

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad La Serranía

2024/08316 *Anuncio de la Mancomunidad La Serranía sobre la aprobación definitiva de la ordenanza de Servicio de Ayuda a Domicilio.*

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) por Pleno extraordinario de la Mancomunidad La Serranía celebrado el día 04 de abril de 2024 y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin alegaciones se eleva a definitiva.

VER ANEXO

Villar del Arzobispo, a 7 de junio de 2024. —El presidente, Vicente G. Polo Burriel.



ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD LA SERRANÍA

Índice

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1 -. Objeto

Artículo 2 -. Ámbito de aplicación

Artículo 3 -. Definiciones

Artículo 4 -. Objetivos

Artículo 5 -. Personas destinatarias

Artículo 6 -. Servicios y modalidades de prestación del servicio

Artículo 7 -. Prestaciones excluidas

Artículo 8 -. Régimen de compatibilidades

Artículo 9 -. Frecuencia e intensidad del servicio

Capítulo II. Acceso al servicio

Artículo 10 -. Acceso directo

Artículo 11 -. Acceso ordinario

Artículo 12 -. Acceso de urgencia

Capítulo III. Procedimiento de reconocimiento del servicio

Artículo 13 -. Tramitación

Artículo 14 -. Documentación

Artículo 15 -. Instrucción

Artículo 16 -. Resolución

Artículo 17 -. Recursos

Capítulo IV. Funcionamiento del servicio

Artículo 18 -. Alta del servicio

Artículo 19 -. Intervención



Artículo 20-. Seguimiento

Artículo 21-. Bajas del servicio

Artículo 22-. Instrucción de las bajas

Capítulo V. Derechos y deberes de las personas usuarias

Artículo 23-. Derechos de las personas usuarias

Artículo 24-. Deberes de las personas usuarias

Capítulo VI. Régimen sancionador

Artículo 25-. Infracciones

Artículo 26-. Sanciones

Disposición adicional primera. Lenguaje no sexista

Disposición adicional segunda. Situación excepcional

Disposición adicional tercera. Protección de datos

Disposición transitoria única. Expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Disposición final única. Entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 a las necesidades de cada país. En España su implantación se ha dado fundamentalmente en los últimos 35 años, aunque ha seguido un modelo de crecimiento sin una regulación homogénea en el ámbito territorial. Actualmente, no cabe la menor duda de la importancia de las prestaciones de atención domiciliaria para posibilitar a la ciudadanía en situación de 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 propio hogar, retrasando o evitando su institucionalización.

El SAD en la Comunidad Valenciana, a excepción de lo prescrito 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 territorial.



Con el objetivo de conseguir una regulación homogénea en el ámbito autonómico, la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia, el 7 de septiembre de 2018, elaboró la instrucción número 3/2018 que regula el procedimiento y la tramitación del SAD.

Con la entrada en vigor de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana, se reconoce entre el catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, la atención domiciliaria, como prestación profesional garantizada (36.1.h), de 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, siendo gratuita para las personas en situación de dependencia.

La atención domiciliaria comprende, entre otros, el Servicio de ayuda a domicilio. La Mancomunidad La Serranía, como administración más próxima, juega un papel fundamental en políticas de servicios sociales, cuya competencia ostenta, conforme a los artículos 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; artículo 33.1 k) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, y artículo 29.1 b) de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

En consecuencia, la Mancomunidad La Serranía, siguiendo la tendencia de homogeneización de la regulación del SAD en todo el ámbito de la Comunidad Valenciana, para evitar la prestación inicua de este servicio en los diferentes municipios, y con el objetivo de adaptarlo a la nueva ley de servicios sociales, pretende elaborar una ordenanza reguladora del Servicio de ayuda domiciliaria, tanto para aquellos que reúnan los requisitos establecidos en esta norma, como para aquellos que tengan reconocido un grado de dependencia y en su programa individual (PIA) esté reconocido este servicio.

Esta ordenanza responde a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, según las exigencias previstas en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- El principio de necesidad se fundamenta en la pretensión de adaptar la regulación del SAD a la normativa actual, dotando de un marco común regulador a todo el ámbito de la Comunidad Valenciana y garantizando esta prestación según las exigencias de la nueva ley de servicios sociales.

Dada la importancia de este servicio, dentro de la política general de servicios sociales, se requiere de una organización e infraestructura que permitan un funcionamiento amplio y profundo. Se trata de un servicio de intervención deliberada y planificada, cuya actuación requiere de una intervención profesional, coordinada y de calidad.

- 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, de los profesionales y de las empresas que presten este servicio.
- Los principios de participación y transparencia han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración de este documento, habiendo sido sometido el texto de borrador de la ordenanza a la consideración pública.
- 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 ordenanza se estructura en seis capítulos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria única y una disposición final. El capítulo I está dedicado a disposiciones generales; el capítulo II regula las diferentes modalidades de acceso al servicio; el capítulo III está dedicado a la regulación del procedimiento de reconocimiento del servicio; el capítulo IV establece el funcionamiento del servicio; el capítulo V regula los derechos y deberes de las personas usuarias, y el capítulo VI, el régimen sancionador.

Por todo ello, esta Mancomunidad, en uso de la potestad reglamentaria que le confiere el artículo 4.1 a) LBRL y conforme al artículo 22.2.d) ha aprobado en Pleno la siguiente ordenanza:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular la prestación de la ayuda a domicilio gestionada por la Mancomunidad La Serranía, para su adaptación a las tres modalidades de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio contempladas en la Instrucción núm. 3/2018, de 7 de septiembre de 2018, emitida por la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación territorial es la Mancomunidad La Serranía, que incluye los siguientes municipios: Alcublas, Alpuente, Andilla, Bugarra, Calles, Casinos, Chulilla, Gestalgar, Higuieruelas, La Yesa, Losa del Obispo, Sot de Chera y Villar del Arzobispo.



Esta norma será aplicable a:

- Las personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio municipal o por dependencia
- Las empresas, entidades o personas físicas que presten este servicio
- La Mancomunidad La Serranía.

Debido a que los recursos económicos no son ilimitados y el SAD tiene un coste consignado dentro del presupuesto de la Mancomunidad de los servicios sociales generales con una partida anual determinada, el número de personas beneficiarias estará limitado en función de las disponibilidades presupuestarias. De ahí la necesidad de establecer una serie de criterios delimitados en esta ordenanza.

Artículo 3. Definición

1. Se define la atención domiciliaria como la prestación que tiene por objeto 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.

La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio (SAD) y la define como el conjunto de actuaciones y cuidados realizados 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; el 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.

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

- a) Universalidad
- b) Carácter generalista y polivalente
- c) Enfoque comunitario
- d) Carácter preventivo e integrador
- e) Profesionalidad

2. En el desarrollo de la prestación de este servicio intervendrán, en un primer nivel, los/las trabajadores/as sociales de atención primaria, que desempeñan una labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento, evaluación). En un segundo nivel intervendrá el personal auxiliar de ayuda a domicilio como profesionales que se encargan de la ejecución. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrá participar personal profesional de



los servicios sociales generales, para la realización de las tareas administrativas, organizativas y psicoeducativas que sean precisas. Se trata de un servicio de carácter temporal y complementario, y cuya concesión no exime, en ningún caso, las responsabilidades de la familia de la persona usuaria. Este servicio será garantizado y gratuito para las personas en situación de dependencia.

Artículo 4-. Objetivos

1. El objetivo general es tratar de que la persona usuaria permanezca en su entorno habitual durante el mayor tiempo posible, mejorando su calidad de vida y retrasando o evitando su institucionalización. No obstante, hay que tener en cuenta que este servicio es complementario y temporal por lo que en aquellos casos que la situación lo requiera deberá propiciarse la derivación a otros recursos más idóneos y especializados.

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

2.1. 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 personal o familiar.
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.

2.2.Preventivo:

- Colaborar al mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.
- Mejorar el equilibrio personal de la persona usuaria, de su familia y de su entorno, mediante el refuerzo 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.

2.3 Rehabilitador:

- Estimular y potenciar la autonomía personal, mejorando la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.
- Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

2.4 Psicoeducativo

- 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 este.
- 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.- Personas destinatarias

Serán personas destinatarias de este servicio, todas aquellas personas y unidades de convivencia con residencia efectiva en cualquiera de los municipios que tienen delegada la prestación de los Servicios Sociales en la Mancomunidad La Serranía, y que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual. Y, en concreto para:

- Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de atención (PIA), se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia.
- Personas o familias con necesidades de apoyo familiar.

Artículo 6. Servicios y modalidades de prestación del servicio

En base a la variedad de recursos que se ofrecen desde esta prestación profesional, se distinguen estos tipos de actuaciones:

6. 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:

- ➤ Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.
 - Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
 - 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.
 - Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
 - Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
 - Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación,



acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.

- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

6.2 De carácter psicosocial y educativo: 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 al apoyo a la estructuración familiar. Puede incluir las siguientes actividades:

- Planificación de higiene familiar.
- Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.).
- Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.
- Fomento de habilidades para la organización económica y familiar.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización.
- Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

6.3 De carácter doméstico: actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar tales como:

- 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.
 - La ropa. Comprenderá las funciones de lavarla, plancharla, coserla, ordenarla, comprarla y otras análogas.
 - 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,...
 - Y en general apoyo a la organización y orden domésticos.
- Sólo en el caso de personas que vivan solas y tengan dificultades para realizar tareas y limpiezas que requieran esfuerzo o que su realización suponga riesgo para la persona usuaria se podrá incluir tareas de "limpieza general de mantenimiento" como cristales, zonas altas, techos.

Artículo 7. Prestaciones excluidas del servicio SAD

Quedan excluidas las actuaciones siguientes:



- . 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, salvo a criterio técnico que lo justifique. 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: tomar la tensión, tomar el azúcar, 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 y 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/a de Servicios Sociales.

Artículo 8. Régimen de compatibilidades

El Servicio de Ayuda a Domicilio de acceso ordinario (SAD municipal) será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas que ofrezcan los Servicios Sociales de la Mancomunidad La Serranía, que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos para el mismo.

El SAD municipal será incompatible con el SAD de dependencia aprobado mediante la Resolución PIA de la Conselleria de Igualdad, Servicios Sociales y Vivienda y del resto de prestaciones y servicios del catálogo del SAD aprobados mediante resolución PIA de la Conselleria.

En caso excepcional, a criterio técnico, en situaciones de extrema vulnerabilidad y/o urgencia, acreditado a través del informe favorable del/la técnico/a de referencia se podrá compatibilizar el servicio de ayuda a domicilio municipal con el SAD de dependencia y el resto de las prestaciones y servicios mientras persista la situación de necesidad.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, para las personas con resolución de dependencia, o norma que lo sustituya, siempre que se haya tramitado la solicitud correspondiente del recurso SAD y en tanto se haga efectiva la resolución PIA por parte de Conselleria, el SAD de dependencia será compatible con:

1. Teleasistencia.
2. Servicio de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal/PVS SP (excepto VTT).



3. Centro de Día o prestación vinculada al servicio centro de centro de día: Sólo para casos de Grado II y Grado III se podrá dar de alta a la persona en el SAD/PEVS SAD con limitación de un máximo de 22 horas mensuales.

4. Centro Ocupacional.

Atendiendo a las necesidades de aquellas personas que acudan a Centro de Día, las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes:

- Levantar
- Aseo básico, cambio de pañal y vestirse
- Acompañar

Artículo 9. Frecuencia y flexibilidad del servicio

1.- La intensidad del servicio se determinará en base al número de horas mensuales, mediante intervalos horarios y tipología del servicio.

2.- Para las personas que cuenten con resolución de SAD de dependencia, el servicio de carácter personal y doméstico se prestará con las intensidades que detalle la resolución PIA emitida por la Conselleria de Igualdad, Servicios Sociales y Vivienda, 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.

Si la persona usuaria vive de forma rotatoria entre varios domicilios situados en el mismo municipio de la Mancomunidad La Serranía, y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar la concesión de SAD en cada uno de dichos domicilios.

Por el contrario, en el supuesto de convivencia rotatoria con distintos familiares, podrá realizarse una baja temporal del Servicio en los períodos en que la persona beneficiaria no precise de ayuda por tener cubiertas sus necesidades.

CAPÍTULO II: ACCESO AL SERVICIO

Artículo 10.

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales de Atención primaria, primer nivel del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales; y puede tener lugar a través de las modalidades de acceso directo, acceso de urgencia y acceso ordinario. Dichas modalidades de acceso se regulan a continuación, en este mismo artículo, así como en los artículos 11 y 12.

Acceso directo: SAD DEPENDENCIA

Accederán al Servicio de ayuda a domicilio desde esta modalidad aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia, y que les haya sido reconocido el Servicio de ayuda a domicilio, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona, en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa individual de atención (PIA) por parte de la Conselleria competente. Para el acceso a actuaciones o servicios que no sean de carácter personal o doméstico se seguirá el procedimiento ordinario.



Artículo 11. Acceso de urgencia

Para acceder al Servicio de ayuda a domicilio desde 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 esta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

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

- a) Recuperación en el domicilio tras altas hospitalarias que no precisen supervisión 24 horas y su cuidado no precise un recurso más especializado.
- b) Personas usuarias que se encuentren en situaciones de riesgo y vulnerabilidad. (Síndrome de Diógenes, de Noé, desnutrición, soledad severa y otros).
- c) Patologías que provoquen incapacidad funcional: caídas, accidentes que requieran hospitalización, etc.
- d) Detección de malos tratos y falta de atención física y material de quienes dependen de otras personas.
- e) Casos de salud mental.
- f) Casos de apoyo al programa del menor.

Artículo 12. Acceso ordinario (SAD MUNICIPAL):

Podrán acceder al servicio a través de esta modalidad quienes cumplan las siguientes condiciones:

- a) Pertenezcan a uno de los grupos recogidos en el artículo 5 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 que contendrá el diagnóstico social de la persona interesada. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar 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.
- b) Acrediten la residencia efectiva en el municipio de la Comunidad Valenciana donde se solicita el servicio, en el momento de la solicitud y durante la prestación del servicio.
- c) Aporten la documentación exigida en el apartado 16.1.



d) Acepten las condiciones del servicio.

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 13. Tramitación

Se establecen tres procedimientos diferentes según las formas de acceso establecidas anteriormente:

1. Procedimiento directo

Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa individual de atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Conselleria competente. En estos casos, una vez notificada la resolución aprobatoria del Programa individual de atención (PIA), en la que se establece el Servicio de ayuda a domicilio y se determina la fecha de inicio, la Mancomunidad La Serranía procederá a prestar los servicios prescritos, según lo que establezca la resolución, suscribiendo el documento de compromiso de la persona usuaria, elaborado por los Servicios Sociales municipales.

2. Procedimiento de urgencia.

En casos urgentes y suficientemente justificados, y a propuesta de la persona técnica responsable, podrá autorizarse provisionalmente por decreto de presidencia la atención inmediata de alguna persona beneficiaria, sin perjuicio de que, una vez completada toda la documentación, se proponga formalmente, si procede, dicha concesión de forma definitiva.

En estas circunstancias, las profesionales de referencia valorarán el caso y propondrán la autorización de alta provisional, y contactarán con la empresa para el inicio de la prestación del servicio. La situación de provisionalidad se regulará con un alta definitiva según el procedimiento ordinario.

3. Procedimiento ordinario

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

a. Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes deberán presentarse:

1.- En el Registro General de la Mancomunidad 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.

2.- Telemáticamente, a través del portal de administración electrónica de la Mancomunidad (laserrania.sede.dival.es), mediante el modelo de solicitud normalizado que pueden obtener en la dirección de Internet citada.



La solicitud deberá presentarse, según modelo oficial, suscrita por la persona solicitante o por su representante legal, y debidamente cumplimentada en su totalidad. Si se trata de una unidad familiar, deberá solicitarlo uno de los dos progenitores con el que convivan los menores. En caso de menores en acogimiento firmará la solicitud el representante legal o tutor/a.

b. Si se inicia de oficio, será iniciado por los Servicios Sociales municipales y deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales, fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte. En estos casos, previo informe técnico, podrá exonerarse al beneficiario o unidad de convivencia a la que pertenezca, de la presentación de la solicitud, documentación y aportación económica contemplada en estas bases, al prevalecer el interés y necesidad de la prestación del servicio.

Artículo 14. Documentación

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

- a) Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de todas las personas que forman la unidad familiar.
- b) Fotocopia de la tarjeta SIP de la persona solicitante.
- c) En caso de personas en situación de discapacidad: certificado acreditativo.
- d) Informe de Salud para el reconocimiento de prestaciones sociales, tanto de la persona solicitante como de la persona conviviente, en su caso, emitidos como máximo 3 meses antes de la solicitud.
- e) Copia de la declaración de la renta del último ejercicio de la persona solicitante y de todas las personas que forman la unidad de convivencia.
- g) Justificante de los ingresos económicos mensuales de todas las personas que forman la unidad familiar, de los últimos 3 meses anteriores a la solicitud.
- g) En los supuestos de incapacidad declarada judicialmente o medidas de apoyo, copia de la resolución judicial de nombramiento de tutor/a o curador/a.
- h) Sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Mancomunidad o hayan sido elaborados por cualquier otra administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo oposición expresa, en cuyo caso deberá presentarse obligatoriamente la documentación.



2. La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias. Con independencia de esta documentación, los Servicios Sociales municipales podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente considere oportunos, relacionados con la prestación solicitada.

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

Artículo 15. Instrucción

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 las personas interesadas 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, según lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- 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 acrediten los requisitos y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio. En el informe se propondrá la concesión o la denegación del servicio y en este último caso se especificará el motivo o motivos que la originan. Dicho informe se acompañará de la ficha de datos de la prestación. En caso de proponer la denegación, se especificará el motivo o motivos que la originan.

3.- Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias, se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en esta normativa. En caso contrario, se incluirá la solicitud valorada en lista de espera. La preferencia para darlas de alta se basará en la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo, teniendo preferencia aquellos casos en los que se carezca de red social o familiar y los que soliciten tareas de atención personal.

Artículo 16. Resolución

1.- La propuesta sobre la prestación del servicio será validada por la Comisión de Intervención Social (CIS) y será remitida al órgano competente que, a la vista de este informe y de aquellos otros que se estimasen oportunos, dictará resolución expresa. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar 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 establecido al efecto.



En casos urgentes y suficientemente justificados y a propuesta del personal técnico responsable podrá autorizarse provisionalmente, por la persona responsable del área de Servicios Sociales, atención inmediata de la persona beneficiaria, sin perjuicio de que, una vez completada toda la documentación, se proponga formalmente si procede o no la concesión definitiva.

2.- 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 caso de concesión se indicará:

- a. Modalidad de prestación del servicio.
- b. Horas mensuales.
- c. Periodicidad: días/semana.
- d. Aportación de la persona usuaria, en su caso.
- e. 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:

- a. No estar la persona o la familia para la que se requiere el servicio incluida en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 5 de esta ordenanza.
- b. La falta de presentación de la documentación requerida.
- c. No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
- d. Convivir con personas capaces que puedan realizar las prestaciones objeto de la solicitud del servicio.
- f. Que reciban el servicio por otros organismos públicos o privados.
- g. Cuando la valoración técnica del personal profesional considere que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades de la persona solicitante.

5.- El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses. Transcurrido el plazo máximo de tres meses sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, legitima a estos para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda, según lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.- Las solicitudes con desistimiento de la persona solicitante (deberá firmar documento de comparecencia) o fallecimiento del mismo durante el transcurso de la tramitación serán



archivadas a través de la oportuna resolución. También serán archivados los expedientes aprobados y no activados (por causas imputables a la persona usuaria) en el mes siguiente al plazo dado en la resolución.

Artículo 17. Recursos

Contra las resoluciones dictadas, que agotan la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, según lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la resolución expresa. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que considere oportuno en defensa de sus intereses.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18. Alta del servicio

1. Concedido el servicio y comunicada la resolución al solicitante se procederá a dar la orden de alta de expediente a las profesionales encargadas de la prestación de este servicio.

Se realizará de la manera siguiente:

1. Se comunicará a las profesionales encargadas de estos servicios la orden del alta que contendrá la siguiente información:

a. Nombre y dirección de la persona titular del alta y teléfono

b. Composición de la unidad familiar.



- c. Relación de nombres y direcciones de personas relacionadas con la persona usuaria, si procede.
- d. Horas semanales, días semanales, horario.
- e. Plan de intervención o compromiso (en caso de dependencia)
- f. Precio público correspondiente, adjunto hoja de compromiso de pago, si procede.

El/la trabajador/a social velará por que, una vez comunicada el alta a las profesionales encargadas de estos servicios, la prestación se aplique dentro del tiempo establecido en la resolución de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

2. En caso de que el servicio no pudiera iniciarse por causas sobrevenidas graves e irreversibles, se iniciará expediente de baja definitiva de acuerdo con el mismo procedimiento previsto para el alta en esta ordenanza.

Artículo 19. Intervención

En aquellos casos en que la situación lo requiera se elaborará un plan de intervención individualizado que comienza cuando, aprobada la solicitud, se produce el alta del servicio. Este tiene que ser negociado y definido con la persona usuaria y debe contener lo siguiente:

- a. Objetivos que se pretenden y la forma en que pueda ser comprobada su ejecución.
- b. El apoyo que deben proporcionar las personas cercanas que se ocupan o deben ocuparse de la persona beneficiaria.
- c. Las tareas a realizar por el personal auxiliar de ayuda a domicilio (tareas de atención del hogar, de atención personal, de relación con el entorno, educativas...).
- d. Jerarquización de recursos, tramitación y/o derivación a programas complementarios, otros recursos, etc.
- e. Frecuencia y periodicidad. Determinación de horas y días de atención.
- f. Fecha prevista para la revisión del Plan de intervención dependiendo de la problemática de la persona usuaria.

Artículo 20. Seguimiento

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por el personal técnico responsable.
2. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria, pudiendo modificarse cuando se produzca una alteración de las circunstancias o condiciones que motivaron su concesión que haga conveniente la variación de la modalidad de prestación del servicio, contenido, intensidad o duración del mismo.



3. La prestación del servicio podrá ser modificada tanto en el contenido de las actuaciones y en las horas asignadas como en la aportación económica, siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o de la unidad de convivencia que dio origen a la concesión inicial.

4. Las modificaciones se pueden producir por solicitud de la persona interesada o representante legal, o bien a propuesta del personal técnico, a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

5. Para la modificación se seguirá el mismo procedimiento que para su concesión.

Artículo 21. Bajas en el servicio y extinción.

1. 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) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa que corresponda, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- c) Acogimiento familiar temporal.
- d) Ingresos temporales en centros residenciales.
- e) Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- f) Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales).
- g) Por poner obstáculos a la persona usuaria a la prestación del servicio.
- h) Por criterio profesional motivado.

2. La prestación del Servicio de ayuda a domicilio será baja definitiva por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.
- b) Finalización del periodo para el que fue reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
- c) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- d) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- e) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.



- f) Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a un mes.
 - g) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
 - h) Por renuncia a otro recurso social más idóneo incompatible con el SAD.
 - i) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.
 - j) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.
3. La prestación del servicio se extinguirá, sin que ello origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo, por impago de los tributos obligatorios en los términos que establezca la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 22. Instrucción de las bajas

Las bajas podrán ser instruidas:

1. A instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal.
 - a. En el supuesto de una baja temporal, la persona usuaria lo comunicará a los Servicios Sociales para su constancia en el registro correspondiente, con una antelación mínima de 15 días hábiles, salvo casos de fuerza mayor que impidan preavisar con la antelación prevista, indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio.
 - b. En el supuesto de una baja definitiva, la comunicará la persona usuaria o su representante legal, con una antelación mínima de 15 días hábiles, indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio. El/la trabajador/a social remitirá a la a la empresa o entidad prestataria el parte de baja para que se una al expediente y proceder al archivo del mismo.
2. De oficio: si del seguimiento del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión, el/la trabajador/a social elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la baja en el servicio, bien temporal bien definitiva, informando al inicio a la persona interesada de tal circunstancia. Dicho procedimiento se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, por lo que además se le concederá al interesado el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la citada ley.

CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 23. Derechos de las personas usuarias

- 1.- Las personas usuarias de la prestación del Servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho a:



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

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

Artículo 24. Deberes de las personas usuarias

1.- Las personas usuarias de la prestación del Servicio de ayuda a domicilio tendrán el deber de:

- a) Mantener el empadronamiento y la residencia efectiva dentro del ámbito territorial de la Mancomunidad.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- c) 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 las mismas.
- d) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- e) Abonar, en su caso, la aportación económica que les corresponda por los servicios recibidos, en el tiempo y forma acordados.



- f) 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, con una antelación mínima de 15 días hábiles.
- g) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con una antelación mínima de 24 horas cualquier ausencia puntual del domicilio que impida la prestación del servicio, salvo casos de fuerza mayor.
- h) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa individual de atención o en el proyecto de intervención.
- i) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- j) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- k) 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.
- l) Solicitar con una antelación mínima de 15 días hábiles la baja temporal o definitiva del servicio, a los efectos de planificación del servicio y liquidación de la aportación económica que, en su caso, pudiera derivarse de la prestación del servicio.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 25. Infracciones

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

Las infracciones se clasificarán en:

INFRACCIONES LEVES: son aquellas infracciones que son de escasa relevancia, que se cometen por simple negligencia o constituyen incumplimientos que no causan un grave quebranto en la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones leves:

1. Tratar sin el respeto debido al personal del servicio.
2. Ausencia, sin previo aviso del domicilio.
3. Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por los Servicios Sociales.
4. No comunicar las variaciones en los datos aportados en el expediente de concesión y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio.



INFRACCIONES GRAVES: se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio.

Se valoran como infracciones graves:

1. Insultar al personal adscrito al servicio.
2. Incumplir el contenido del acuerdo de intervención.
3. Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes.
4. Falsedad u ocultación en los datos e información necesarias para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.

INFRACCIONES MUY GRAVES: Se califican como muy graves las infracciones que atenten contra los derechos constitucionales reconocidos a las personas, así como aquellas que causen un importante perjuicio en la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones muy graves:

1. Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.
 2. Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
 3. Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- Prescripción: Las faltas leves prescriben al mes, las graves a los dos meses y las muy graves a los seis meses.

Artículo 26. Sanciones

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna de las siguientes sanciones:

En el caso de infracciones leves:

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

En el caso de infracciones graves:

- Amonestación escrita por la Coordinación Técnica de Servicios Sociales, en la que conste la infracción cometida.
- Baja temporal del servicio por un período entre quince días y un mes, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante acuerdo tomado por la Coordinación Técnica de Servicios Sociales, en la que conste la infracción cometida.

En el caso de infracciones muy graves:

La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá al/la concejal/a del área de Servicios Sociales del municipio en el que esté empadronada la



persona usuaria, y al/a presidente de la Mancomunidad La Serranía.

Disposición adicional primera. Lenguaje no sexista

Todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en esta ordenanza, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, "serán criterios generales de actuación de los Poderes Públicos la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas" y en el artículo 48 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres "Las administraciones públicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios para que toda norma o escrito administrativo respeten en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no-sexista".

Disposición adicional segunda. Situación excepcional

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social que puedan afectar a éstas o a sus familias, el órgano competente para resolver, a la vista del informe social y previa propuesta de la dirección técnica, podrá resolver de forma motivada la concesión de este servicio aunque falte alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza. De igual modo se podrá resolver de forma motivada la exención del pago del servicio. En todo caso, deberá constar en el expediente claramente la referencia al supuesto de que se trate y la dificultad de satisfacer la necesidad planteada, considerando en su totalidad los requisitos señalados.

Disposición adicional tercera. Protección de datos

De acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales y cualquier otra información facilitada por los interesados formarán parte del fichero de Servicios Sociales titularidad de la Mancomunidad, con la finalidad de tramitar los expedientes que se deriven de esta ordenanza. Los datos podrán ser cedidos a otras administraciones públicas o entidades privadas cuando derive de una obligación legal, o en cumplimiento de los términos de esta ordenanza.

Se reconoce a todos los interesados en el expediente la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión o limitación de los datos personales obrantes en dicho expediente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la LO 3/2018.

Disposición transitoria única. Expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de esta ordenanza se regirán por la normativa anteriormente aplicable.



Disposición derogatoria única. Derogación normativa

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza quedan derogadas con carácter general todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo aquí dispuesto.

Disposición final única. Entrada en vigor

Esta ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

