* | ☐ Suport per a la integració en la comunitat<br><br>*Apoyo para la integración en la comunidad* |
| | ☐ Altres complementàries / *Otras complementarias:*<br><br>Especificar:<br>_____ | ☐ Altres complementàries / *Otras complementarias:*<br><br>Especificar:<br>_____ |
| DE CARÀCTER DOMÈSTIC<br><br>DE CARÁCTER DOMÉSTICO | ☐ Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació<br><br>*Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación* | ☐ Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació<br><br>*Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación* |
| | ☐ Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba<br><br>*Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa* | ☐ Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba<br><br>*Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa* |
| | ☐ Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc.<br><br>*Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el* | ☐ Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc.<br><br>*Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el* |

| | | |
|---|---|---|
| | *suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc* | *suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc* |
| | ☐ **S**uport organització domèstica<br><br>*Apoyo en la organización doméstica* | ☐ **S**uport organització domèstica<br><br>*Apoyo en la organización doméstica* |
| | ☐ Altres complementàries / *Otras complementarias:*<br><br>Especificar:<br>_____<br>_____ | ☐ Altres complementàries / *Otras complementarias:*<br><br>Especificar:<br>_____<br>_____ |

**PUNTUACIÓ OBTINGUDA AL BAREM / *PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL BAREMO***

Considerant la baremació realitzada a l'usuari conforme al Barem (Annex V), s'atorga un total de ☐ **Punts**

*Considerando la baremación realizada al usuario conforme al Baremo (Anexo V), se otorga un total de* ***Puntos***

**CONDICIONS PRESTACIÓ DEL SERVICI / CONDICIONES *PRESTACIÓN DEL SERVICIO:***

Considerant la conformitat de la persona usuària amb el servei que sol·licita, es PROPOSA la:

*Considerando la conformidad de la persona usuaria con el servicio que solicita, se PROPONE LA:*

☐ **Concessió** ☐ **Denegació**

***Concesión Denegación"***

amb les següents característiques / *las siguientes características:*

| | Atenció personal<br><br>*Atención personal* | Atenció psico-social i educativa<br><br>*Atención psico-social y educativa* | Atenció domèstica<br><br>*Atención doméstica* |
|---|---|---|---|
| TOTAL HORES SETMANALS<br><br>*TOTAL HORAS SEMANALES* | | | |

| **CONDICIONS APORTACIÓ ECONÒMICA, si escau:**<br><br>**CONDICIONES *APORTACIÓN ECONÓMICA, si procede:*** | | |
|---|---|---|
| CAPACITAT ECONÒMICA PERSONAL<br><br>*CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL* | | |
| % APORTACIÓ PERSONA USUÀRIA<br><br>*% APORTACIÓN PERSONA USUARIA* | | |

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____

ANNEXE/ANEXO IV - COMPROMISOS

| **COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DE S.A.D.**<br>***COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DE S.A.D.*** | | | |
|---|---|---|---|
| **DADES DE LA PERSONA USUÀRIA/*DATOS DE LA PERSONA USUARIA:***<br>**EXPT. _____** | | | |
| Nom/*Nombre:* | 1r. Cognom/*1er. Apellido:* | 2n.Cognom/*2º Apellido:* | |
| DNI: | Sexe/*Sexo:* | Data de naixement/*Fecha de nacimiento:* | |
| Domicili actual/*Domicilio actual:* | | C.P. | |
| Població/*Población:* | | Telèfon/*Teléfono:* | |

**Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili, te dret a:**

***Como persona usuaria del Servicio de Ayuda en Domicilio, tiene derecho a:***

a) Ser respectat i tractat amb dignitat/*Ser respetado y tratado con dignidad.*

b) Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia/*Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.*

c) La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent/*La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.*

d) Demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili/*Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.*

e) Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord a la problemàtica que planteja i la posterior valoració

tècnica/ *Recibir las prestaciones concedidas y de la manera que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.*

f) Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si escau, resulten necessaris/*Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resultan necesarios.*

g) Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei/*Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.*

h) Ser informat sobre l'estat de tramitació del seu expedient/ *Ser informado sobre el estado de tramitación de su expediente.*

i)Ser sentit sobre quantes incidències rellevants observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments/ *Ser oído sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como conocer las vías formales establecidas para formular quejas y sugerencias.*

j) Realitzar l'avaluació sobre la qualitat del servei/*Realizar la evaluación sobre la calidad del servicio.*

k) Qualssevol altres que els reconega la normativa vigent/ *Cualquier otro que les reconozca la normativa vigente.*

L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius.

*El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.*

**Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili, té l'obligació de:**

***Como persona usuaria del Servicio de Ayuda en Domicilio, tiene la obligación de:***

a) Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei/*Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.*

b) Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes/ *Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de éstas.*

c) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals/ *Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.*

d) Abonar, si escau, l'aportació econòmica que li corresponga pels serveis rebuts, en el temps i forma acordats, inclosa la corresponent als cinc primers dies de suspensió del servei per causes imputables a la persona usuària/ *Abonar, en su caso, la aportación económica que le corresponda por los servicios recibos, en el tiempo y forma acordados, incluida la correspondiente a los cinco primeros días de suspensión del servicio por causas imputables a la persona usuaria.*

e) Informar de qualsevol canvi que es produïsca en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei/ *Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.*

f) Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei/ *Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.*

g) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció/ *No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.*

h) Posar en coneixement de la persona tècnica responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació/ *Poner en conocimiento de la persona técnica responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.*

i) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que l'atén a domicili/*Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende en domicilio.*

j) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals/ *Facilitar las datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, con el fin de completar lo que se establece en la normativa de prevención de riesgos laborales.*

En cas de no complir aquests requisits o de ser comprovada l'ocultació de dades existents en l'expedient, es procedirà a donar de baixa automàticament del Servei.

*En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos existentes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.*

_____ , a ____ de _____de _____.

Firma: _____

(La persona sol·licitant o representant legal */ La personasolicitante o representante legal*)

## ANNEX/ANEXO V - BAREMO

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***1*** | **Autonomia personal/*Autonomía personal**** | | |
| **A** | **Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària**<br>***Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria*** | | |
| **A.1** | **Edat / *Edad*** | | |
| | Menor de 67 / *Menor de 67* | 0 | |
| | Compresa entre 67 i 84 / *Comprendida entre 67 y 84* | 1 | |
| | Major de 85 / *Mayor de 85* | 2 | |
| **A.2** | **Situació de salut (segons informe mèdic)**<br>***Situación de salud (según informe médico)*** | | |
| **A.2.1** | **Deterioració cognitiva / *Deterioro cognitivo*** | | |
| | Normal / *Normal* | 0 | |
| | Lleu / *Leve* | 1 | |
| | Moderada / *Moderado* | 2 | |
| | Greu / *Grave* | 3 | |
| **A.2.2** | **Autonomia per a les activitats de la vida diària**<br>***Autonomía para las actividades de la vida diaria*** | | |
| | Independent / *Independiente* | 0 | |
| | Dependència lleu / *Dependencia leve* | 1 | |
| | Dependència moderada / *Dependencia moderada* | 2 | |
| | Dependència severa / *Dependencia severa* | 3 | |
| | Dependència total / *Dependencia total* | 4 | |
| | **TOTAL APARTAT / *TOTAL APARTADO* 1.A** | | |
| **B** | **Persones o famílies amb necessitat de suport familiar**<br>***Personas o familias con necesidad de apoyo familiar*** | | |
| | No necessita de suport per a les tasques / *No precisa de apoyos para las tareas* | 0 | |
| | Necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes<br>*Precisa estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas* | 1 | |
| | Necessita control/suport per a l'adquisició d'hàbits (higiene, alimentació, educatius…)<br>*Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos...)* | 2 | |
| | **TOTAL APARTAT / *TOTAL APARTADO* 1.B** | | |

S.A.D

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2** | **Situació sociofamiliar / Situación socio familiar*** | | |
| **A** | **Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària**<br>**Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria** | | |
| | Viu amb familiars directes sense limitacions / Vive con familiares directos sin limitaciones | 0 | |
| | Sol/a però té familiars directes que es responsabilitzen<br>Solo/a pero tiene familiares directos que se responsabilizan | 1 | |
| | Viu amb familiars directes amb limitació funcional o social<br>Vive con familiares directos con limitación funcional o social | 2 | |
| | Sol/a però no té familiars directes que es responsabilitzen<br>Solo/a pero no tiene familiares que se responsabilizan | 4 | |
| | **TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.A** | | |
| **B** | **Persones o famílies amb necessitat de suport familiar (màxim 4 ítems)**<br>**Personas o familias con necesidad de apoyo familiar (máximo 4 ítems)** | | |
| | La Unitat de convivència es troba integrada / La Unidad de convivencia se encuentra integrada | 0 | |
| | Manté contactes regularment amb la família extensa<br>Mantiene contactos regularmente con la familia extensa | 0 | |
| | Manté contactes esporàdics amb la família extensa<br>Mantiene contactos esporádicos con la familia extensa | 1 | |
| | Cuidador/a principal en procés d'inserció sociolaboral (contractes esporàdics)<br>Cuidador/a principal en proceso de inserción sociolaboral (contratos esporádicos) | 1 | |
| | Sol/a amb càrregues familiars / Solo/a con cargas familiares | 2 | |
| | Unitat familiar amb carència d'hàbits bàsics (educatius, higiènics,…)<br>Unidad familiar con carencia de hábitos básicos (educativos, higiénicos,...) | 2 | |
| | Hi ha factors de risc que produeixen desajustaments convivencials<br>Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales | 2 | |
| | Unitat familiar amb greus conflictes relacionals / Unidad familiar con graves conflictos relacionales | 3 | |
| | Indicadors de desemparament modificables mitjançant l'aplicació, entre altres recursos, del SAD<br>Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD | 4 | |
| | **TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.B** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | **Xarxa de suport / *Red de apoyo*** | | |
| | Rep suport suficient i adequat / *Recibe apoyo suficiente y adecuado* | 0 | |
| | Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport<br>*Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo* | 2 | |
| | No manté cap relació i manca de xarxa de suport<br>*No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo* | 2 | |
| | Es detecta necessitat de cures personals en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suport<br>*Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo* | 4 | |
| | Situació no sostenible en l'entorn on viu / *Situación no sostenible en el entorno en el que vive* | 6 | |
| | **TOTAL APARTAT / *TOTAL APARTADO* 3** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | **Habitatge / *Vivienda*** | | |
| **4.1** | **Tinença / *Tenencia*** | | |
| | Sense cost econòmic / *Sin coste económico* | 0 | |
| | Llogada o amb hipoteca / *Alquilada o con hipoteca* | 1 | |
| | Viu en allotjament compartit / *Vive en alojamiento compartido* | 2 | |
| **4.2** | **Salubritat / *Salubridad*** | | |
| | Bones condicions de salubritat i conservació / *Buenas condiciones de salubridad y conservación* | 0 | |
| | Deficients condicions de salubritat i conservació<br>*Deficientes condiciones de salubridad y conservación* | 2 | |
| | En condicions que poden comprometre la salut / *En condiciones que pueden comprometer la salud* | 4 | |
| **4.3** | **Habitabilitat / Habitabilidad** | | |
| | Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament<br>*Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento* | 2 | |
| | Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques<br>*Déficits, no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas* | 3 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | **Situació econòmica per càpita / *Situación económica per cápita*** | | |
| | Ingressos superiors a l'IPREM / *Ingresos superiores al IPREM* | 0 | |
| | Ingressos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / *Ingresos entre el 71% y el 100% del IPREM* | 2 | |
| | Ingressos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / *Ingresos entre el 41% y el 70% del IPREM* | 3 | |
| | Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / *Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM* | 4 | |
| | Manca de recursos econòmics / *Carece de recursos económicos* | 6 | |
| | **TOTAL APARTAT / *TOTAL APARTADO* 5** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6** | **Valoració del risc si no s'intervé / *Valoración de riesgo si no se interviene*** | | |
| | No es detecta risc si no s'intervé / *No se detecta riesgo si no se interviene* | 0 | |
| | Hi ha risc lleu si no s'intervé / *Existe riesgo leve si no se interviene* | 2 | |
| | Hi ha risc greu si no s'intervé / *Existe riesgo grave si no se interviene* | 4 | |
| | **TOTAL APARTAT / *TOTAL APARTADO* 6** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | **Altres factors / *Otros factores*** | | |
| | Situacions no incloses en cap apartat anterior i que agreugen la situació.<br>*Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación.*<br>Especifiqueu / *Especificar*: | 2 | |
| | **TOTAL APARTAT / *TOTAL APARTADO* 7** | | |

| **Puntuacions de cada apartat / *Puntuaciones de cada apartado*** | |
|---|---|
| 1. Autonomia personal / *Autonomía personal* **(A o B)*** | |
| 2. Situació sociofamiliar / *Situación socio familiar* **(A o B)*** | |
| 3. Xarxa de suport / *Red de apoyo* | |
| 4. Habitatge / *Vivienda* | |
| 5. Situació econòmica per càpita / *Situación económica per cápita* | |
| 6. Valoració de risc si no s'intervé / *Valoración de riesgo si no se interviene* | |
| 7. Altres factors / *Otros factores* | |
| **TOTAL PUNTUACIÓ / *TOTAL PUNTUACIÓN*** | |

*En aquests apartats les opcions A i B són excloents. Només s'aplicaran les puntuacions bé de "Persones amb dificultats per a la realització d'activitats de la vida diària" o bé de "Persones o famílies amb necessitat de suport familiar", en funció de la modalitat de prestació i de les característiques de la persona sol·licitant.

***** *En estos apartados las opciones A y B son excluyentes. Solo se aplicarán las puntuaciones bien de "Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria" o bien de "Personas o familias con necesidad de apoyo familiar", en función de la modalidad de prestación y de las características de la persona solicitante.*

ANNEXE/ANEXO VI - CONDICIONS A LA SIGNATURA DE L'INICI PRESTACIO/
CONDICIONES A LA FIRMA DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN

| **CONDICIONS A LA SIGNATURA DE L'INICI PRESTACIÓ DEL S.A.D.**<br>***CONDICIONES A LA FIRMA DEL INICIO PRESTACIÓN DEL S.A.D.*** | | |
|---|---|---|
| **DADES DE LA PERSONA/*DATOS DE LA PERSONA***<br>**EXPT. _____** | | |
| Nom/*Nombre:* | 1r. Cognom/*1er. Apellido:* | 2n. Cognom/*2º Apellido:* |
| DNI: | Sexe/*Sexo:* | Data de naixement/*Fecha de nacimiento:* |
| Domicili actual/*Domicilio actual:* | | C.P. |
| Població/*Población:* | | Telèfon/*Teléfono:* |

**I per l'altra part:**

| **AJUNTAMENT / ENTITAT LOCAL**<br>***AYUNTAMIENTO/ENTIDAD LOCAL*** |
|---|
| |

**Com a conseqüència de la tramitació i resolució de l'expedient citat, i en compliment de la normativa per la qual s'aprova i regula la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili, ES COMPROMETEN A:**

***Como consecuencia de la tramitación y resolución del expediente citado, y en cumplimiento de la normativa por la que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda en Domicilio, SE COMPROMETEN A:***

**a)** Per part de l'Ajuntament / Entitat Local _____:

Por parte del Ayuntamiento / Entidad Local _____ :

| | | |
|---|---|---|
| Composició de l'equip<br><br>*Composición del equipo* | _____<br>_____ | |
| Distribució horària<br><br>*Distribución horaria* | Núm. hores setmanals<br><br>*Nº horas semanales* | |
| | Núm. dies a la setmana<br><br>*Nº días a la semana* | |
| Tasques/*Tareas* | **Caràcter personal**<br><br>***Carácter personal*** | _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |

| | | |
|---|---|---|
| | Freqüència<br><br>*Frecuencia* | |
| | **Caràcter psico-social i educatiu**<br><br>***Carácter psico-social y educativo***<br><br>Freqüència<br><br>*Frecuencia* | _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| | **Caràcter domèstic**<br><br>***Carácter doméstico*** | _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |

| | | |
|---|---|---|
| | Freqüència<br><br>*Frecuencia* | _____ |

**b)** La persona usuària del SAD / La persona usuaria del SAD:

Haurà de comunicar obligatòriament al/la seu/ua Treballador/a Social qualsevol incidència que se li presente i que puga provocar una incidència/baixa temporal en el servei; així com un altre tipus de qüestions que puguen incidir en l'adequada prestació d'aquest amb la suficient antelació.

*Deberá comunicar obligatoriamente al/la Trabajador/a Social cualquier incidencia que se le presente y que pueda provocar una incidencia/baja temporal en el servicio; así como otro tipo de cuestiones a que puedan incidir en la adecuada prestación de éste con la suficiente antelación.*

_____ , a ____ de _____de _____.

Firma: _____ Firma: _____
Representant de l'entitat local/Representante de la entidad local Persona sol·licitant o representant/*Persona solicitante o representante*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra la aprobación definitiva de la creación, modificación y derogación de Ordenanzas recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Canet d´en Berenguer, a 16 de diciembre de 2020.—El alcalde-presidente, Pere Joan Antoni Chorda.

2020/18300