

## MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

# Mancomunitat Intermunicipal d'Alcàntera de Xúquer, Càrcer, Cotes i Sellent

2024/07413 *Anuncio de la Mancomunitat Intermunicipal d'Alcàntera de Xúquer, Càrcer, Cotes i Sellent sobre la aprobació definitiva del reglamento regulador de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.*

### ANUNCIO

El Pleno de la Mancomunitat Intermunicipal d'Alcàntera de Xúquer, Càrcer, Cotes i Sellent, per a l'Abastiment d'Aigües Potables i Altres Serveis, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2024 acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, dicho acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo, publicándose el texto íntegro del citado Reglamento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### VER ANEXO

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso - administrativo, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Càrcer, a 27 de mayo de 2024. —El presidente, Miguel Perucho González.



**REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO DE AYUDA A  
DOMICILIO DE LA MANCOMUNITAT  
INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA  
DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I  
SELLENT, PER A L'ABASTIMENT  
D'AIGÜES POTABLES I ALTRES  
SERVEIS**



## ÍNDICE

FUNDAMENTACIÓN .....	3
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	13
TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS .....	20
TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR.....	22
DISPOSICIÓN FINAL.....	24
ANEXOS .....	25
ANEXO I. SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO .....	26
ANEXO II. INFORME SOCIAL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.....	31
ANEXO III. FICHA MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.....	36
ANEXO IV. COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.....	39
ANEXO V. BAREMO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO .....	42
ANEXO VI. PROPUESTA/VALIDACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.....	46
ANEXO VII. COMUNICACIÓN DE BAJA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO .....	48
ANEXO VIII. FICHA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO .....	51
ANEXO IX. FLUJOGRAMA.....	54



## FUNDAMENTACIÓN

El servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD), se ha desarrollado y organizado en los países más avanzados en políticas sociales de manera heterogénea, de acuerdo con las necesidades de cada país. En España, su implantación se ha dado fundamentalmente en los últimos 40 años, aunque ha seguido un modelo de crecimiento sin una regulación homogénea a nivel territorial. Actualmente, no cabe la menor duda de la importancia de las prestaciones de atención domiciliaria para posibilitar a la ciudadanía en situación de dependencia o vulnerabilidad, vivir el máximo de tiempo posible en su entorno, mejorando su calidad de vida y aplicando el principio de permanencia de las personas en su núcleo convivencial, retrasando o evitando su institucionalización.

El 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 el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, carece de regulación autonómica específica y son las corporaciones locales las que han procedido a su regulación en su respectivo ámbito, respetando los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En referencia a estos principios, tiene que subrayarse que este reglamento se basa en el principio de necesidad de establecer un marco común regulador del SAD dado el interés general de esta materia dentro del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.

En cuanto al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

El principio de seguridad jurídica se ejerce dado que la redacción es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas usuarias y profesionales.

Se han puesto en práctica los principios de eficacia y eficiencia diseñando una normativa que evite cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizando en su aplicación la gestión de los recursos públicos.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana, tiene como objetivo blindar los servicios sociales



declarándolos servicios públicos esenciales, en virtud de lo que se dispone en el artículo 128.2 de la Constitución Española, y de interés general, construyendo el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Pretende encuadrarse en las denominadas leyes de tercera generación de servicios sociales, las cuales se caracterizan por asegurar la protección jurisdiccional de los servicios sociales, consolidándolos como el cuarto pilar del estado del bienestar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales garantizará, por lo tanto, el acceso al sistema y a las prestaciones integradas en su catálogo como un derecho subjetivo, de conformidad con la aplicación real y efectiva de los derechos sociales dispuesta en el artículo 10 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y desterrará el carácter discrecional que ha dominado tradicionalmente en nuestro sistema.

Este marco normativo, en su artículo 29, establece como competencias de los municipios, por sí solos o agrupados, la provisión y gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico mediante la prevención, diagnóstico e intervención en situaciones de diversidad funcional o discapacidad, dependencia o vulnerabilidad, fomentando las relaciones convivenciales durante todo el ciclo vital de las personas.

En su artículo 36, define la atención domiciliaria como una “prestación profesional garantizada” mediante la intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas y sus familias en su domicilio habitual y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades. La prestación de atención domiciliaria incluye el Servicio de Teleasistencia y el Servicio de Ayuda a Domicilio, este último definido como el cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio 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.



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

El objeto del presente reglamento es la regulación del servicio de ayuda a domicilio prestado por la Mancomunitat Intermunicipal d'Alcàntera de Xúquer, Càrcer, Cotes i Sellent, per a l'Abastiment d'Aigües Potables i Altres Serveis.

Este reglamento será de aplicación en la tramitación y resolución de expedientes de solicitud de servicio de ayuda a domicilio, así como su funcionamiento.

### **Artículo 2. Definición.**

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana define la atención domiciliaria como la prestación que tiene por objeto la detección de posibles situaciones de riesgo y la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria de éstas y en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con las necesidades de la misma. La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio y la define como el conjunto de actuaciones y cuidados realizados principalmente en el domicilio de la persona y en su entorno con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria, y prestar apoyo personal para las personas que presentan limitaciones físicas, sociales y psicológicas. Para garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio cuando corresponda, éste deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud.

El SAD es una prestación comunitaria, insertada en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades.

El SAD, como un servicio integrado dentro de la atención primaria con un nivel de actuación básico, tiene las siguientes características:

- a) Universal.
- b) Carácter generalista y polivalente.
- c) Enfoque comunitario.
- d) Carácter preventivo e integrador.
- e) Profesional.

El SAD cuenta, como infraestructura fundamental, con el centro de servicios sociales de la Mancomunitat Intermunicipal d'Alcàntera de Xúquer, Càrcer, Cotes i Sellent, per a l'Abastiment d'Aigües Potables i Altres Serveis.



El programa de Ayuda a Domicilio requiere de una organización e infraestructura que permitan un funcionamiento amplio y profundo. No es una prestación de oferta y demanda lineal y superficial, sino un servicio de intervención deliberada y planificada, con un principio y un fin, que requiere de diversos niveles de profesionales y trabajadoras/es que deben actuar interdisciplinar y coordinadamente.

En el desarrollo de la prestación de este servicio intervendrán, en un primer nivel, las/los trabajadores/as sociales de atención primaria básica, que desempeñan la labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento y evaluación) en coordinación con los profesionales del propio equipo o en colaboración con los otros servicios y programas de protección social. En un segundo nivel intervendrán los/las auxiliares de ayuda a domicilio como profesionales que se encargan de la ejecución.

Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los servicios sociales generales, para la realización de tareas administrativas, organizativas y psico-educativas que sean precisas.

### **Artículo 3. Objetivos.**

El objetivo general del SAD es el incremento de la autonomía personal y/o familiar, favoreciendo la permanencia en su entorno habitual, mejorando la calidad de vida, la participación y la integración en la vida social de las personas destinatarias de este servicio.

Los objetivos específicos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

- a) 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 personal o familiar.
  - Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.
  
- b) Preventivo.
  - Colaborar con 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.



- c) Rehabilitador.
  - Estimular y potenciar su autonomía personal.
  - Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.
  
- d) 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 4. Destinatarios.**

Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y unidades de convivencia con residencia efectiva en los municipios que forman parte de la Mancomunidad, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual y que cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento.

Pueden ser personas beneficiarias las personas y las unidades de convivencia que cumplan los requisitos establecidos en este artículo.

El SAD se prestará a los siguientes colectivos:

- a) Personas mayores con limitaciones físicas o psíquicas.
- b) Personas con diversidad funcional.
- c) Familias o unidades familiares, con situaciones relacionales conflictivas:
  - 1. Con menores en situación de riesgo.
  - 2. Con sobrecarga para alguno de los miembros de la familia.
  - 3. Con una importante problemática social (problemas de inadaptación social, escasez de hábitos higiénicos, pautas de comportamiento inadecuadas, incumplimiento horarios escolares, etc.).
- d) Personas afectadas por enfermedades terminales.
- e) Personas afectadas por una enfermedad o una lesión que temporalmente precisen de la ayuda de una tercera persona.

#### **Artículo 5. Modalidades de prestación del servicio.**





Engloba la variedad de recursos que se ofrecen desde esta prestación profesional y que podemos agrupar en tipos de actuaciones:

**1. De carácter personal.** Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio, cuando ésta no puede realizarlas por sí misma, o cuando precise:

- a) Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.
- b) Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- c) Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- d) Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, desplazamientos dentro del hogar, subir y bajar escaleras.
- e) Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamientos de menores al colegio y otras análogas.
- g) Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- h) Facilitación de actividades de ocio y/o estimulación cognitiva en el hogar.
- i) Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

**2. De carácter psicosocial y educativo.** Se refiere a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como el apoyo a la estructuración familiar. Destinadas especialmente a núcleos convivenciales con menores y colectivos de riesgo donde se han detectado diversas carencias que repercutan en su bienestar social, educativo y sanitario. Puede incluir las siguientes actividades:

- a) Planificación de higiene familiar:
  - Limpieza de la vivienda: procurar mantener limpia la vivienda, mostrar las posibilidades y la conveniencia de la limpieza, el orden respecto a la garantía de salud y el mantenimiento de un entorno agradable y hacer que todas las personas integrantes de la familia colaboren, según su edad y posibilidades.



- Lavandería: procurar la limpieza periódica de la ropa y educar su correcto uso y cuidado, garantizando la higiene y la salud, así como la conservación de la misma.
  - Cuidados personales: garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo estén en buenas condiciones de aseo personal. Desarrollar la autoestima, la valoración de sí mismos y los hábitos de cuidado personal evitando que su descuido sea un factor de riesgo, exclusión social y aislamiento.
- b) Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- Comida: procurar una alimentación sana y adecuada, mostrar cómo se ejecuta la tarea y promover los hábitos alimentarios adecuados. El procurar una alimentación adecuada podrá llevarse a cabo por el personal del SAD o a través de la prestación de “la cocina que cuida”.
  - Cuidados sanitarios: garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo sigan los procesos sanitarios adecuados a su edad y/o requeridos para mantener o recuperar la salud. Garantizar la asistencia sanitaria de los menores y colectivos de riesgo y promover en los padres y madres hábitos adecuados de cuidados y recomendaciones sanitarias.
- c) Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.).
- d) Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.
- e) Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.
- Compañía y entretenimiento: promover hábitos de uso del tiempo de ocio normalizados y adecuados a la edad y necesidades de los y las menores y colectivos de riesgo, fomentando al mismo tiempo el bienestar que ello produce.
  - Escolar: garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo acudan con regularidad y aprovechamiento a su centro escolar o análogo. Potenciar en los y las menores y colectivos de riesgo y en su entorno familiar la valoración de la educación como un medio fundamental de integración social y mejora de sus capacidades y oportunidades.
- f) Fomento de habilidades para la organización económica y familiar.
- Compras: Procurar los suministros necesarios que requieran los y las menores y colectivos de riesgo y familia para cubrir sus necesidades. Trabajar los aspectos indirectos relacionados con la compra como la previsión del gasto, ahorro, elección adecuada de bienes y productos, etc.
  - Gestiones: resolución de gestiones y/o trámites, ante la Administración, colegio u otras entidades que pueden ser exigidas como deber o necesidad para hacer uso de las mismas.



Educación cívica-social, fomentando y apoyando las relaciones familiares y los y las menores y colectivos de riesgo con entidades de su entorno.

- g) Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y la especialización. Atenciones de carácter complementario, no recogidas anteriormente, referidas a acompañamientos a consulta médica, escuelas, actividades de ocio, etc. de los menores y colectivos de riesgo.
- h) Apoyo a familias monoparentales sin red social familiar y social para la conciliación de la vida familiar y laboral.
- i) Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

**3. De carácter doméstico.** Se entienden como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- a) La alimentación: Comprenderá, entre otros, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio, a través del programa “la cocina que cuida”.
- b) La ropa: Comprenderá las funciones de lavarla, plancharla, coserla, ordenarla, comprarla y otras análogas.
- c) La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular. Comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar los muebles, etc.
- d) Y, en general, apoyo a la organización y orden domésticos.

En el caso de personas que vivan solas y no dispongan de red familiar y/o social y, además, tengan dificultades para realizar tareas y limpiezas que requieran esfuerzo o que su realización suponga riesgo para la persona usuaria se podrá incluir, siempre de forma excepcional, tareas de limpieza general de mantenimiento.

#### **Artículo 6. Prestaciones excluidas del servicio del SAD.**

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, etc.)
- 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.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica. En concreto:
  - Tomar la tensión.
  - 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.

De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico de servicios sociales de referencia.

#### **Artículo 7. Régimen de compatibilidades.**

1. Para el conjunto de la población, el Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos para el mismo.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, para las personas con resolución de dependencia, siempre que se haya tramitado la solicitud correspondiente del recurso SAD/PVS SAD y en tanto se haga efectiva la correspondiente resolución del PIA por parte de la Conselleria, el SAD podrá ser concedido por esta entidad local a través del procedimiento ordinario y será compatible con:

- a) Teleasistencia.
- b) Servicios de prevención y promoción de la situación de dependencia y autonomía personal.
- c) Plaza en centro de atención diurna o PVS al centro de día.
- d) Plaza en centro ocupacional.



3. Atendiendo a las necesidades de aquellas personas que acudan al centro de día, las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes:

- a) Movilización (transferencias).
- b) Aseo personal.
- c) Acompañamiento.

Se establece la compatibilidad para los casos donde se tengan reconocido GRADO III de dependencia, limitándose las tareas del SAD a la movilización y apoyo en el aseo personal.

**Artículo 8. Frecuencia e intensidad del servicio.**

1. La frecuencia de prestación del servicio comprenderá el horario de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde según la programación de los servicios sociales de atención primaria básica de la Mancomunidad, que se realice de forma específica para cada persona.

2. La intensidad del servicio, en lo referente al contenido y tiempo de la prestación, vendrá determinada en el diseño de la intervención técnica, dependiendo del grado de necesidad de la persona solicitante y de su estructura de apoyo familiar y social.

3. Cuando las características de la persona usuaria del SAD requiera 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 y/o movilización de la persona usuaria.



## TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 9. Inicio del procedimiento.

El acceso al SAD se realizará a través de los Servicios Sociales de Atención Primaria Básica, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes modalidades de acceso:

**1. Acceso ordinario.** Podrán acceder al servicio de SAD desde esta modalidad aquellas personas que no tengan reconocido el grado de dependencia y que:

- a) Cumplan los requisitos para ser beneficiario y que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado. A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe social 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 SAD, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, la situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente (Anexo V).
- b) Acrediten la residencia en alguno de los municipios que componen la Mancomunidad en el momento de la solicitud y durante la prestación del servicio.
- c) Aporten la documentación exigida y preceptiva indicada en este reglamento.
- d) Acepten las condiciones del servicio.

**2. Acceso de urgencia.** Para acceder al SAD de esta modalidad, se requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada, 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.

En este sentido, se considerarán situaciones de urgencia y/o de excepcionalidad aquellas producidas de forma inmediata, gravedad social por circunstancias sobrevenidas, que modifiquen sustancialmente la situación actual de la persona usuaria, tales como:

- a) Enfermos mentales y discapacitados psíquicos con problemática sociosanitaria asociada.
- b) Evidencia de maltrato u omisión de cuidados mínimos dentro de la unidad familiar (justificación documental mediante denuncias, informes del servicio de urgencias, etc.).



- c) Agilización por patología clínica en fase terminal (la edad avanzada no se considera criterio de fase terminal).
- d) Persona en situación de desamparo y/o con hospitalización y alta con destino al domicilio habitual.
- e) Enfermedad, accidente, intervenciones, incapacidad con imposibilidad de asumir los cuidados por parte del cuidador principal.
- f) Al menos un gran dependiente en el mismo domicilio (grado III) y solicitándose SAD para otro conviviente.
- g) Recuperación en domicilio tras altas hospitalarias con escasa estructura de apoyo familiar y/o social que garantice la prestación de cuidados en las ABVD de la persona solicitante.
- h) A instancia del programa de intervención con menores en situación de vulnerabilidad motivadas en informe social emitido por el/la profesional del EEIIA, o en su defecto, por los Servicios Sociales de Atención Primaria Básica previa propuesta escrita del EEIIA.
- i) Excepcionalmente, otras situaciones acreditadas y motivadas en el informe social (Anexo II) emitido por el/la trabajador/a social de los Servicios Sociales de Atención Primaria Básica de la entidad.

#### **Artículo 10. Tramitación**

Se establecen dos procedimientos diferentes de conforme a las formas de acceso establecidas anteriormente:

##### **1. Procedimiento ordinario:**

El procedimiento se iniciará de oficio o a instancias de parte, preferiblemente, con independencia de la modalidad del servicio:

- Si se inicia de oficio, deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio con acreditación documental según consta en este reglamento.
- Si se inicia de parte, las solicitudes se presentarán preferentemente en los servicios sociales de atención primaria de cada Ayuntamiento, además de los previstos en el artículo 16.4 y en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes irán firmadas por la persona usuaria o representante legal.



## 2. Procedimiento de urgencia:

- En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los servicios sociales de atención primaria básica de la entidad local, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.
- En esta circunstancia, los/as técnicos de los servicios sociales, en base a la documentación disponible en el momento de la solicitud, realizarán la valoración técnica y emitirán Informe social (Anexo II) de alta provisional que será comunicado a la persona interesada, la cual firmará el compromiso de la persona usuaria de SAD (Anexo IV).
- La duración máxima del servicio por urgencia social será limitada, estableciéndose un plazo máximo de tres meses para la regulación de la provisionalidad de la situación con un alta definitiva o el cese de la prestación, en el caso de que se restablezca el motivo que la propició.

## Artículo 11. Documentación

1. El expediente de SAD a instancia de la persona interesada, deberá contener la siguiente documentación que se le exigirá a la persona solicitante si no consta en su expediente:

- a) Solicitud de SAD (Anexo I), según modelo oficial, suscrita por el solicitante o por su representante legal, debidamente cumplimentada en su totalidad.
- b) Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- c) Fotocopia del libro de familia (si hay niños/as en la unidad de convivencia).
- d) Fotocopia de la tarjeta SIP del/la solicitante.
- e) En caso de personas con discapacidad; certificado acreditativo.
- f) Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales, si procede.
- g) Compromiso de la persona usuaria de SAD (Anexo IV), según modelo oficial, suscrita por el solicitante o por su representante legal, debidamente cumplimentada en su totalidad.
- h) Declaración de renta o certificado negativo de hacienda de todos los miembros de la unidad de convivencia (siempre que sea posible).
- i) Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia, en el caso de no estar obligados a realizar declaración de renta.

2. Con independencia de esta documentación, los Servicios Sociales de atención primaria básica de esta entidad podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente consideren oportunos, con relación a la prestación solicitada.





3. La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

4. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá como unidad de convivencia, la formada por la persona usuaria y otras personas que convivan con ella en la misma vivienda en virtud de vínculos matrimoniales o de una relación permanente análoga a la conyugal, o filiación cualquiera que sea su naturaleza incluida la tutela ordinaria, de parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el primer grado, o por una relación de acogimiento familiar, o de delegación de guarda con fines de adopción. También podrán formar parte las personas menores de edad que se encuentren bajo la guarda de hecho de la persona titular de forma temporal, así como las personas menores de edad o mayores de edad con discapacidad que requieran de medidas de apoyo en el ejercicio de su capacidad jurídica.

5. Examinada la documentación se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez días subsane la omisión de los requisitos exigidos en la solicitud o se acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa Resolución de la Mancomunidad, que le será notificada.

#### **Artículo 12. Instrucción y resolución.**

1. Para la **instrucción** del procedimiento se 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 del 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 del Servicio de Ayuda a Domicilio (Anexo II), en el que se acrediten los requisitos y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta. En el informe se propondrá la concesión o denegación del servicio. En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan.

Dicho informe se acompañará de la Ficha de Modalidad de la prestación del servicio de ayuda a domicilio (Anexo III), de la Ficha de compromiso de la



persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio (Anexo IV) y la aplicación del Baremo del servicio de ayuda a domicilio (Anexo V).

Siempre y cuando haya disponibilidad en el servicio, se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa vigente. En caso contrario se incluirá la solicitud valorada en lista de espera, y se darán de alta en base al resultado de la aplicación del baremo.

El horario de prestación del SAD será establecido por los/las técnicos de los Servicios Sociales de Atención Primaria de esta entidad, según necesidades del servicio.

2. El informe propuesta se valorará por la Comisión Técnica de Intervención Social al efecto de resolución, aprobatoria o denegatoria, y se elevará a la Presidencia u órgano competente para que dicte la resolución correspondiente.

3. 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.

En el caso de **concesión** se indicará:

- Modalidad de prestación del servicio.
- Inicio del servicio o si la solicitud queda en lista de espera.

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

- No reunir los requisitos exigidos por no encontrarse en alguno de los grupos de personas usuarias descritas.
- No tener residencia efectiva en el municipio.
- No presentar la documentación requerida, lo que supondrá el desistimiento de la persona interesada.
- La vivienda no reúne las condiciones mínimas necesarias en cuanto a higiene y salubridad.
- No obtener la valoración técnica de idoneidad por parte de los profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria Básica respecto a la/s modalidad/es solicitadas/s por la persona interesada.
- No aceptar las condiciones del servicio.

El plazo máximo para resolver solicitudes será de seis meses, incluyéndose en dicho plazo la adopción y notificación de la resolución expresa y se contará desde la fecha de entrada en cualquiera de los registros de entrada, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En caso de no dictarse resolución expresa se entenderá desestimada por silencio administrativo.

#### **Artículo 14. Seguimiento, modificación y bajas del servicio.**

Una vez iniciado el servicio, se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en reuniones semanales de coordinación a la que asistirán: el/la coordinador/a del servicio, los/las trabajadores/as sociales y los/las auxiliares técnicos/as de servicios sociales de Atención Primaria.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

La prestación del servicio, podrá ser modificado tanto en el contenido de las actuaciones, en las horas asignadas y en el horario, a petición del interesado/a o representante legal, o bien a propuesta del técnico/a de servicios sociales atendiendo a las necesidades y los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Las bajas del servicio podrán ser de dos tipos: temporales o definitivas y podrán ser a instancia de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.

**Bajas temporales:** tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Hospitalizaciones.
- b) Hasta tres ausencias domiciliarias injustificadas, en horario de prestación del servicio, en un mismo mes.
- c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogido en la normativa que corresponda.
- d) Ingresos temporales en Centros Residenciales.
- e) Acogimiento familiar temporal.
- f) Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- g) Ausencia domiciliaria temporal (periodos vacacionales).
- h) Poner obstáculos al usuario a la prestación del servicio.
- i) Por criterio profesional motivado.

La duración de las bajas temporales no podrá superar los seis meses, debiéndose restablecer el servicio o bien causar baja definitiva.

**Bajas definitivas:** tendrán consideración de bajas definitivas del servicio aquellas que signifiquen un cese de la prestación del servicio por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.



- b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para conceder el servicio.
- d) Modificación permanente de las circunstancias de necesidad que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- e) Por traslado definitivo del usuario a otra localidad.
- f) Por finalizar el plazo de seis meses desde la fecha en que causó la baja temporal.
- g) Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio habitual por tiempo superior a un mes.
- h) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en este reglamento.
- i) Por renuncia a otro recurso social más idóneo e incompatible con el SAD.
- j) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.
- k) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.



### TÍTULO III

## DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

#### Artículo 15. Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.
- c) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- d) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio accedan a su domicilio.
- f) Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- g) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- h) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- i) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- j) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- k) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- l) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

#### Artículo 16. Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tiene los siguientes deberes:

- a) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales y manteniendo una actitud colaboradora.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- c) Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as auxiliares domiciliarias que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.



- d) 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.
- e) No exigir tareas o actividades no incluidas en el proyecto de intervención del SAD.
- f) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- g) Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales, especialmente en el caso de enfermedades infecto-contagiosas.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- i) Informar a los técnicos de Servicios Sociales de Atención Primaria de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar y social que pudiera dar lugar al inicio, modificación, suspensión o extinción del servicio, aportando la documentación justificativa.

El incumplimiento de los deberes de los usuarios del SAD puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.



## TÍTULO IV RÉGIMEN SANCIONADOR

### Artículo 17. Infracciones.

Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulnere lo que establece en la normativa municipal, así como estatal y autonómica que resulte de aplicación.

Las infracciones se clasificarán:

1. Infracciones leves. Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio.

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- Ausencia del domicilio, sin previo aviso.
- Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios establecidos por el equipo de intervención.
- No comunicar las variaciones en los datos aportados en el expediente de concesión i/o revisión de las condiciones de prestación del servicio.

2. Infracciones graves. Se considerarán las siguientes:

- Insulto al personal adscrito al servicio.
- Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.
- Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes.
- Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.

3. Infracciones muy graves. Infracciones que atentan contra los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellas que causen un perjuicio en la prestación de los servicios.

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.
- Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
- Reiteración de tres faltas graves de igual o diferente naturaleza en el plazo de seis meses.

### Artículo 18. Sanciones.

1. Infracciones leves.



- Amonestación verbal y privada por parte del/la trabajador/a social responsable del servicio, de la cual se realizará diligencia en el expediente de la persona usuaria.

## 2. Infracciones graves.

- Amonestación escrita de la Presidencia, en la que conste la infracción cometida.
- Baja temporal del servicio por un periodo de entre quince días y un mes, considerando la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante acuerdo expreso para la Comisión técnica de intervención social de la Mancomunidad.

## 3. Infracciones muy graves.

- La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad.
- Podrá imponerse la baja temporal del servicio por un periodo superior a un mes o la baja definitiva del servicio.





## DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 70.2 referente a los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado su texto y transcurrido el plazo de 15 días hábiles según lo previsto en el artículo 65.2.



## **ANEXOS**

**ANEXO I. SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO II. INFORME SOCIAL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO III. FICHA MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO IV. COMPROMISO DE LA PERSONA USUARIA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO V. BAREMO DEL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO VI. PROPUESTA/VALIDACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO VII. COMUNICACIÓN DE BAJA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO VIII. FICHA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**ANEXO IX. FLUJOGRAMA**



SAD  
ANNEX/ANEXO I

**SOL·LICITUD SERVEI D'AJUDA A DOMICILI /  
SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Sol·licitud Ordinària  
*Solicitud ordinaria*

Sol·licitud d'Urgència  
*Solicitud de Urgencia*

<b>A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
Nom/ Nombre		Cognoms/ Apellidos	
		DNI, NIE i/o Passaport/ DNI, NIE y/o Pasaporte	
Data de naixement/ Fecha nacimiento	Sexe/ Sexo	Nacionalitat/ Nacionalidad	Estat civil/ Estado civil
Domicili/ Domicilio		Localitat/ Localidad	CP
Província/ Provincia	Telèfon/ Teléfono	Adreça electrònica/ Correo electrónico	

<b>B DADES DEL REPRESENTANT LEGAL/ DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Nom/ Nombre		Cognoms/ Apellidos	
		DNI, NIE i/o Passaport/ DNI, NIE y/o Pasaporte	
Data de naixement/ Fecha nacimiento	Sexe/ Sexo	Nacionalitat/ Nacionalidad	Parentiu/ Parentesco
Domicili/ Domicilio		Localitat/ Localidad	CP
Província/ Provincia	Telèfon/ Teléfono	Adreça electrònica/ Correo electrónico	

<b>C DADES DE LA UNITAT FAMILIAR DE CONVIVÈNCIA/ DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA</b>			
<input type="checkbox"/> Viu soles / Vive solo			
<input type="checkbox"/> Viu amb altra/es persona/es / Convive con otra/s persona/as:			




D COBERTURA SANITÀRIA / COBERTURA SANITARIA	
Núm. d'afiliació a la Seguretat Social/ N° afiliación a la Seguridad Social	Núm. targeta SIP/ N° tarjeta SIP
Metge de capçalera/ Médico de cabecera	Observacions / Observaciones

E CONTACTES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / CONTACTOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
	Nom i cognoms/ Nombre y apellidos	Relació /Relación	Telèfon /Teléfono	Domicili /Domicilio
1				
2				
3				
4				
5				

F SOL·LICITA / SOLICITA	
<input type="checkbox"/>	La concessió del Servei d'Ajuda a Domicili (marcar amb una X la/les modalitat/s sol·licitada/es) <i>La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio (marcar con una X la/s modalidad/es solicitada/s)</i>
<input type="checkbox"/>	Atenció Personal / Atención Personal
<input type="checkbox"/>	Atenció Psico-social i educativa / Atención Psico-social y educativa
<input type="checkbox"/>	Atenció Domèstica / Atención Doméstica
<input type="checkbox"/>	



*Tarees domèstiques/Tareas domèsticas*

*Cuina que cuida/ Cocina que cuida*

**G DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA**

DNI, NIE o Passaport del sol·licitant / *DNI, NIE o Pasaporte del solicitante*

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*

Informe mèdic acreditatiu de la dieta prescrita, als casos que siga necessari /  
*Informe médico acreditativo de la dieta prescrita, en los casos que sea necesario*

Llibre de familia, en el seu cas / *Libro de familia, en su caso*

Certificat de Reconeixement del grau de discapacitat, en el seu cas /  
*Certificado del 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 de convivència /  
*Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia*

**H (MARCAR NOMÉS EN CAS DE NO AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ / (MARCAR SOLO EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN**

D'acord amb el que disposa l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa per part de la persona interessada, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtindre directament les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del representant legal, així com les dades de renda de l'Agència Tributària.

*De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos*



*de identidad de la persona solicitante o, en su caso, del representante legal, así como los datos de renta de la Agencia Tributaria.*

En cas d'oposar-se que l'òrgan gestor obtinga directament esta informació, haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar el documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.  
*En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información, deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento*

- No autoritze l'obtenció de les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del representant 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 Renta de la Agencia Tributaria.*

#### **I 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 el 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.*

#### **J DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE**



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 legal 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*)

EXCM. SR./SRA. PRESIDENT/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS  
EXCMO. SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS



SAD  
ANNEX/ANEXO II

**INFORME SOCIAL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI /  
INFORME SOCIAL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

<b>A. DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO</b>		
SERVEI-ENTITAT / SERVICIO-ENTIDAD	POBLACIÓ / POBLACIÓN	TELÈFON / TELÉFONO
E-MAIL		
PROFESSIONAL AUTOR DE L'INFORME / PROFESIONAL AUTOR DEL INFORME		
LLOC / LUGAR	DATA DE REALITZACIÓ / FECHA DE REALIZACIÓN	

<b>B. DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA</b>		
NOM / NOMBRE	COGNOMS / APELLIDOS	
DNI/NIE	SEXE / SEXO	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILI ACTUAL / DOMICILIO ACTUAL		
CP	POBLACIÓ / POBLACIÓN	

<b>C. UNITAT DE CONVIVÈNCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA</b>			
MEMBRE 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 / Nombre y apellidos	Parentiu / Parentesco	Ocupació, estudis, etc. Ocupación, estudios, etc.	Observacions / Observaciones

<b>D. XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitària, amiat, voluntariat) /</b>





<b>RED DE APOYO (Familiar, institucional, comunitaria, amistad, voluntariado)</b>			
<input type="checkbox"/> ES DESCONEIX O NO TÉ XARXA DE SUPORT SE DESCONOCE O NO TIENE RED DE APOYO			
Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Relació amb el/la usuari/a Relación con el/la usuario/a	Ocupació, estudis, etc. Ocupación, estudios, etc.	Observacions / Observaciones

<b>E. SITUACIÓ ECONÒMICA / SITUACIÓN ECONÓMICA</b>			
<b>INGRESSOS / INGRESOS</b>	PERSONA USUÀRIA/ PERSONA USUARIA	CONCEPTE / CONCEPTO	QUANTIA / CUANTÍA
	RESTA U.F. / RESTO U.F.	CONCEPTE / CONCEPTO	QUANTIA / CUANTÍA

		TOTALS / TOTALES	€
<b>DESPESES- DEUTES / GASTOS- DEUDAS</b>		<b>CONCEPTE / CONCEPTO</b>	<b>QUANTIA / CUANTÍA</b>
		<b>TOTALS / TOTALES</b>	<b>€</b>

<b>F. SITUACIÓ SANITÀRIA / SITUACIÓN SANITARIA</b>	
NÚM. SEGURETAT SOCIAL / Nº SEGURIDAD SOCIAL	
RECOINEIXEMENT GRAU DISCAPACITAT / RECONOCIMIENTO GRADO DISCAPACIDAD:	
METGE/ESSA QUE L'ATÉN / MÉDICO/A QUE LE ATIENDE:	CENTRE / CENTRO:
PRINCIPALS PATOLOGIES / PRINCIPALES PATOLOGÍAS:	

<b>G. CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA</b>	
SITUACIÓ DE L'HABITATGE / SITUACIÓN DE LA VIVIENDA	
RÈGIM DE TINENÇA / RÉGIMEN DE TENENCIA:	
BARRERES ARQUITECTÒNIQUES / BARRERAS ARQUITECTONICAS:	
HABITABILITAT / HABITABILIDAD:	
EQUIPAMENT / EQUIPAMIENTO:	

<b>H. PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (p.ex. menjar a casa, Teleassistència, etc) PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS (P.ej. menjar a casa, Teleasistencia, etc)</b>	



--

<b>I. RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL</b> <b>RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL</b>
--

--

<b>J. VALORACIÓ PERSONAL- DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ</b> <b>VALORACIÓN PERSONAL – DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓN</b>
--

--

<b>K. PROPOSTA /</b> <b>PROPUESTA</b>
--

--



PROPOSTA DE CONCESSIÓ / *PROPUESTA DE CONCESIÓN*:

- Atenció Personal / Atención Personal*
- Atenció Psico-social i educativa / Atención Psico-social y educativa*
- Atenció Domèstica / Atención Doméstica*
  - Tarees domèstiques/Tareas domésticas*
  - Cuina que cuida/ Cocina que cuida*

PROPOSTA DE DENEGACIÓ / *PROPUESTA DE DENEGACIÓN*:

- No reunir els requisits exigits / No reunir los requisitos exigidos*
- No tindre residència efectiva en l'entitat local / No tener residencia efectiva en la entidad local*
- No haver presentat la documentació requerida / No haber presentado la documentación requerida*
- No acceptar les condicions del servei / No aceptar las condiciones del servicio*

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
(Professional autor informe / profesional autor del informe)



SAD  
ANNEX/ANEXO III

**FITXA MODALITAT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI / FICHA MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA			EXPT.
NOM/ NOMBRE	COGNOMS/ APELLIDOS	DNIE/NIE	

TASQUES PROPOSTES / TAREAS PROPUESTAS	
<p>DE CARÀCTER PERSONAL/ DE CARÀCTER PERSONAL</p>	<p><input type="checkbox"/> Neteja personal / Aseo personal</p> <p><input type="checkbox"/> Alimentació i nutrició / Alimentación y nutrición</p> <p><input type="checkbox"/> Supervisió medicació / Supervisión medicación</p> <p><input type="checkbox"/> Suport mobilització / Apoyo movilización</p> <p><input type="checkbox"/> Companyia i passeig / Compañía y paseo</p> <p><input type="checkbox"/> Atencions especials / Atenciones especiales</p> <p>Especificar / Especificar:</p>
<p>DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL I EDUCATIU/ DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL Y EDUCATIVO</p>	<p><input type="checkbox"/> Planificació higiene familiar / Planificación higiene familiar</p> <p><input type="checkbox"/> Aprenentatge hàbits vida saludable / Aprendizaje hábitos vida saludable</p> <p><input type="checkbox"/> Formació hàbits de convivència / Formación hábitos de convivencia</p> <p><input type="checkbox"/> Observació relacions familiars i socials / Observación relaciones familiares y sociales</p> <p><input type="checkbox"/> Suport a funcions parentals / Apoyo a funciones parentales</p> <p><input type="checkbox"/> Foment habilitats organització econòmica i familiar /</p>



	<p><i>Fomento habilidades organización económica y familiar</i></p> <p><input type="checkbox"/> Suport per a la integració en la comunitat / <i>Apoyo para la integración en la comunidad</i></p> <p><input type="checkbox"/> Altres complementàries / <i>Otras complementarias</i></p> <p>Especificar / <i>Especificar:</i></p>
DE CARÀCTER DOMÈSTIC/ DE CARÀCTER DOMÈSTICO	<p><input type="checkbox"/> Compra, preparació i/o ajuda a l'alimentació / <i>Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación</i></p> <p><input type="checkbox"/> Cuina que cuida / <i>Cocina que cuida</i></p> <p><input type="checkbox"/> Rentada, planxat, costura i compra de roba / <i>Lavado, planchado, costura y compra de ropa</i></p> <p><input type="checkbox"/> Neteja quotidiana de l'habitatge: fer el llit, agranar, regar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc. / <i>Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc...</i></p> <p><input type="checkbox"/> Suport organització domèstica / <i>Apoyo organización doméstica</i></p> <p><input type="checkbox"/> Altres complementàries / <i>Otras complementarias</i></p> <p>Especificar / <i>Especificar:</i></p>

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

Considerant la baremació realitzada a la persona usuària  
conforme al Barem, s'otorga un total de /  
*Considerando la baremación realizada a la persona usuaria  
conforme al Baremo, se otorga un total de*

Punts/  
Puntos

**CONDICIONS PRESTACIONS DEL SERVEI /  
CONDICIONES PRESTACIONES 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 /CONCESIÓN  
 DENEGACIÓ / DENEGACIÓN

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

EXCM. SR./SRA. PRESIDENT/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS

EXCMO. SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS



**SAD  
ANNEX/ANEXO IV**

**COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DEL SERVEI  
D'AJUDA A DOMICILI /  
COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DEL SERVICIO  
DE AYUDA A DOMICILIO**

<b>DADES DE LA PERSONA USUÀRIA / DATOS DE LA PERSONA USUARIA</b>			
EXPT.			
NOM / NOMBRE		COGNOMS / APELLIDOS	
DNI/NIE	SEXE / SEXO	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILI ACTUAL / DOMICILIO ACTUAL			CP
POBLACIÓ / POBLACIÓN			TELÉFON / TELÉFONO

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

*Como persona usuaria del Servicio de Ayuda a 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 persona 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 formal 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) Qualsevol altres que el 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 a 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) Informar de qualsevol canvi que es produïska 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.*
- e) 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.*

- f) 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.*
- g) 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.*
- h) 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 los 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 persona solicitante o representante legal*)

EXCM. SR./SRA. PRESIDENT/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS

EXCMO. SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS



SAD  
ANNEX/ANEXO V

**BAREM DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI /  
BAREMO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA			EXPT.
NOM/ NOMBRE	COGNOMS/ APELLIDOS	DNI/NIE	

1. AUTONOMIA PERSONAL / AUTONOMIA PERSONAL			
<b>A</b>	<b>PERSONES AMB DIFICULTATS PER A LA REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS DE LA VIDA DIÀRIA / PERSONAS CON DIFICULTADES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA</b>		
A.1	EDAT / EDAD		
	Menor de 67 anys / Menor de 67 años	0	
	Compresa entre 67 i 84 anys / Comprendida entre 67 y 84 años	1	
	Major de 85 anys / Mayor de 85 años	2	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO A			
<b>B</b>	<b>SITUACIÓ DE SALUT (SEGONS INFORME MÈDIC) / SITUACIÓN DE SALUD (SEGÚN INFORME MÉDICO)</b>		
B.1	DETERIORACIÓ COGNITIVA (TEST DE PFEIFFER) / DETERIORO COGNITIVO (TEST DE PFEIFFER)		
	Normal / Normal	0	
	Lleu / Leve	1	
	Moderada / Moderado	2	
	Greu / Grave	3	
B.2	AUTONOMIA PER A LES ACTIVITATS DE LA VIDA DIÀRIA (ÍNDEX DE BARTHEL) / AUTONOMÍA PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (ÍNDICE DE BARTHEL)		
	Independent / Independiente	0	
	Dependència lleu / Dependencia leve	1	
	Dependència moderada / Dependencia moderada	2	
	Dependència severa /	3	



<i>Dependencia severa</i>		
<i>Dependència total / Dependencia total</i>	4	
<b>TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO B</b>		
<b>TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1</b>		

2. SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR / SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR		
<b>A</b>	<b>PERSONES AMB DIFICULTATS PER A LA REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS DE LA VIDA DIÀRIA / PERSONAS CON DIFICULTADES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA</b>	
<i>Viu amb familiars directes sense limitacions / Vive con familiares directos sin limitaciones</i>	0	
<i>Sol/a però té familiars directes que es responsabilitzen / Sol/a pero tiene familiares directos que se responsabilizan</i>	1	
<i>Viu amb familiars directes amb limitació funcional o social / Vive con familiares directos con limitación funcional o social</i>	2	
<i>Solo/a però no té familiars directes que es responsabilitzen / Sol/a pero no tiene familiares directos que se responsabilizan</i>	4	
<b>TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2</b>		

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

4. HABITATGE / VIVIENDA		
<b>A</b>	<b>TINENÇA / TENENCIA</b>	
<i>Sense cost econòmic / Sin coste económico</i>	0	
<i>Llogada o amb hipoteca / Alquilada o con hipoteca</i>	1	
<i>Viu en allotjament compartit / Vive en alojamiento compartido</i>	2	
<b>B</b>	<b>SALUBRITAT / SALUBRIDAD</b>	
<i>Bones condicions de salubritat i conservació /</i>	0	



<i>Buenas condiciones de salubridad y conservación</i>		
<i>Deficientes condiciones de salubridad i conservació / Deficientes condiciones de salubridad y conservación</i>	2	
<i>En condiciones que poden comprometre la salut / En condiciones que pueden comprometer la salud</i>	4	
<b>C HABITABILITAT / HABIBILIDAD</b>		
<i>Vivienda amb suficients condicions d'habitabilitat i sense barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Vivienda con suficientes condiciones de habitabilidad y sin barreras arquitectónicas o falta de equipamiento</i>	0	
<i>Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento</i>	2	
<i>Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques / Déficits no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas</i>	3	
<b>TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 4</b>		

<b>5. SITUACIO ECONOMICA PER CAPITA / SITUACIÓN ECONÓMICA POR CÁPITA</b>		
<i>Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM</i>	0	
<i>Ingressos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / Ingresos entre el 71% i el 100% del IPREM</i>	2	
<i>Ingressos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / Ingresos entre el 41% i el 70% del IPREM</i>	3	
<i>Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM</i>	4	
<i>Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos</i>	6	
<b>TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 5</b>		

<b>6. VALORACIO DEL RISC SI NO S'INTERVE / VALORACIÓN DEL RIESGO SI NO SE INTERVIENE</b>		
<i>No es detecta risc si no s'intervé / No se detecta riesgo si no se interviene</i>	0	
<i>Hi ha risc lleu si no s'intervé / Existe riesgo leve si no se interviene</i>	2	
<i>Hi ha risc greu si no s'intervé / Existe riesgo grave si no se interviene</i>	4	
<b>TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 6</b>		

<b>7. ALTRES FACTORS / OTROS FACTORES</b>		
---	--	--



Situacions no incloses en cap apartat anterior i que agreugen la situació / <i>Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación.</i>  Especifiquen / <i>Especificar.</i>	4	
<b>TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 7</b>		

<b>PUNTUACIONES DE CADA APARTAT / PUNTUACIONES DE CADA APARTADO</b>	
1. Autonomia Personal / <i>Autonomía Personal</i>	
2. Situació sociofamiliar / <i>Situación socio familiar</i>	
3. Xarxa de suport / <i>Red de apoyo</i>	
4. Habitatge / <i>Vivienda</i>	
5. Situació econòmica per càpita / <i>Situación económica por cápita</i>	
6. Valoració de risc si no s'intervé / <i>Valoración de riesgo si no se interviene</i>	
7. Altres factors / <i>Otros factores</i>	
<b>TOTAL PUNTUACIÓ / TOTAL PUNTUACIÓN</b>	

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
(Professional tècnic/a / *Profesional técnico/a*)

EXCM. SR./SRA. PRESIDENT/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS  
 EXCMO. SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS



SAD  
ANNEX/ANEXO VI

**PROPOSTA/VALIDACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI / PROPUESTA/VALIDACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA			NÚM./Nº EXPT.
NOM/ NOMBRE	COGNOMS/ APELLIDOS	DNI/NIE	
SEXE/ SEXO	DATA DE NAIXEMENT/ FECHA DE NACIMIENTO	TELÈFON/ TELÉFONO	
DOMICILI ACTUAL/ DOMICILIO ACTUAL		POBLACIÓ / POBLACIÓN	CP

I per altra part / Y por otra parte:

ENTITAT LOCAL / ENTIDAD LOCAL
MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS

Com a conseqüència de la tramitació i valoració tècnica 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 valoración técnica 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) La validació de la proposta de prestació del SAD per part de l'Entitat Local: Mancomunitat Intermunicipal d'Alcàntera de Xúquer, Càrcer, Cotes i Sellent, per a l'Abastiment d'Aigües Potables i Altres Serveis

*La validación de la propuesta de prestación del SAD por parte de la Entidad Local: Mancomunitat Intermunicipal d'Alcàntera de Xúquer, Càrcer, Cotes i Sellent, per a l'Abastiment d'Aigües Potables i Altres Serveis*

<b>DISTRIBUCIÓ HORARIA / DISTRIBUCIÓN HORARIA</b>	Núm. hores setmanals/ <i>Nº horas semanales</i>	
	Núm. dies a la setmana/ <i>Nº días a la semana</i>	
<b>TASQUES / TAREAS</b>	<input type="checkbox"/> Caràcter personal / Carácter personal	
	<input type="checkbox"/> Caràcter psico-social i educatiu / Carácter psico-social y educativo	



	<input type="checkbox"/> Caràcter domèstic / Carácter doméstico	<input type="checkbox"/> Tasques domèstiques / <i>Tareas domésticas</i> <input type="checkbox"/> Cuina que cuida / <i>Cocina que cuida</i>
--	--	---

- b) La acceptació de la persona usuària de la proposta de prestació del SAD /  
*La aceptación de la persona usuaria de la propuesta de prestación 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 que puedan incidir en la adecuada prestación de éste con la suficiente antelación.*

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:  
(Professional tècnic/a / *Profesional técnico/a*)

Firma :  
(Persona sol·licitant o representant / *Persona solicitante o representante*)





SAD  
ANNEX/ANEXO VII

**COMUNICACIÓ DE BAIXA DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI**  
/  
**COMUNICACIÓN DE BAJA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**A BAIXA A INSTÀNCIA DE PART / BAJA A INSTANCIA DE PARTE**

Persona usuària / *persona usuaria*  
 Persona representant / *Persona representante*

Nom/Nombre	Cognoms/Apellidos	DNI,NIE i/o Passaport/DNI, NIE y/o Pasaporte	
Data de naixement/Fecha nacimiento	Sexe/Sexo	Nacionalitat/Nacionalidad	Estat civil/Estado civil
Domicili/Domicilio		Localitat/Localidad	CP
Província/Provincia	Telèfon/Teléfono	Adreça electrònica/Correo electrónico	

**B BAIXA D'OIFICI / BAJA DE OFICIO**  
Dades del/la tècnic/a / *datos del/de la técnica/a:*

SERVEIS-ENTITAT / <i>SERVICIO-ENTIDAD</i>	POBLACIÓ / <i>POBLACION</i>	TELÈFON / <i>TELEFONO</i>
NOM/NOMBRE	COGNOMS/APELLIDOS	DNI/NIE
ADREÇA ELECTRÒNICA/CORREO ELECTRONICO		

**C TIPUS DE BAIXA / TIPO DE BAJA**

BAIXA TEMPORAL / *BAJA TEMPORAL.*

Motius / *motivos:*

Hospitalització / *hospitalización*

Tres absències domiciliàries injustificades en un mateix mes /  
*Tres ausencias domiciliarias injustificadas en un mismo mes.*

Incumpliment dels deures de els/les usuaris/es del SAD /  
*Incumplimiento de los deberes de los/as usuarios/as del SAD.*

Acolliment familiar temporal / *Acogimiento familiar temporal.*



- Ingressos temporals en Centres Residencials / *Ingresos temporales en Centros Residenciales.*
- Canvis temporals en la Unitat de Convivència / *Cambios temporales en la Unidad de Convivencia.*
- Absència domiciliària temporal (períodes vacacionals) / *Ausencia domiciliaria temporal (períodos vacacionales).*
- Posar obstacles l'usuari a la prestació del servei / *Poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio.*
- Per criteri professional motivat / *Por criterio profesional motivado.*  
Especificar / *especificar:*

**BAIXA DEFINITIVA / BAJA DEFINITIVA**

Motius / *motivos:*

- Defunció / *fallecimiento.*
- Finalització del període de prestació del servei / *Finalización del período de prestación del servicio.*
- Renúncia / *Renuncia.*
- Ocultació o falsedat de les dades que han propiciat la concessió del servei / *Ocultación o falsedad de los datos que han propiciado la concesión del servicio.*
- Modificació permanent de les circumstàncies de necessitat que van donar origen a la concessió del servei / *Modificación permanente de las circunstancias de necesidad que dieron origen a la concesión del servicio.*
- Trasl·lat definitiu a una altra localitat / *Traslado definitivo a otra localidad.*
- Trasl·lat a un altre domicili de la localitat sense comunicació prèvia / *Traslado a otro domicilio de la localidad sin comunicación previa.*
- Finalització termini baixa temporal (6 mesos) / *Finalización plazo baja temporal (6 meses).*
- Absència injustificada superior a un mes / *Ausencia injustificada superior a un mes.*
- Incompliment dels deures de els/les usuaris/es del SAD / *Incumplimiento de los deberes de los/as usuarios/as del SAD.*



<input type="checkbox"/> Renúncia a un altre recurs social més idoni / <i>Renuncia a otro recurso social más idóneo.</i>
<input type="checkbox"/> Accés a un altre recurs incompatible amb el SAD/ <i>Acceso a otro recurso incompatible con el SAD.</i>
<input type="checkbox"/> Qualsevol altra causa que impossibilita el funcionament normal del servici/ <i>Cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.</i>
<input type="checkbox"/> Per criteri professional motivat/ <i>Por criterio profesional motivado.</i> Especificar / <i>especificar:</i>

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:  
(Professional tècnic/a / *Profesional técnico/a*)

Firma :  
(Persona sol·licitant o representant / *Persona  
solicitante o representante*)

EXCM. SR./SRA. PRESIDENT/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS  
EXCMO. SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS



**SAD  
ANNEX/ANEXO VIII**

**FITXA DE SEGUIMENT DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI /  
FICHA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A  
DOMICILIO**

<b>A. DADES DE LA PERSONA USUÀRIA / DATOS DE LA PERSONA USUARIA</b>	
EXPT.	
NOM / NOMBRE	COGNOMS / APELLIDOS
DNI, NIE I/O PASSAPORT / DNI, NIE Y/O PASAPORTE	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILI / DOMICILIO	CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	TELÈFON / TELÉFONO

<b>B. DADES DEL/A AUXILIAR DEL SAD DATOS DEL/A AUXILIAR DEL SAD</b>	
NOM / NOMBRE	COGNOMS / APELLIDOS

**C. PRESTACIÓ DEL SERVEI  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

DATA DE INICI / FECHA DE INICIO	
NÚM. HORES CONCEDIDES A LA SETMANA / Nº DE HORAS CONCEDIDAS A LA SEMANA	

**ORGANITZACIÓ DEL SERVEI / ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:**

	<b>DILLUNS / LUNES</b>	<b>DIMARTS / MARTES</b>	<b>DIMECRES / MIÉRCOLES</b>	<b>DIJOURS / JUEVES</b>	<b>DIVENDRES / VIERNES</b>
<b>MATINS / MAÑANAS</b>					
<b>VESPRADES/ TARDES</b>					

<b>MODALITAT DEL SERVEI / MODALIDAD DEL SERVICIO</b>	<b>TASQUES ASIGNADES / TAREAS ASIGNADAS</b>	<b>NOVA PROPOSTA / NUEVA PROPUESTA</b>
<input type="checkbox"/> DE CARÀCTER PERSONAL / DE CARÁCTER PERSONAL		
<input type="checkbox"/> DE CARÀCTER SOCIO-EDUCATIU / DE CARÁCTER SOCIO-EDUCATIVO		
<input type="checkbox"/> DE CARÀCTER DOMÈSTIC /		



DE CARÀCTER DOMÈSTIC		
----------------------	--	--

<b>D. INFORME TÈCNIC</b> <b>INFORME TÈCNICO</b>

<b>E. PROPOSTA</b> <b>PROPUESTA</b>
--

- CONTINUÏTAT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI /  
CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- MODIFICACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI /  
MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

NOVA PROPOSTA / NUEVA PROPUESTA:

<b>TASQUES / TAREAS</b>	CARÀCTER PERSONAL / CARÀCTER PERSONAL	
	FREQÜÈNCIA / FRECUENCIA	
	CARÀCTER PSICO-SOCIAL I EDUCATIU / CARÀCTER PSICO-SOCIAL Y EDUCATIVO	
	FREQÜÈNCIA / FRECUENCIA	
	CARÀCTER DOMÈSTIC / CARÀCTER DOMÈSTICO	

- BAIXA DEL SERVEI /  
BAJA DEL SERVICIO



- BAIXA TEMPORAL (no podrà superar els 6 mesos) /  
*BAJA TEMPORAL (no podrà superar los 6 meses)*
  
- BAIXA DEFINITIVA  
*BAJA DEFINITIVA*

<b>F. DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO</b>		
SERVEI-ENTITAT / <i>SERVICIO-ENTIDAD</i>	POBLACIÓ / <i>POBLACIÓN</i>	TEL�FON / <i>TELÉFONO</i>
E-MAIL		
PROFESSIONAL AUTOR DE L'INFORME / <i>PROFESIONAL AUTOR DEL INFORME</i>		
LLOC / <i>LUGAR</i>	DATA DE REALITZACIÓ / <i>FECHA DE REALIZACIÓN</i>	

\_\_\_\_\_ . a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
(Professional autor informe / *profesional autor del informe*)

EXCM. SR./SRA. PRESIDENT/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS  
EXCMO. SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL D'ALCÀNTERA DE XÚQUER, CÀRCER, COTES I SELLENT, PER A L'ABASTIMENT D'AIGÜES POTABLES I ALTRES SERVEIS



**SAD  
ANNEX/ANEXO IX**

**FLUXOGRAMA/  
FLUJOGRAMA**

**PROCEDIMENT SERVEI D'AJUDA A DOMICILI /  
PROCEDIMIENTO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

