

MANCOMUNITATS MUNICIPALS

Mancomunitat Municipis de la Safor

2024/11982 *Anunci de la Mancomunitat Municipis de la Safor sobre l'aprovació definitiva de la modificació del reglament regulador del Servei d'Ajuda a Domicili i barem i valoració tècnica.*

ANUNCI

Vist que en sessió del Ple de la Mancomunitat de Municipis de la Safor, en sessió ordinària de data 18 de juny de 2024, es va adoptar, entre altres, l'aprovació de la modificació del Reglament Regulador del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) i barem i valoració tècnica de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.

Considerant tot el que s'estableix en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 12.1C) dels Estatuts de la Mancomunitat, se sotmet a informació pública pel termini de 30 dies, a comptar des d'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província i el tauler d'anuncis de la Mancomunitat, perquè pugui ser examinada i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Vist que en data 10 de juliol de 2024, amb Butlletí Oficial de la Província núm. 132 es publica l'aprovació inicial de l'aprovació de la modificació del Reglament Regulador del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) i barem i valoració tècnica de la Mancomunitat de Municipis de la Safor i a la Seu Electrónica de la Mancomunitat, durant el termini previst en l'apartat anterior.

Considerant que consta en l'expedient administratiu el certificat de la Secretaria de la Mancomunitat de Municipis de la Safor núm. 2024-0212, de 21 d'agost de 2024, pel qual certifica que, durant el termini d'exposició pública, no s'ha presentat cap al·legació al text aprovat inicialment i en conseqüència, s'eleva a definitiva, la aprovació de la modificació del reglament, abans esmentada, en els següents termes:

VEURE ANNEX

Davant aquest acte, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu directament davant la Sala de el Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present Edicte.

Cosa que es fa pública.

Gandia, a 21 d'agost de 2024. —El president, Salvador Femenía Peiró.





ANNEX I REGLAMENT MODIFICACIÓ

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS DE LA SAFOR

Juny 2024





ÍNDEX

FONAMENTACIÓ

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

- Art. 1.- Objecte
- Art. 2.- Definició del servei
- Art. 3.- Objectius
- Art. 4.- Modalitats de prestació del Servei d'Ajuda al Domicili (SAD)
- Art. 5.- Tasques excloses del servei del SAD
- Art. 6.- Temporalitat i horaris de la prestació
- Art. 7.- Persones professionals que intervenen
- Art. 8.- Persones beneficiàries del servei
- Art. 9.- Règim de compatibilitats i incompatibilitats
- Art. 10.- Accés al servei
- Art. 11.- Causes de denegació i/o cancel·lació del SAD
- Art. 12.- Drets de les persones usuàries del SAD
- Art. 13.- Deures de les persones usuàries del SAD
- Art. 14.- Règim sancionador

TÍTOL II ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

- Art. 15.- Inici del Procediment
- Art. 16.- Tramitació
- Art. 17.- Valoració
- Art. 18.- Instrucció
- Art. 19.- Concessió
- Art. 20.- Intervenció
- Art. 21.- Alta en el Servei
- Art. 22.- Seguiment i Modificació del servei
- Art. 23.- Baixes en el servei
- Art. 24.- Instrucció de les baixes
- Art. 25.- Revisió de les sol·licituds
- Art. 26.- Llista d'espera

DISPOSICIONS ADDICIONALS

- Disposició addicional primera
- Disposició addicional segona
- Disposició addicional tercera
- Disposició derogatòria





FONAMENTACIÓ

- I -

El Servei d'Ajuda a Domicili (d'ara en avant, SAD) s'ha desenvolupat i organitzat als països més avançats en polítiques socials de manera heterogènia, d'acord amb les necessitats de cada país. A l'Estat espanyol la seua implantació s'ha donat fonamentalment en els últims 35 anys, encara que ha seguit un model de creixement sense una regulació homogènia a escala territorial. Actualment, no hi ha cap mena de dubte de la importància de les prestacions d'atenció domiciliària per a possibilitar a la població en situació de dependència o vulnerabilitat, viure el màxim de temps possible en el seu entorn, millorant la seua qualitat de vida i aplicant-hi el principi de permanència de les persones en la seua pròpia llar, retardant o evitant la seua institucionalització.

El SAD és una prestació comunitària, inserida en la política general de serveis socials, de caràcter complementari i transitori, que no eximeix a la família de les seues responsabilitats i que, a través de personal qualificat i supervisat, presta ajuda a famílies o persones soles, amb dificultats per a mantenir o restablir el seu benestar físic, social i psicològic, proporcionant-los la possibilitat de continuar en el seu entorn natural mentre siga possible i convenient, i que mai vindrà a suplir altres serveis públics o privats de caràcter permanent referits a la salut, habitatge, etc.

- II -

La Constitució Espanyola de 1978 contempla els Serveis Socials des de la perspectiva de l'estat de dret, recollint una sèrie de principis rectors de la política social i imposant als poders públics l'obligació d'inspirar-se en ells. Entre aquests principis, es poden citar la protecció a la família i a la seua descendència, els drets de les persones discapacitades o la promoció del benestar social de les persones majors, mitjançant un sistema que atenga específicament els seus problemes de salut, habitatge, cultura i oci.

La Comunitat Valenciana assumeix aquesta competència en 1982, a través de l'article 49.24 de l'Estatut d'autonomia. Per la seua banda, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, a l'article 27.3.c) atorga a les entitats locals la possibilitat d'assumir les competències en la prestació de serveis socials.

La Llei 3/2019, del 18 de febrer, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana, en el seu article 27, estableix que les seues competències en aquesta matèria correspondran a la Generalitat i a les entitats locals de l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

- III -

La Llei 39/2006, del 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les

3





Persones en Situació de Dependència, en el seu article 15.1.c) inclou el SAD en el seu Catàleg de Serveis i defineix el SAD (art. 23) com el conjunt d'actuacions a desenvolupar al domicili de les persones en situació de dependència, amb la finalitat d'atendre les seues necessitats de la vida diària, prestades per les entitats o empreses, acreditades per aquesta funció i podran ser els següents:

- Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar. Neteja, rentada, cuina o altres.
- Serveis relacionats amb l'atenció personal en la realització de les activitats de la vida diària.

D'altra banda, la Llei 3/2019, del 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclusivus de la Comunitat Valenciana, en el seu article 36.1.h).1º, inclou el SAD com una prestació professional garantida dins del catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, per a la Intervenció per a la millora de les condicions de qualitat de vida de les persones per mitjà de l'atenció domiciliària a aquestes i a la seua família, i, si és el cas, unitats de convivència, d'acord amb les seues necessitats. Aquesta prestació serà garantida i gratuïta per a les persones en situació de dependència.

El Catàleg de Referència de Serveis Socials aprovat el 16 de gener de 2013 pel Consell Territorial de Serveis Socials i del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència inclou entre les prestacions de servei, l'ajuda i suport a la unitat de convivència, definida com el conjunt d'atencions i cures de caràcter personal, psicosocial, educatiu, tècnic i domèstic que poden tindre un caràcter preventiu, assistencial i rehabilitador, destinades a famílies i persones amb dificultats per a procurar-se el seu benestar físic, social i psicològic, proporcionant-los la possibilitat de continuar en el seu entorn habitual.

A més, el Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials, i l'ordenació d'aquests dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, regula qüestions distintes com els objectius, la forma de provisió, la carta de serveis i persones usuàries així com les condicions particulars i el perfil professional de les persones en que formen part, els aspectes i les condicions que han de ser tinguts en compte per tal de prestar i organitzar el servei referit.

- IV -

El SAD a la Comunitat Valenciana, a excepció del que es disposa en el Decret 62/2017 de 19 de maig del Consell pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques, manca de regulació autonòmica específica i són les corporacions locals aquelles que han procedit a la seua regulació en el seu respectiu àmbit.

Decret 102/2022 de 5 d'agost, del Consell, pel qual es modifica el Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques, introdueix

4





determinades modificacions que tendeixen a fomentar l'autonomia de les persones en situació de dependència mitjançant serveis i prestacions que afavoreixen la permanència a l'entorn de les persones i fomenten la desinstitucionalització garantint la lliure elecció de les persones davant la cartera de serveis. Destaca la millora en la intensitat del Servei d'Ajuda a domicili (SAD) i en l'import de la seua Prestació Vinculada (PVS-SAD), amb l'objectiu de facilitar la permanència de les persones en situació de dependència en el seu entorn.

El Programa d'Ajuda a Domicili requereix d'una organització i infraestructura que permeten un funcionament ampli i profund. No és una prestació d'oferta i demanda lineal i superficial, sinó un servei d'intervenció deliberada i planificada, amb un principi i una fi, que requereix diversos nivells de persones professionals i treballadores que han d'actuar de manera interdisciplinària i coordinada.

És per això que s'elabora el reglament de funcionament que a continuació s'exposa:

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Art. 1.- Objecte

El present reglament té per objecte regular la concessió, prestació i coordinació del Servei d'Ajuda a Domicili (d'ara en avant SAD), en l'àmbit d'actuació de la Mancomunitat de Municipis de la Safor, per a tots els municipis que l'integren en matèria de serveis socials dels quals és competència la seua gestió.

El SAD és una prestació bàsica en el marc del Sistema Públic de Serveis Socials, i si de cas, derivada del Sistema d'Autonomia i Atenció a la Dependència.

El SAD es prestarà per la Mancomunitat, bé directament, o bé, mitjançant les diverses modalitats de contractació de la gestió de servicis públics regulades en la normativa vigent sobre contractes del sector públic, a través d'entitats o d'empreses que estiguen degudament acreditades per a esta funció.

Art. 2.- Definició del servei

El programa consisteix a planificar i executar un conjunt d'actuacions i atencions a realitzar en el domicili de la persona usuària i el seu entorn, amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària i donar suport a les persones atenent les seues limitacions físiques, sensorials, intel·lectuals, cognitives, mentals, emocionals i socials, mantenint la persona en el seu entorn.

El programa pretén donar suport a les activitats de la vida diària que no puguem realitzar-se de manera autònoma, promocionant l'habilitació personal, fent tasques d'atenció personal i domèstica, promocionant l'adequació de l'habitatge i l'organització domèstica adaptant-la a les necessitats funcionals de la persona usuària.

El programa estimula i potencia l'autonomia personal, per a millorar en tot cas les capacitats i competències de la persona usuària i/o de la unitat familiar o de convivència, a fi que es pugua valdre en el seu medi habitual i atendre les seues responsabilitats filials o parentals.





Art. 3.- Objectius

3.1. OBJECTIU GENERAL:

Millorar la qualitat de vida de les persones mitjançant l'atenció domiciliària, atenent les necessitats de la vida diària, i donant suport personal per a les persones o unitats de convivència que presenten limitacions físiques, socials i/o psicològiques.

3.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS:

Els objectius del SAD s'articulen en quatre grans grups:

1. Assistencial:

- Donar suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que no pugen exercitar per si soles, fent tasques d'atenció personal i/o domèstiques.
- Atendre situacions conjunturals de crisi personals o familiar.
- Promoure l'adequació de l'habitatge a les necessitats de la persona.
- Fomentar el desenvolupament d'hàbits saludables i així millorar la qualitat de vida de la persona usuària.
- Potenciar el desenvolupament de les activitats en el domicili i en l'entorn comunitari dins de les possibilitats de la persona.

2. Preventiu:

- Col·laborar en el manteniment de la persona usuària en el seu entorn habitual.
- Millorar l'equilibri personal de l'usuari/a, de la seua família i del seu entorn, mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.
- Evitar o retardar l'internament de persones en institucions.
- Prevenir el risc de marginació, aïllament o abandó.
- Prevenir la progressiva deterioració de les famílies o la seua claudicació en el desenvolupament de les cures.
- Detectar situacions de risc i necessitat de millora de les condicions de la qualitat de vida, així com previndre, detectar i atendre situacions d'exclusió, aïllament o abandó, maltractament o dol, i deterioració de les relacions familiars i sobrecàrrega, claudicació en les necessitats d'atenció, o situacions de contingència sobrevingudes.
- Interconnectar i facilitar la coordinació i l'intercanvi d'informació entre els sistemes sanitaris i social, de manera que puguin intervenir en situacions detectades, i fins i tot desenvolupar processos d'intervenció conjunta.
- Minimitzar els factors de risc en els nuclis familiars la situació dels quals requereixen intervenció especialitzada (malalts mentals, menors en situació de risc...).

3. Rehabilitador:

- Estimular i potenciar la seua autonomia personal, augmentant la seguretat personal i donant-li suport en les tasques i activitats que no pot realitzar per si mateix.
- Millorar la capacitat de les persones per a moure's en el seu medi habitual.
- Donar suport per a la rehabilitació de la funcionalitat en la realització de les activitats de la vida diària i en el maneig de la persona en el seu entorn, així com cuidar, atendre i executar les activitats de la vida diària quan ja no les puga fer la persona.





- Promoure la capacitat en competències personals i socials.
- Integrar actuacions que faciliten el manteniment de l'autonomia personal en el domicili, com poden ser la dispensa de menjars preparats, la realització de compres d'alimentació o de qualsevol altre producte o utensili necessari per a mantindre la normalitat de la vida quotidiana, així com l'acompanyament de la persona usuària per a la realització de gestions o normalització de la vida afectiva i social, evitant suplantar la responsabilitat de la família quan n'hi haja.

4. Psicoeducatiu:

- Potenciar un marc de convivència saludable i una relació positiva amb l'entorn personal.
- Estimular l'adquisició d'hàbits que afavorisquen l'adaptació al medi i faciliten la continuïtat en aquest.
- Proporcionar elements educatius en competències parentals.
- Promoció de l'adquisició de competències personals i socials.
- Afavorir la participació de les persones i de les unitats de convivència en la vida de la comunitat.
- Proporcionar elements socioeducatius en competències parentals i relacionals per a facilitar la minimització dels indicadors de risc, vulnerabilitat i discriminació, realitzant les intervencions i els seguiments congruents.

Art. 4. Modalitats de prestació del servei:

4.1. SAD MUNICIPAL / POLIVALENT:

1. SAD de caràcter personal

Engloben totes aquelles activitats que es dirigeixen a la persona usuària del servei quan aquesta no pot realitzar-les per si mateix, o quan necessite:

- Suport en el lavabo i cura personal a fi de mantenir la higiene corporal, amb especial atenció a enllitats i incontinents.
- Ajuda per a la ingesta d'aliments per via oral, sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateix l'activitat.
- Supervisió, si escau, de la medicació simple prescrita per personal facultatiu i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.
- Suport a la mobilització dins del domicili.
- Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.
- Acompanyament fora de la llar per a la realització de diverses gestions, com ara visites mèdiques, tramitació de documents, compra de medicació, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues.
- Ajuda en el maneig de productes de suport.
- Altres atencions de caràcter personal no arrellegades en els apartats anteriors, que puguin facilitar la seua autonomia i relació amb l'entorn.

2. SAD de caràcter psicosocial i educatiu

Es refereixen a les intervencions tècnic-professionals formatives i de suport al desenvolupament de les capacitats personals, a l'afectivitat, a la convivència i a la integració





en la comunitat on es desenvolupa la vida de la persona usuària, així com al suport a l'estructuració familiar. Pot incloure les següents activitats:

- Planificació d'higiene familiar.
- Informació i aprenentatge d'hàbits de vida saludables.
- Formació en hàbits convivencials (família, entorn, etc.).
- Acompanyaments en crisis, soledat, abandó, procés de dol, etc., amb la finalitat de previndre el risc de marginació, aïllament o abandó.
- Observació de relacions familiars i socials amb la finalitat de detectar canvis situacionals que puguin influir en la intervenció.
- Suport en el desenvolupament de capacitats personals en les funcions parentals.
- Foment d'habilitats per a l'organització econòmica i familiar.
- Suport en el desenvolupament de capacitats per a la integració en la comunitat i especialització.
- Altres atencions de caràcter complementari no arreglades anteriorment, que puguin afavorir la seua integració social.

3. SAD de caràcter domèstic

S'entenen com a tals aquelles activitats i tasques que es realitzen de manera quotidiana en la llar referides a:

- L'alimentació. Comprendrà, les labors de compra i la preparació d'aliments en la llar.
- La roba. Llavadora, estendre, doblar la roba, planxar.
- La neteja habitual i higiene quotidiana de l'habitatge de la persona titular, comprendrà entre altres: fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar la vaixela.
- I en general suport a l'organització i ordre domèstics.

En el cas de persones que visquen soles i tinguen dificultats per a fer tasques i neteges que requerisquen esforç o que la seua realització supose risc per a la persona usuària es podrà incloure tasques de "neteja general de manteniment" com ara vidres, zones altes, sostres.

4.2. SAD de DEPENDÈNCIA

És la modalitat que es dirigeix a les persones que són beneficiàries de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia i Atenció a les persones en situació de Dependència en la modalitat de Servei d'Ajuda a Domicili.

El servei es de caràcter personal i domèstic, i en la resolució PIA, es recullen les hores a desenvolupar de cadascuna d'elles.

Art. 5. Tasques excloses del servei del SAD

No queden integrades dins del SAD les següents tasques:

- 1.- L'atenció a altres membres de la unitat de convivència que no hagen sigut contemplats en la valoració, proposta tècnica i concessió del servei, així com les dependències privades d'aquestes.
- 2.- L'atenció d'animals de companyia.
- 3.- Neteja fora de la llar (escales, replà, carrer...).
- 4.- Realització de les tasques que suposen un risc físic i/o perill per a la salut, per a la





treballadora familiar, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.

5.- Neteja extraordinària de l'habitatge quan es trobe en males condicions d'higiene.

6.- Reparacions de la casa, com ara tasques de pintura, posar paper a la paret...

7.- Serveis prestats per personal voluntari.

8.- Les actuacions de caràcter sanitari i altres que requereixen una qualificació professional específica (prendre la tensió, col·locar o llevar sondes, cuidat d'úlceres, medicació que implique especialització per a la seua administració, realització d'exercicis de rehabilitació que impliquen un cert grau de coneixements i especialització per part de qui ho administre, realització de cures,...).

9.- Anar a buscar a la persona usuària a un lloc que no siga el seu domicili habitual, excepte proposta tècnica.

De manera general, no es prestarà el servei en allò que no estiga directament relacionat amb l'atenció a la persona usuària i establert pel tècnic o la tècnica de serveis socials de referència, i tot el que s'estipule en el conveni col·lectiu vigent en la dita matèria.

Art. 6. Temporalitat i horaris de la prestació

El Servei d'Ajuda a Domicili es prestarà en horari de dilluns a divendres.

L'extensió, la modalitat i el temps de la prestació vindran determinats en el pla d'intervenció tècnica, depenent del grau de necessitat de la persona sol·licitant, així com dels suports familiars i socials amb els quals compte la persona sol·licitant, i per tot allò marcat en l'article 19 del present reglament.

1.- La freqüència, dies i horaris de prestació del Servei d'Ajuda a domicili (SAD) s'ajustarà a la tasca a realitzar en el domicili, a la valoració tècnica i a la disponibilitat pressupostària suficient per a atendre la intensitat del servei que es resquerisca.

Amb caràcter general, l'horari normal de la prestació del Servei d'Ajuda al Domicili de la Mancomunitat de municipis de la Safor serà de 8:00h a 14:00h i de 16:00h a 20:00h, de dilluns a divendres; i de 8:00h a 14:00h els dissabtes (tots els anteriors, no festius). De forma excepcional, es podran prestar fora d'aquest horari i/o en dies festius o no laborables.

La intensitat del servei SAD de la Mancomunitat tindrà, amb caràcter general, la limitació d'un màxim de 22 hores mensuals, per unitat de convivència.

2.- L'extensió, la modalitat i el temps de la prestació vindran determinats en el pla d'intervenció tècnica, depenent del grau de necessitat de la persona sol·licitant, així com dels suports familiars i socials amb els quals compte la persona sol·licitant.

3.- Excepcionalment podrà admetre's la prestació d'una ampliació del màxim d'hores i la prestació del servei en altre horari quan es fonamente aquesta necessitat en:

- a. Informe social motivat, junt altres informes complementaris si es el cas, que justifiquen aquesta excepcionalitat, avalant la necessitat i que siga autoritzat per la Comissió Tècnica de valoració i seguiment de prestacions, amb la conseqüent resolució posterior.





- b. La temporalitat d'aquesta excepció serà determinada per la Comissió anterior, sent que és possible no establir data límit i condicionar la finalització del servei en estos termes, a l'inici del recurs més idoni segons la nova situació de la persona usuària.

4.- Per a les persones amb resolució de SAD de dependència, el servei de caràcter personal i domèstic es prestarà amb les intensitats que detalle la pròpia resolució PIA emesa per la Conselleria d'Inclusió i Polítiques Inclusives, sempre respectant les intensitats establides per a cada grau de Dependència en la Llei estatal de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència.

5.- Si la persona usuària rota per diferents domicilis situats en el mateix municipi i el fa de forma organitzada i seqüenciada, es podrà valorar la concessió de SAD en cadascun d'aquests domicilis. En aquests casos, els períodes de prestació del servei en cada domicili serà el que determine la Comissió Tècnica competent, i el servei sempre estarà lligat a la realització de tasques personals o de suport a la persona usuària en el domicili, així com les domèstiques però sols les referides a l'espai d'ús exclusiu d'aquesta.

Art 7.- Persones professionals que intervenen

7.1.- Intervenció

El Servei d'Ajuda a Domicili compta, com a infraestructura fonamental, amb les unitats de treball social i amb els centres de serveis socials dels diferents municipis.

En el desenvolupament de la prestació d'aquest servei intervindran, en un primer nivell, els treballadors i treballadores socials d'atenció primària, que exerceixen una labor de caràcter tècnic (diagnòstic, seguiment, avaluació) en coordinació amb la resta de professionals del mateix equip o en col·laboració amb altres serveis i programes de protecció social.

En un segon nivell intervindrà el personal auxiliar d'ajuda a domicili com a professionals que s'encarreguen de l'execució.

A més, per a possibilitar una actuació integral d'aquest, podran participar altres professionals dels serveis socials per a la realització de tasques administratives, organitzatives i psicoeducatives que siguen necessàries.

L'entitat, a més, podrà disposar d'altres figures que intervinguen en matèries com les de teràpia ocupacional, infermeria, educació social o psicologia.

Aquest programa no podrà executar-se a través de persones voluntàries.

7.2.- Empresa externa adjudicatària del SAD

La prestació del servei d'ajuda a domicili, serà efectuada per una empresa externa, responsable de les persones professionals que acudisquen a l'habitatge. Aquesta empresa adjudicatària del servei, gestionarà directament alguns aspectes del mateix, com per exemple el préstec d'ajudes tècniques (llits articulats, grues, etc.) i per tant, podrà presentar

10





a la persona/es usuària/es la documentació dirigida a regular la relació entre les dos parts, sempre i quant, el seu contingut no aborde aspectes ja regulats en el present Reglament. En els casos en els que siga necessària l'entrega de claus, l'empresa deurà firmar amb la persona usuària, un compromís previ, que regule la excepcionalitat de la possessió de les claus. Al respecte d'allò anterior, la Mancomunitat haurà de ser informada per escrit de tot el que es firme amb la persona usuària, *quedant exempta de tota responsabilitat al respecte*.

Art. 8.- Persones beneficiàries del servei

1. Accés ordinari (SAD Polivalent). Regulat en l'article 10.2 del present reglament.

Totes aquelles persones que es troben empadronades i amb residència efectiva en algun dels municipis, que formen part de l'àrea d'atenció primària de serveis socials de la Mancomunitat de Municipis de la Safor, obtenint la puntuació necessària al barem (Annex III) establert per l'entitat, i a més que complisquen alguns dels següents requisits:

- Qualsevol persona que requereixca aquests suports per a promocionar l'autonomia de la vida personal i social de les persones, així com els nuclis familiars que ho requereixquen.
- No sols seran persones amb el risc d'accedir a una situació de dependència, sinó també persones de diferents grups de població i perfils amb una situació vital que requereixca suports per a fomentar i aconseguir una emancipació eficaç i un projecte de vida independent.

2. Accés directe (SAD dependència). Podran ser beneficiaris/as d'este servei aquelles persones que tinguen reconeguda la situació de Dependència, i haja sigut prescrit el servei com a modalitat d'intervenció adequada a les seues necessitats en la corresponent Resolució aprovatòria del Programa Individual e Atenció, d'acord amb el que s'establix en la llei 39/2006, de 14 de Desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.

Art. 9.- Règim de compatibilitats i incompatibilitats

1.- Per al conjunt de la població, el SAD serà compatible amb les prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema Públic de Serveis Socials que contribuïsqen a la consecució dels objectius previstos per a aquest.

2.- Sense perjudici del que s'estableix en el Decret 62/2017, per a les persones amb resolució de dependència, sempre que s'haja tramitat la sol·licitud corresponent del recurs SAD/PVS SAD i mentre es faja efectiva la corresponent resolució del PIA per part de la Conselleria, el Servei d'Ajuda a Domicili podrà ser concedit per l'Entitat Local a través del procediment ordinari i/o mantingut, i serà compatible mentre dure aquesta situació amb:

- Teleassistència.
- Serveis de prevenció de dependència i promoció de l'autonomia personal.





- Plaça en centre d'atenció diürna o prestació vinculada al servei centre d'atenció diürna: només per a casos GII i GIII es podrà donar d'alta a la persona en el SAD amb limitació d'un màxim de 22 hores mensuals.
- Plaza en Centre ocupacional.

3.- Ateses les necessitats d'aquelles persones que acudisquen a centre de dia, les tasques del SAD es concretaran com a màxim en les següents:

- Mobilitat
- Neteja personal
- Acompanyament

4.- Quan es presenten casos excepcionals per situacions d'extrema vulnerabilitat, es podrà compatibilitzar el SAD polivalent amb prestacions o servei del catàleg del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD), sempre que així ho contemple l'informe social oportú i siga aprovat per la comissió tècnica corresponent.

5.- Les persones usuàries que, per la seua greu situació sanitària, es valore que el SAD no pot garantir una adequada atenció, requerint altres recursos més adequats, seran només ateses de manera provisional, fins que se li adjudique el recurs idoni.

Art. 10.- Accés al servei SAD

L'accés al Servei d'Ajuda a Domicili es realitzarà a través dels Serveis Socials d'atenció primària, primer nivell del Sistema Públic de Serveis Socials, i podrà derivar-se de les següents modalitats d'accés:

10.1.- Accés directe (SAD dependència)

Accediran al Servei d'Ajuda a Domicili des d'aquesta modalitat, aquelles persones que tinguen reconeguda la situació de dependència que:

- a) Tinguen reconegut el Servei d'Ajuda a Domicili, com a modalitat d'intervenció adequada a les necessitats de la persona, en la corresponent resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció (PIA), recollits en l'article 8.2.
- b) Acrediten empadronament i residència efectiva en algun municipi on se sol·licita el servei, en el moment de la sol·licitud i durant la prestació del Servei, o municipi pertanyent a la Mancomunitat de Municipis de la Safor
- c) Aporten la documentació exigida.
- d) Accepten les condicions del servei.

10.2.- Accés ordinari (SAD Polivalent)

Podran accedir al servei d'Ajuda a Domicili des d'aquesta modalitat les persones que:

- a) Pertanyen a un dels grups recollits en l'article 8.1 i que el servei sol·licitat siga un recurs tècnicament adequat. A aquests efectes, l'adequació del Servei s'acreditarà mitjançant informe del treballador/a social municipal validat per la comissió tècnica de valoració de prestacions, que contindrà el diagnòstic social de la persona interessada. A fi de determinar la

12





prioritat en l'accés al Servei d'Ajuda a Domicili, es valoraran la capacitat funcional, la situació sociofamiliar i les xarxes de suport, la situació de l'habitatge habitual, la situació econòmica i qualsevol circumstància de rellevància que s'estime en la valoració tècnica aplicant el barem corresponent (Annex III).

b) Acrediten empadronament i residència efectiva en algun municipi on se sol·licita el servei, en el moment de la sol·licitud i durant la prestació del Servei, o municipi pertanyent a la Mancomunitat de Municipis de la Safor

c) Aporten la documentació exigida.

d) Accepten les condicions del servei.

10.3.- Accés d'urgència

Per accedir al Servei d'Ajuda a Domicili des d'aquesta modalitat es requerirà l'existència d'una situació sobrevinguda degudament justificada (malaltia del sol·licitant, accident, intervencions, incapacitat o impossibilitat d'assumir les cures per part del cuidador principal...) que merme la capacitat per al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària de la persona sol·licitant i que aquesta no dispose de suports suficients al seu entorn habitual.

Art. 11.- Causes de denegació i/o extinció del SAD

- No complir els requisits la persona o família sol·licitant contemplats en aquest reglament.
- La falta d'aportació de la documentació que es requereix.
- No disposar l'habitatge de les condicions necessàries per a dur a terme el servei.
- Quan reba el servei o pugua rebre'l per altres organismes públics (SAAD). Quan el SAD estiga iniciat i es produisca dita possibilitat, aquesta circumstància se li notificarà motivadament i se li concedirà un termini d'un mes per tal de realitzar les actuacions corresponents per tramitar o iniciar el recurs adequat, passat el qual, si no s'ha acreditat aquest, es resoldrà l'extinció del servei.
- Quan la valoració tècnica dels professionals consideren que l'objecte del servei no s'ajusta a la necessitat del sol·licitant, podent ratificar-se per la comissió tècnica de prestacions.
- Quan la persona sol·licitant pugua valdre's per si mateixa per a les tasques sol·licitades.
- Defunció de la persona usuària.
- Quan es realitze un ús inadequat del servei.
- Deixar d'atendre els deures contemplats a l'article 13 del present Reglament.
- Per trasllat de domicili fora de la zona de cobertura dels serveis socials d'atenció primària de la Mancomunitat de Municipis de la Safor.

També s'atendrà al que disposa aquest Reglament en relació al règim sancionador.

Art. 12.- Drets de les persones usuàries:

Les persones usuàries de la prestació del SAD tindran dret a:





- 1.- Rebre les prestacions concedides i de la manera que hagen sigut establides en la resolució adoptada, així com a qualsevol modificació del servei, sent informat d'aquest.
- 2.- Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- 3.- Que la prestació del servei es realitze amb la menor intromissió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència.
- 4.- Posar en coneixement dels Serveis Socials qualsevol anomalia significativa que es produïska en el funcionament del servei assignat.
- 5.- Que les persones que realitzen aquestes prestacions, s'identifiquen per a poder accedir al seu domicili.
- 6.- A la privacitat de les seues dades personals.
- 7.- A rebre un tracte correcte i a ser respectades i tractades amb dignitat.
- 8.- A poder presentar qualsevol reclamació en relació a la forma en la qual es presta el servei.
- 9.- A rebre el SAD sense cap contraprestació econòmica per part de la persona beneficiària.
- 10.- A que en cas d'absència sense previ avís, la persona responsable de SAD es mantinga a l'espera durant almenys 15 minuts.
- 11.- A realitzar la evaluació sobre qualitat del servei.
- 12.- Qualsevol altre que reconega la normativa vigent.

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

Art. 13.- Deures de les persones usuàries del SAD:

Les persones usuàries de la prestació del SAD tindran els deures següents:

- 1.- Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei i en el seu cas, el Pla d'intervenció proposat.
- 2.- Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la disposició del personal assignat tots els materials i mitjans necessaris en bon ús per a realitzar les funcions encomanades en les condicions idònies, així com que l'habitatge tinga les condicions mínimes d'higiene i habitabilitat.
- 3.- Comunicar amb un mínim de 24 hores d'antelació l'absència del domicili, de l'hora estipulada del servei.
- 4.- Estar presents en el domicili en el moment de rebre la prestació, així com procedir a l'obertura d'aquest domicili, una vegada s'identifiquen, a les persones que realitzaran la prestació.
- 5.- Adoptar una actitud col·laboradora i mantindre un tracte correcte en el desenvolupament de la prestació, tractant amb respecte i dignitat als qui realitzen els serveis establits i requerits en l'oportuna resolució.
- 6.- Informar els Serveis Socials de qualsevol malaltia infecto contagiosa adquirida o sobrevinguera durant la prestació del servei, a fi de prendre les mesures de protecció per part dels qui realitzen el servei.
- 7.- Comunicar als Serveis Socials d'Atenció Primària i al SAD qualsevol anomalia que es





produïska en la prestació d'aquest servei (impuntualitat, tracte amb falta de respecte, no realització de tasques encomanades en l'oportuna resolució, etc.).

8.- Comunicar i informar els Serveis Socials d'Atenció Primària de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a qualsevol modificació, suspensió i/o extinció de la prestació del servei, en un període màxim de 20 dies.

9.- Mantenir als animals de companyia lliures de paràsits, vacunats i censats per a evitar qualsevol mena de contagi al personal del SAD, així com tindre un espai per a aquests mentre s'executen els serveis establits.

10.- Facilitar les funcions de seguiment del personal dels Serveis Socials d'Atenció Primària.

L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions podrà donar lloc a la suspensió temporal o extinció del servei.

Art. 14.- Règim sancionador

14.1.- INFRACCIONS

Constituiran infraccions les accions o omissions que vulneren el que s'estableix en la normativa municipal, així com l'estatal i autonòmica que resulte aplicable. Les infraccions es classificaran en:

Es consideren **infraccions lleus** aquelles que siguen d'escassa rellevància, es cometen per simple negligència o constitueixen incompliments que no causen greu perjudici en la prestació del servei.

Es valoraran com a infraccions lleus:

- Tractar sense el respecte degut el personal del servei.
- Absència, sense previ avís del domicili.
- Incompliment reiterat de les tasques i horaris fixats pel servei social.
- No comunicar les variacions en les dades aportades en l'expedient de concessió i/o revisió de les condicions de prestació del servei.

Es consideren **infraccions greus** les accions que impliquen conducta de caràcter dolorós i les que causen perjudici greu a la prestació del servei. Es valoraran com a infraccions greus:

- Insult al personal adscrit al servei, tracte discriminatori, degradant o incompatible amb la dignitat de les persones.
- Incompliment del contingut del projecte d'intervenció.
- Tres absències sense previ avís del domicili en el termini d'un mes.
- Falsejament o ocultació en les dades i informació necessàries per a la valoració de l'expedient de concessió o renovació del servei.

Es qualificaran de **molt greus** les infraccions que atempten els drets constitucionalment reconeguts a les persones, així com aquells que causen un important perjudici en la prestació dels serveis. Es valoraran com a infraccions molt greus:

- Dispensar al personal del servei tracte discriminatori, degradant o incompatible amb la

15





dignitat de les persones.

- Més de tres absències, sense previ avís, del domicili en el termini d'un mes.
- Reiteració de tres faltes greus d'igual o diferent naturalesa en el termini de sis mesos.

Les faltes lleus prescriuran al mes, les faltes greus, prescriuran als dos mesos i les molt greus als sis mesos.

14.2.- SANCIONS

Qualificades les infraccions, seran sancionades amb la imposició d'alguna o algunes de les sancions següents:

En el cas **d'infraccions lleus:**

- Amonestació verbal i privada per part del treballador o treballadora social responsable del servei, de la qual es realitzarà diligència en l'expedient de la persona usuària.

En el cas **d'infraccions greus:**

- Amonestació escrita per la Direcció Tècnica de Serveis Socials, en la qual conste la infracció comesa.
- Baixa temporal del servei per un període entre quinze dies i un mes, atesa la intencionalitat, reiteració i gravetat del mal causat, mitjançant acord pres per la Comissió de valoració de prestacions, en la qual conste la infracció comesa.

En el cas **d'infraccions molt greus:**

- Baixa temporal del servei per un termini superior a un mes o baixa definitiva del servei.

La imposició de les sancions per a les infraccions molt greus correspondrà la seua resolució a la presidència de l'entitat, després de la instrucció del preceptiu expedient sancionador.

TÍTOL II ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Art. 15.- Inici del Procediment

S'estableixen tres procediments diferents de conformitat amb les formes d'accés establides anteriorment:

1.- Procediment directe (SAD dependència):

Procediment de concessió derivat de l'aprovació del Programa Individual d'Atenció, i reconeixement de la situació de dependència en virtut de resolució dictada per la Conselleria competent. En aquests casos, una vegada notificada la resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció (PIA), en la qual s'estableix el Servei d'Ajuda a domicili i determina la data d'inici, l'Entitat Local, procedirà a prestar els serveis prescrits, conforme al que s'estableix en la resolució, subscriuint el document de compromís de la persona usuària, elaborat pels serveis socials municipals.





2. Procediment ordinari (SAD municipal/polivalent):

L'inici del procediment sera a instància de part.

La persona sol·licitant haurà d'acompanyar a la sol·licitud /Annex I), segons model establert a aquest efecte:

- 1.- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant i de les persones membres de la unitat de convivència majors de 14 anys.
- 2.- Certificat o volant d'empadronament col·lectiu.
- 3.- Fotocòpia de la targeta SIP de la persona sol·licitant.
- 4.- Informe de salut d'accés a prestacions socials.
- 5.- Documentació acreditativa de la situació econòmica i patrimonial, sempre que no hagen autoritzat l'accés a dades.
- 6.- En cas de persones amb discapacitat, haurà de presentar certificat de condició legal de discapacitat expedit pel Centre de Valoració i Orientació de Discapacitat competent.
- 7.- Si hi ha menors d'edat en la unitat familiar, fotocòpia del llibre de família.
- 8.- En el cas que aquest servei siga derivat per un altre professional, s'haurà d'acompanyar informe motivat d'aquest.

Amb independència d'aquesta documentació, els serveis socials podran exigir els documents complementaris que durant la tramitació de l'expedient consideren oportuns, en relació a la prestació sol·licitada i a la seua situació sociofamiliar i econòmica. La persona sol·licitant podrà, a més, aportar qualsevol altre document acreditatiu de les seues circumstàncies.

Si de la comprovació efectuada resultara alguna discordança amb les dades facilitades per la pròpia persona interessada/representant i/o guardador de fet, l'òrgan instructor estarà facultat per a realitzar les actuacions procedents per a aclarir-la.

Examinada la documentació i, en cas que aquesta estiguera incompleta, es requerirà a la persona sol·licitant perquè, en un termini de 10 dies, aporte els documents requerits. En cas de no aportar-los s'entendrà com a desistida en la seua sol·licitud i es procedirà a l'arxivament de les actuacions, després de la Resolució prèvia que li serà notificada.

Als efectes d'aquest Reglament, s'entendrà com a unitat de convivència, la formada per la persona usuària i altres persones que conviuen amb aquesta en una vivenda o allotjament, en virtut de vincles matrimonials o d'una relació permanent anàloga a la conjugal, o filiació (qualsevol que siga la seua naturalesa, inclosa la tutela ordinària), de parentesc per consanguinitat fins al tercer grau o per afinitat fins al primer grau o per una relació d'acolliment familiar, o de delegació de guarda amb fins d'adopció. També podran formar part de la unitat de convivència les persones menors d'edat que es troben sota la guarda de fet de la persona titular de forma temporal.





3. Procediment d'urgència:

En casos urgents i suficientment justificats, i a proposta del personal tècnic responsable, podrà autoritzar-se provisionalment per la persona responsable de l'àrea de serveis socials, l'atenció immediata d'alguna persona beneficiària, sense perjudici que, una vegada completada tota la documentació, es propose formalment, si escau, aquesta concessió, o si pel contrari, es determine la suspensió del servei.

Concretament, els serveis SAD que per la seua urgència s'hagen iniciat, seran valorats en la pròxima Comissió, sent requisit indispensable per seguir d'alta, reunir cadascun dels requisits i normes que recull l'accés ordinari, amb la valoració actualitzada i completa pel tècnic que prescriu.

Art. 16.- Tramitació

Les sol·licituds, juntament amb la documentació requerida, seran presentades en els Serveis Socials per a poder ser ateses i valorades pel treballador o la treballadora social, qui emetrà el corresponent informe-valoració de cada sol·licitud.

Les sol·licituds aniran signades per la persona usuària o el seu representant legal i es remetran amb tota la documentació.

També podran ser presentades en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Art. 17.- Valoració

Rebuda la sol·licitud, la comissió de prestacions de Serveis Socials, estudiaran i valoraran la necessitat, realitzant el corresponent diagnòstic, i dissenyaran el projecte d'intervenció individual i/o familiar, aplicant el barem establert a aquest efecte. De l'aplicació del barem resultarà una puntuació global, que determinarà un ordre preferent per a l'adjudicació del servei, prevalent-se aquelles sol·licituds que obtinguen major puntuació.

Article 18. Instrucció

1. Per a la instrucció del procediment es podran realitzar d'ofici totes aquelles actuacions que s'estimen necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals ha de pronunciar-se la resolució de concessió o denegació del servei, podent requerir a les persones interessades els aclariments o documentació addicional necessària per a resoldre. En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en l'emplenament d'aquest tràmit, transcorreguts tres mesos, es produirà la caducitat del procediment, de conformitat amb el que es disposa en l'article 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2. Serà necessària una visita domiciliària per part del/la treballador/a social corresponent, així com l'elaboració del preceptiu informe social, en el qual s'acredite el requisit i s'efectue el diagnòstic de la situació i la corresponent proposta del servei. En l'informe es proposarà





la concessió o la denegació del servei i en aquest últim cas s'especificarà el motiu o motius que l'originen.

3. Sempre que hi haja disponibilitats pressupostàries, es donarà d'alta a totes les sol·licituds que reunisquen les condicions exigides en la normativa present. En cas contrari, s'inclourà la sol·licitud valorada en la llista d'espera que li corresponga, atenent a allò previst en l'article 26 del Reglament.

Art. 19- Resolució

La Presidència de la Mancomunitat dictarà resolució expressa, vista la proposta de la comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques de serveis socials, en la qual concedirà o denegarà la prestació del servei.

1. Les resolucions de concessió, denegació, modificació o extinció del servei, així com l'arxivament dels expedients, seran comunicades a la persona sol·licitant.

2. En cas de concessió s'indicarà en el projecte d'intervenció:

- a. Tasques de prestació del servei.
- b. Hores mensuals.
- c. Periodicitat: dies/setmana.
- d. En el seu cas, període de duració del servei i/o data de revisió.

Les resolucions de concessió contindran la referència als drets i deures, així com a les causes de denegació i/o extinció del SAD.

3. En cas de denegació, haurà d'estar prou motivada, per alguna de les següents causes:

- a. No estar la persona o la família per a la qual es requereix el servei inclosa en qualsevol de les situacions previstes en l'article 8 d'aquest reglament.
- b. La falta de presentació de la documentació requerida.
- c. No disposar l'habitatge de les condicions necessàries per a dur a terme el servei.
- d. Conviure amb persones capaces que puguem realitzar les prestacions objecte de la sol·licitud del servei.
- e. Que reben el servei per altres organismes públics o privats.
- f. Quan la valoració tècnica dels professionals consideren que l'objecte del servei no s'ajusta a les necessitats de la persona sol·licitant.
- g. Quan els ingressos de la unitat familiar siguem iguals o sobrepassen el barem estipulat.
- h. Obstaculització de l'accés a les dades necessàries per a obtindre l'ajuda.
- i. No complir els requisits referits a la falta de capacitat funcional que s'indica al barem.
- j. No acceptar les condicions del servei.

4. El termini màxim per a resoldre les sol·licituds serà de sis mesos, incloent-se en aquest termini l'adopció i notificació de la resolució expressa i es comptarà des de la data d'entrada en qualsevol dels registres d'entrada, conforme al que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En cas de no resolució s'entendrà el silenci administratiu desestimatori.





5. Seran arxivades a través de la corresponent resolució, aquelles sol·licituds respecte de les quals els sol·licitants hagen desistit o s'haja produït la defunció de la persona sol·licitant durant la tramitació de l'expedient. També seran arxivats els expedients aprovats i no activats (per causes imputables a la persona usuària).

Art. 20.- Intervenció

El Pla d'Actuació Individualitzat comença quan, acceptada la sol·licitud, es produeix l'alta del servei. Aquest pla ha de contenir el següent:

- 1.- Objectius que es pretenen.
- 2.- El suport que han de proporcionar les persones pròximes que s'ocupen o han d'ocupar-se de la persona beneficiària.
- 3.- Les tasques a realitzar per el/l' auxiliar d'ajuda a domicili (tasques d'atenció de la llar, d'atenció personal, de relació amb l'entorn, educatives...).
- 4.- Freqüència i periodicitat. Determinació d'hores i dies d'atenció.
- 5.- Data prevista per a la revisió del pla d'intervenció depenent de la problemàtica de la persona usuària, que en cap cas serà superior a 12 mesos.
- 6.- Derivació a altres recursos, si procedeix.

Art. 21.- Alta en el servei

L'alta en el servei es farà de la manera següent:

Des de Serveis Socials procediran a donar d'alta a cadascun dels expedients que contindran la informació següent:

1. Nom i adreça del titular de l'alta.
2. Composició de la unitat de convivència.
3. Relació de noms i adreça de les persones relacionades amb la persona usuària, en el seu cas.
4. Les tasques a realitzar per el/l' auxiliar d'ajuda a domicili (tasques d'atenció de la llar, d'atenció personal, de relació amb l'entorn, educatives), segons el Pla d'Actuació Individualitzat.
5. La data d'inici del servei, hores i dies setmanals.

Art. 22.- Seguiment i modificació del servei

Una vegada iniciat el servei, es realitzarà seguiment de cada cas, amb visites periòdiques per part de serveis socials, així com amb coordinacions amb l'empresa adjudicatària per a la realització d'aquest.

L'alteració de les circumstàncies tingudes en compte per a la concessió del servei podrà donar lloc a la modificació de la prestació del mateix en quant a tasques a realitzar i temps de dedicació, o inclòs el cessament. Aquesta alteració haurà de ser degudament motivada pel personal tècnic dels Serveis Socials.





Art. 23.- Baixes en el servei

Les baixes podran ser de dos tipus: temporals i definitives.

1. Baixes temporals: Tindran la consideració de baixes temporals aquelles que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei pels motius següents:

- a) Hospitalitzacions.
- b) Fins a tres absències domiciliàries injustificades en horari de prestació del servei en un mes.
- c) Acolliment familiar temporal.
- d) Ingressos temporals en centres residencials.
- e) Canvis temporals en la unitat de convivència./
- f) Absències domiciliàries temporals (períodes vacacionals).
- g) Per obstacles de la persona beneficiària del servei a la prestació d'aquest.
- h) Per criteri professional motivat.
- i) Per resolució motivada d'un expedient sancionador.

2. Baixes definitives: Tindran la consideració de baixes definitives o extinció aquelles que signifiquen un cessament de la prestació del servei pels motius següents:

- a) Per renúncia de la persona beneficiària.
- b) Per defunció.
- c) Per la desaparició de la necessitat que va motivar la concessió, acreditat per informe tècnic.
- d) Per ocultació o falsedat de dades o incompliment de les condicions de concessió.
- e) Per trasllat definitiu del beneficiari a una localitat diferent del seu lloc de residència o davant la falta de comunicació d'un canvi de domicili.
- f) Per accés a un altre recurs o servei incompatible amb aquesta prestació i/o per la negativa a sol·licitar-lo i realitzar els tràmits necessaris per obtindre, si ha estat indicat pel personal tècnic.
- g) Pel transcurs del termini de 4 mesos des de la data en què siga baixa temporal.
- h) Per altres causes greus que impossibiliten la prestació del SAD, previ informe motivat per criteri tècnic i amb la tramitació de l'expedient sancionador corresponent.

Art. 24.- Instrucció de les baixes

Les baixes podran ser instruïdes per:

1. A instància de part, per voluntat de la persona usuària o representant legal. En el supòsit d'una baixa temporal o definitiva, la persona usuària i/o qui corresponga comunicarà els detalls d'aquesta al Departament de Serveis Socials per a la seua constància en el registre corresponent, així com a la persona responsable del SAD mitjançant el telèfon de contacte facilitat a tal efecte, en el temps més breu possible.





2. D'ofici: si del seguiment del servei resultara que la persona beneficiària no reuneix els requisits per a seguir amb la prestació i/o s'hagueren produït modificacions bàsiques en les circumstàncies que van motivar la concessió per part de la persona tècnica de serveis socials, aquesta elaborarà un informe en el qual exposarà les causes que motiven la baixa en el servei, o bé temporal o bé definitiva, informant a la persona interessada de tal circumstància i es procedirà a resoldre aquesta pel procediment adequat.

Art. 25.- Revisió de les sol·licituds

La prestació del SAD es podrà revisar anualment a l'inici de cada any, independentment de quina siga la data d'inici del servei, amb la finalitat d'actualitzar cada expedient. En qualsevol cas, si no s'observa cap canvi que puga motivar la modificació o extinció del SAD (s'haja o no realitzat la revisió), el servei es renovarà automàticament. Al marge d'aquesta revisió anual d'actualització dels serveis, el personal tècnic de Serveis Socials podrà realitzar les revisions que considere oportunes.

Art. 26.- Llista d'espera

1.- Les persones usuàries la sol·licitud de la qual no haja pogut resoldre's per limitacions pressupostàries, s'inclouran en una llista ordenada de major a menor per puntuació obtinguda en el barem. A igualtat de punts, tindran prioritat aquells casos en els quals es manque de xarxa social o familiar i els que les tasques d'atenció personal, siguen més necessàries.

2.- Si oferida la plaça no s'accedira al servei per causa imputable a la persona sol·licitant, s'arxivarà l'expedient, exceptuats els casos de força major degudament justificada, que mantindran la seua posició.

3.- Respecte al funcionament de la llista d'espera, es realitzaran dos intents de comunicació via telefònica per acordar la data d'inici del servei, si aquests intents resulten infructuosos, es procedirà a enviar la notificació corresponent sense data i amb un termini per a contactar amb l'equip de serveis socials de la Mancomunitat per poder concretar la mateixa.

En cas de contactar i acordar data d'alta, es procedirà a la seua notificació i corresponent inici dels servei en dita data acordada.

4.- Es procedirà a la revisió d'ofici de l'expedient que haja estat a la llista d'espera sis mesos o més, una vegada se li comunique la disponibilitat de plaça segons la posició que ocupe en aquesta.





DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera

A fi de no perjudicar les persones sol·licitants en situació d'abandó i en situacions d'excepcional gravetat social, que puguem afectar a aquestes o a les seues famílies, a la vista de l'informe social i prèvia proposta de la Comissió de valoració de prestacions o en el seu defecte per la Direcció de prestacions, podrà resoldre de forma motivada aquestes ajudes encara que falte algun dels requisits establits en aquest reglament. En tot cas haurà de constar en l'expedient clarament la referència al supòsit que es tracte i la dificultat de satisfer la necessitat plantejada, considerant íntegrament els requisits assenyalats.

Disposició addicional segona

Quant a l'ús i protecció de les dades contingudes en aquesta documentació, s'estarà al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Disposició addicional tercera

Es faculta a la Presidència per a introduir modificacions en la sol·licitud i el barem que figuren en els annexos I i III del present reglament, publicant-se així mateix este acord en el «Butlletí Oficial» de la província.

Disposició derogatòria

L'aprovació del present reglament d'ajuda a domicili deroga l'anterior, aprovat pel Plenari de la Mancomunitat de Municipis de la Safor, de data 19 de juny de 2018 i publicat al BOP núm. 165 de data 27 d'agost de 2018.

L'aprovació del següents annexos, deroguen el model de sol·licitud del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) i del barem a aplicar, aprovat pel Plenari de la Mancomunitat de Municipis de la Safor, en sessió ordinària celebrada el dia 31 de març de 2021(Exp. 43/2021).

ANNEXOS

- ANNEX I.- Model de sol·licitud.
- ANNEX II.- Model d'autorització d'accés a dades
- ANNEX III.- Model barem i valoració tècnica
- ANNEX IV.- Pla d'intervenció personalitzat
- ANNEX V.- Compromís de la persona usuària
- ANNEX VI.- Fitxa comunicació de variacions
- ANNEX VII.- Model de desistiment i/o renúncia
- ANNEX VIII.- Fluxograma





MUNICIPI _____

SOL·LICITUD SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

<input type="checkbox"/> FIXE	<input type="checkbox"/> TEMPORAL . Duració prevista: _____	<input type="checkbox"/> SITUACIÓ EXCEPCIONAL per urgència social
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

TIPUS DE SERVEI QUE SOL·LICITA

<input type="checkbox"/> Atenció personal	<input type="checkbox"/> Atenció domèstica	<input type="checkbox"/> Atenció psicosocial/educativa	<input type="checkbox"/> Altres _____
--------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

DADES PERSONALS DE LA UNITAT FAMILIAR

Codi ind.	Nom i cognoms	DNI	D. Naixement	Parentiu	Ocupació
01SOL·LICITANT					
02					
03					
04					

DOMICILI			
TELÈFON		CORREU ELECT.	

DADES PERSONALS DEL FAMILIAR RESPONSABLE

NOM i COGNOMS		RELACIÓ FAMILIAR	
TELÈFON		CORREU ELECTRÒNIC	

DECLARACIÓ DE SOL·LICITUD, LLOC, DATA I SIGNATURA

Les persones sota signants DECLAREN, sota la seua responsabilitat que són certes les dades que figuren en la present sol·licitud, així com en la documentació adjunta i queden assabentats de l'obligació de comunicar als Serveis Socials de la Mancomunitat de Municipis de la Safor (endavant Mancomunitat) qualsevol variació que pugui produir-se a partir d'ara. Així mateix, donen també el seu consentiment exprés perquè la Mancomunitat tracte les seues dades de caràcter personal i les incorpore en un fitxer, que s'utilitzarà per als fins propis de Serveis Socials de la Mancomunitat i perquè les seues dades siguen comunicades a l'empresa prestatària del servei d'ajuda a domicili. Poden exercir els seus drets en matèria de protecció de dades, dirigint-se al domicili de l'entitat correctament identificat/da. D'altra banda, els sota signants queden informats sobre els seus drets i les obligacions com a beneficiaris del servei d'ajuda a domicili i es comprometen a complir les obligacions establertes en l'art. 13 del Reglament que regula el Servei d'Ajuda a Domicili de la Mancomunitat, a la seua disposició en l'entitat a la que es dirigeix.

_____, d _____ de _____

Signatura del titular _____ Signatura del beneficiari _____

INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL: En compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que les dades personals que vostè ens facilite s'incorporaran i tractaran en un fitxer titularitat de LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS DE LA SAFOR, denominat "Servei d'Atenció al Ciutadà i a l'Ajuntament", la finalitat del qual és la de la gestió d'informació, assessorament i atenció als veïns i als ajuntaments de la comarca de la Safor, i només podran ser cedits quan així ho especifique la Llei. Vostè podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició per escrit, acompanyada d'una fotocòpia del seu DNI dirigida a LA MANCOMUNITAT DE MUNICIPIS DE LA SAFOR, Gandia, València, Avinguda República Argentina núm. 28, C.P. 46.702





DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Les persones sol·licitants i els membres de la seua unitat familiar que hagen signat l'autorització d'accés a dades a la Mancomunitat de Municipis de La Safor, no han d'aportar la documentació referida a certificat d'empadronament, fotocòpia de DNI/NIE, acreditar els seus ingressos, ni les pensions que pogueren percebre.

En cas de **NO AUTORIZAR** l'accés a dades, la documentació a presentar és la següent:

- Certificat d'empadronament amb antiguitat i convivència de tota la unitat familiar
- Fotocòpia del DNI, passaport, NIE... de tots els membres de la unitat familiar.
- Fotocòpia del llibre de família.
- Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials.
- Fotocòpia del certificat de discapacitat, si hi ha.

- Justificant d'ingressos dels membres majors de 16 anys:**
 - Última declaració IRPF o, en cas de no presentar-la, certificat negatiu de no haver-la presentada
 - Certificat de pensions emès per l'Institut Nacional de la Seguretat Social
 - Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
 - En el cas d'estar a l'atur, justificant d'inscripció a l'Oficina d'Ocupació i Certificat de no percepció de prestacions del SEPE de tots els membres de la unitat familiar en edat laboral.
 - En el cas d'estar treballant, fotocòpia de les tres últimes nòmines i del contracte de treball.

- Altra documentació:**

Altres _____



		AUTORITZACIÓ D'ACCÉS A DADES PERSONALS AUTORIZACIÓN DE ACESO A DATOS PERSONALES	
A PROCEDIMENT (especificar):			
TIPUS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Renda Valenciana d'Inclusió/Renta Valenciana de Inclusión ○ Ajuda de Emergència Social/Ayuda Emergencia Social ○ Ajuda Desenvolupament Personal 3a Edat/Ayuda Desarrollo Personal 3ª Edad ○ Servei d'Ajuda a Domicili/Servicio Ayuda a Domicilio 		
B DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE			
<p>Mitjançant la seua signatura en la columna corresponent de la taula posterior, els membres de la unitat familiar AUTORITZEN expressament la Mancomunitat de Municipis de La Safor a sol·licitar i obtindre de forma telemàtica les dades d'identitat, de residència, de discapacitat, de família nombrosa i/o monoparental i econòmiques, tributàries i/o patrimonials d'altres administracions públiques, exclusivament als efectes del reconeixement de la prestació o servei sol·licitat i també per al seguiment i control dels mateixos, a fi que es procedisca al seu càlcul i es verifique el compliment dels seus requisits. Es considerarà que no autoritza l'accés a les seues dades la persona que no signe en l'apartat corresponent, i en aquest cas estarà obligada a aportar els documents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.</p> <p>Mediante su firma en la columna correspondiente de la tabla anterior, los miembros de la unidad familiar AUTORIZAN expresamente a la Mancomunitat de Municipis de La Safor a solicitar y obtener de forma telemática los datos de identidad, residencia, discapacidad, familia numerosa y/o monoparental y económicos y/o patrimoniales de otras administraciones públicas, exclusivamente a los efectos del reconocimiento de la prestación o servicio solicitado y también para el seguimiento y control de los mismos, con el fin de que se proceda a su cálculo y se verifique el cumplimiento de sus requisitos. Se entenderá que no autoriza el acceso a sus datos la persona que no firme en el apartado correspondiente, en cuyo caso estará obligada a aportar los documentos en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</p>			
NOM DE LA PERSONA SOL·LICITANT <i>NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE</i>	COGNOMS DEL SOLICITANT <i>APELLIDOS DEL SOLICITANTE</i>	DNI/NIE	SIGNATURA / FIRMA <i>(Declaren / Declaran)</i>
RESTA DE LA UNITAT FAMILIAR / RESTO DE LA UNIDAD FAMILIAR			
NOM / NOMBRE	COGNOMS / APELLIDOS	DNI/NIE	SIGNATURA / FIRMA <i>(Declaren / Declaran)</i>
<p>NOTA: Omplir amb les dades de les persones de la unitat de convivència. Només han de signar els majors de 16 anys. NOTA: Rellenar con los datos de las personas de la unidad de convivencia. Sólo han de firmar los mayores de 16 años.</p>			





AUTORITZACIÓ D'ACCÉS A DADES PERSONALS
AUTORIZACIÓN DE ACESO A DATOS PERSONALES

C CONSULTA INTERACTIVA / CONSULTA INTERACTIVA

Documentació que consultarà la Mancomunitat de Municipis de La Safor directament (haurà d'aportar-se si marquem que NO s'autoritza la consulta):
Documentación que consultarà la Mancomunitat de Municipis de La Safor directamente (se deberá aportar si se marca que NO se autoriza la consulta):

D'acord amb el que es disposa en 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 i de les que conformen la unitat de convivència que signen en l'apartat B d'aquest formulari, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades dels documents elaborats per qualsevol administració i que per al procediment indicat són els assenyalats a continuació.
En cas d'oposar-se al fet que l'òrgan gestor obtinga directament aquesta informació haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.

De acuerdo con 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 y de las que conforman la unidad de convivencia que firman en el apartado B de este formulario, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de los documentos elaborados por cualquier administración y que para el procedimiento indicados los señalados a continuación.
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.

<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a l'obtenció de les dades d'identitat (aportar DNI o document equivalent en cas d'estrangers).
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a la obtención de los datos de identidad (aportar DNI o documento equivalente en caso de extranjeros). Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a l'obtenció de les dades d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social (aporteu certificat de la Seguretat Social)
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a la obtención de los datos de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social (aportar certificado de la Seg. Social) Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a l'obtenció de l'informe de vida laboral a la Seguretat Social (aporteu informe de vida laboral)
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a la obtención del informe de vida laboral de la Seguridad Social (aportar informe de vida laboral) Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a, en el seu cas, l'obtenció de les dades relatives al grau de discapacitat de les persones amb diversitat funcional (aporteu certificat de l'INSS o altra documentació que ho acredite).
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a, en su caso, la obtención de los datos relativos al grado de discapacidad de las personas con diversidad funcional (aportar certificado del INSS u otra documentación que lo acredite). Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a, en el seu cas, l'obtenció de dades relatives a les prestacions i/o pensions reconegudes pel SEPE (aporteu certificat SEPE)
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a, en su caso, la obtención de los datos relativos a las prestaciones y/o pensiones reconocidas por el SEPE (aportar certificado SEPE) Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a, en el seu cas, l'obtenció de dades relatives a la inscripció com a demandant de treball a LABORA (aporteu DARDE)
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a, en su caso, la obtención de los datos relativos a la inscripción como demandante de empleo en LABORA (aportar DARDE) Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a l'obtenció de les dades i béns cadastrals (aporteu certificat del Cadastre)
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a la obtención de los datos y bienes catastrales (aportar certificado del Catastro) Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a, en el seu cas, l'obtenció de les dades de família nombrosa i/o monoparental (aporteu títol de família nombrosa i/o monoparental).
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a, en su caso, la obtención de los datos de familia numerosa y/o monoparental (aportar título de familia numerosa y/o monoparental). Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a l'obtenció de les dades de residència.
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a la obtención de los datos de residencia Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> S'oposa <input type="checkbox"/> Se opone	a, en el seu cas, l'obtenció de dades relatives a les prestacions i/o pensions reconegudes per l'INSS
<input type="checkbox"/> No oposició <input type="checkbox"/> No oposición	a, en su caso, la obtención de los datos relativos a las prestaciones y/o pensiones reconocidas por el INSS Motiu / Motivo: _____
<input type="checkbox"/> Autoritze <input type="checkbox"/> Autorizo	Autoritze l'obtenció de les dades tributàries i patrimonials (aporteu certificat de l'AEAT i declaració de la renda)
<input type="checkbox"/> No autoritze <input type="checkbox"/> No autorizo	Autorizo la obtención de los datos tributarios y patrimoniales (aportar certificado de la AEAT y declaración de la renta)
<input type="checkbox"/> Autoritze <input type="checkbox"/> Autorizo	l'obtenció de les dades d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la hisenda autonòmica (aporteu certificat)
<input type="checkbox"/> No autoritze <input type="checkbox"/> No autorizo	la obtención de los datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda autonómica (aportar certificado)

PROTECCIÓ DE DADES: De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei Orgànica de Protecció de Dades en Espanya i de les seues normes de desenvolupament, les dades de caràcter personal que ens proporcione seran tractades per la Mancomunitat de Municipis de La Safor, amb C.I.F. P4600171, o per qualsevol dels Ajuntaments mancomunats, per tal de tramitar la seua sol·licitud assenyalada a l'apartat A d'aquest formulari, a l'empar de la Llei general de subvencions.

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos en España y de sus normas de desarrollo, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Mancomunitat de Municipis de La Safor, con C.I.F. P4600171, o por cualquiera de los Ajuntamientos mancomunados, para tramitar su solicitud señalada en el apartado A de este formulario, al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, supressió, oblit, portabilitat i limitació del tractament mitjançant escrit amb la referència "dades personals", dirigit a la Mancomunitat de Municipis de La Safor, Avda. República Argentina, 28 46702 Gandia- València; així com reclamar, si escau, davant l'autoritat de control en matèria de protecció de dades, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets. També podrà exercir els seus drets a través de l'adreça de correu electrònic mancsafor_ofi@gva.es. Visite l'enllaç següent per a més informació: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL_V.pdf

Podrà ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, olvido, portabilidad y limitación del tratamiento mediante escrito con la referencia "datos personales", dirigido a la Mancomunitat de Municipis de La Safor, Avda. República Argentina, 28 46702 Gandia- València; así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. También podrá ejercitar sus derechos a través de la dirección de correo electrónico mancsafor_ofi@gva.es. Visite el siguiente enlace para más información: http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf





PLA D'INTERVENCIÓ PERSONALITZAT

PROFESSIONAL DE REFERÈNCIA	
DATA PLA INTERVENCIÓ	

DADES PERSONA USUÀRIA

NOM i COGNOMS		DIRECCIÓ	
TELÈFON		POBLACIÓ	

DADES PERSONA FAMILIAR RESPONSABLE

NOM i COGNOMS		RELACIÓ FAMILIAR	
TELÈFON		CORREU ELECTRÒNIC	

PERFIL DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA

<input type="checkbox"/> Persona major	<input type="checkbox"/> Diversitat funcional (tipus) _____	<input type="checkbox"/> Infància	<input type="checkbox"/> Altres _____
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

PERFIL DEL FAMILIAR / PERSONA RESPONSABLE

<input type="checkbox"/> Persona major	<input type="checkbox"/> Diversitat funcional (tipus) _____	<input type="checkbox"/> Altres _____
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------	---------------------------------------

ORGANIGRAMA I SITUACIÓ DE CONVIVÈNCIA

--

OBJECTIUS DE LA INTERVENCIÓ

<input type="checkbox"/> Prevenir ingress en residència	<input type="checkbox"/> Augmentar qualitat de vida	<input type="checkbox"/> Augmentar l'autonomia personal
---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

TIPOLOGIA DEL SERVEI

<input type="checkbox"/> Atenció personal	<input type="checkbox"/> Atenció domèstica	<input type="checkbox"/> Atenció psicosocial/ educativa	<input type="checkbox"/> Altres _____
-------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------





PROPOSTA DE TASQUES

TASQUES DE CARÀCTER PERSONAL					
TASCA	NIVELL D' INTERVENCIÓ*				PROPOSTA FREQUÈNCIA SETMANAL
	PREV	ASIS	REHA	PSIC	
NETEJA I CURA PERSONAL					
INGESTA D' ALIMENTS					
CONTROL MEDICACIÓ					
MOBILITZACIÓ					
COMPANYIA I CONVERSA					
ALTRES:					

TASQUES DE CARÀCTER PSICOSOCIAL I EDUCATIU					
TASCA	NIVELL D' INTERVENCIÓ*				PROPOSTA FREQUÈNCIA SETMANAL
	PREV	ASIS	REHA	PSIC	
ACOMPANYAMENT EN GESTIONS					
MANEIG D' UTENSILS I AJUDES TÈCNiques					
ACTIVITATS D'OCI I/O ESTIMULACIÓ COGNITIVA					
FORMACIÓ HÀBITS DE VIDA SALUDABLE					
HABILITATS ORGANIZACIÓ ECONÒMICA I FAMILIAR					
ALTRES:					

TASQUES DE CARÀCTER DOMÈSTIC					
TASCA	NIVELL D' INTERVENCIÓ*				PROPOSTA FREQUÈNCIA SETMANAL
	PREV	ASIS	REHA	PSIC	
ALIMENTACIÓ					
ROBA					
NETEJA HABITUAL DE L'HABITATGE					
ORGANIZACIÓ I ORDRE DOMÈSTIC					
ALTRA:					

*Nivells d'intervenció : Preventiu, Assistencial, Rehabilitador, Psicoeducatiu.

ACTUACIONS PER A LA PLANIFICACIÓ DEL DIA I PRESA DE DECISIONS						
TAREA	NIVELL D'INTERVENCIÓ*					PROPOSTA FREQUÈNCIA SETMANAL
	ALTE	OPIN	ELEC	INFO	ASSES	
VESTIMENTA						
PLANIFICACIÓ DE MENÚS						
ACTIVITATS D'OCI I TEMPS LLIURE						
IMATGE PERSONAL						

*Nivells d'intervenció: plantejament d'Alternatives, Sol·licitud d'opinió, Elecció, Informació i Assessorament.





DISTRIBUCIÓ HORÀRIA	
EL SERVEI SERÀ DE _____ (especificar número de hores) repartides en _____ (especificar número de dies)	
PROPOSTA HORARI SETMANAL (concretar si escau)	
DILLUNS	
DIMART	
DIMECRES	
DIJOUS	
DIVENDRES	
DISSABTE	

Observacions:

PERSONA TITULAR DEL SERVEI
Nom i cognoms _____
Signatura: _____

DADES DEL/LA TÈCNIC/A
Nom i cognoms _____:
Núm. Col·legiat/da _____
Signatura: _____





MUNICIPI

COMPROMIS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES
SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

DADES PERSONALS		EXPT.	
Nom	Cognoms	DNI/NIE	
DOMICILI			
TELÈFON		CORREU ELECT.	

Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili de la Mancomunitat de la Safor, té dret a:

- 1.- Rebre les prestacions concedides i de la manera que hagen sigut establides en la resolució adoptada, així com a qualsevol modificació del servei, sent informat d'aquest.
- 2.- Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- 3.- Que la prestació del servei es realitze amb la menor intromissió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència.
- 4.- Posar en coneixement dels Serveis Socials qualsevol anomalia significativa que es produísca en el funcionament del servei assignat.
- 5.- Que les persones que realitzen aquestes prestacions, s'identifiquen per a poder accedir al seu domicili.
- 6.- A la privacitat de les seues dades personals.
- 7.- A rebre un tracte correcte i a ser respectades i tractades amb dignitat.
- 8.- A poder presentar qualsevol reclamació en relació a la forma en la qual es presta el servei.
- 9.- A rebre el SAD sense cap contraprestació econòmica per part de la persona beneficiària.
- 10.- A que en cas d'absència sense previ avís, la persona responsable de SAD es mantinga a l'espera durant almenys 15 minuts.
- 11.- A realitzar la evaluació sobre qualitat del servei.
- 12.- Qualsevol altre que reconega la normativa vigent.

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





Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili de la Mancomunitat de la Safor, té el deure de:

- 1.- Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei i en el seu cas, el Pla d'intervenció proposat.
 - 2.- Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la disposició del personal assignat tots els materials i mitjans necessaris en bon ús per a realitzar les funcions encomanades en les condicions idònies, així com que l'habitatge tinga les condicions mínimes d'higiene i habitabilitat.
 - 3.- Comunicar amb un mínim de 24 hores d'antelació l'absència del domicili, de l'hora estipulada del servei.
 - 4.- Estar presents en el domicili en el moment de rebre la prestació, així com procedir a l'obertura d'aquest domicili, una vegada s'identifiquen, a les persones que realitzaran la prestació.
 - 5.- Adoptar una actitud col·laboradora i mantindre un tracte correcte en el desenvolupament de la prestació, tractant amb respecte i dignitat als qui realitzen els serveis establits i requerits en l'oportuna resolució.
 - 6.- Informar els Serveis Socials de qualsevol malaltia infectocontagiosa que sobrevinguera durant la prestació del servei, a fi de prendre les mesures de protecció per part dels qui realitzen el servei.
 - 7.- Comunicar als Serveis Socials d'Atenció Primària i al SAD qualsevol anomalia que es produísca en la prestació d'aquest servei (impuntualitat, tracte amb falta de respecte, no realització de tasques encomanades en l'oportuna resolució, etc.).
 - 8.- Comunicar i informar els Serveis Socials d'Atenció Primària de qualsevol canvi que es produísca en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a qualsevol modificació, suspensió i/o extinció de la prestació del servei, en un període màxim de 20 dies.
 - 9.- Mantenir als animals de companyia lliures de paràsits, vacunats i censats per a evitar qualsevol mena de contagi al personal del SAD, així com tindre un espai per a aquests mentre s'executen els serveis establits.
 - 10.- Facilitar les funcions de seguiment del personal dels Serveis Socials d'Atenció Primària.
- L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions podrà donar lloc a la suspensió temporal o extinció del servei.

_____, a _____ de _____ del _____

Signatura: _____
(la persona sol·licitant o representant legal)





FITXA DE VARIACIÓ PRESTACIÓ SAD

DADES PERSONALS		EXPT.
Nom	Cognoms	DNI/NIE

DATA ALTA SAD			
DATA INICI VARIACIÓ			
Suspensió/Baixa		Augment	Disminució
Motiu			

	Atenció personal	Atenció psico-social i educativa	Atenció domèstica
TOTAL HORES SETMANALS			

_____, a _____ de _____ del _____

PERSONA TITULAR DEL SERVEI

Nom i cognoms _____

Signatura: _____

(la persona sol·licitant o representant legal)

Signatura: _____

DADES DEL/LA TÈCNIC/A

Nom i cognoms _____

Núm. Col·legiat/da _____

Signatura: _____





MUNICIPI _____

SOL·LICITUD DE DESESTIMENT O RENÚNCIA DEL SERVEI D'AJUDA AL DOMICILI (SAD)

Sr./a.....major
r d'edat, amb DNI núm., domicili
ac/, i
telèfon, davant el Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament
de.....

SOL·LICITE

- Desistir de la sol·licitud del Servei d'Ajuda al Domicili (SAD) realitzat als Serveis Socials de la Mancomunitat de Municipis de la Safor (Ajuntament de _____)
- Renúncia a continuar amb el Servei d'Ajuda al Domicili (SAD) que des dels Serveis Socials de la Mancomunitat de Municipis de la Safor (Ajuntament de _____), se'm venien prestant.

Observacions:

I per deixar-ne constància se signa el present, a, a..... de.....de 20.....

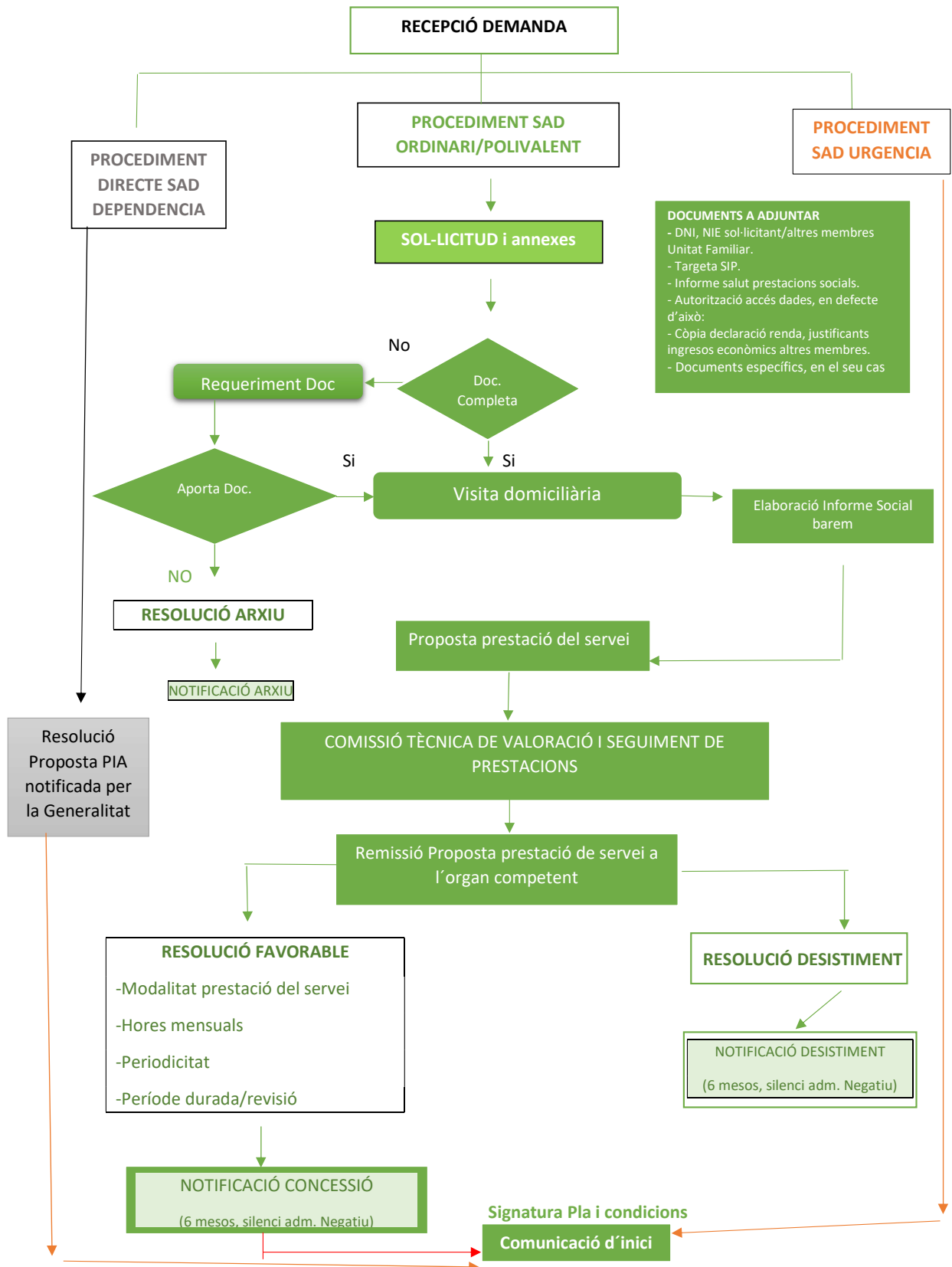
Signat:

Signatura: _____
(la persona sol·licitant o representant legal)





PROCEDIMENT SAD





ANNEX II BAREM I VALORACIÓ TÈCNICA





BAREM I VALORACIÓ TÈCNICA

DADES PERSONA USUÀRIA

NOM i COGNOMS		DIRECCIÓ	
TELÈFON		POBLACIÓ	

1.-VALORACIÓ SITUACIÓ FAMILIAR

No té cap familiar que l'atenga	35		
Si té, però no li presten atenció (abandó familiar)	28		
Conflicte familiar greu (problemàtica social)	22		
Atés per familiars no obligats	20		
Càrregues familiars greus (discapacitats, altres persones majors, ...)	18		
Dificultat en l'atenció per la distància entre les poblacions de residència	14		
Si l'atenen, però necessiten ajuda	12		
Altres (especificar) :	8		
Atès i no necessiten més ajuda	DESESTIMAT		
TOTAL			

2.-VALORACIÓ ECONÒMICA

		1 UC	2 UC	3 UC
INGRESSOS: ● pensions ● treball ● lloguers ● altres: _____	Supera el doble del SMI	DESESTIMAT <input type="checkbox"/>	DESESTIMAT <input type="checkbox"/>	DESESTIMAT <input type="checkbox"/>
	Superiors a 1,5 el SMI	DESESTIMAT <input type="checkbox"/>	10	10
	Superiors el SMI	10	20	20
	Iguals al SMI	20	30	30
	Inferior al SMI	30	40	40
RECURSOS PATRIMONIALS: ● Rendiments capital mobiliari (interessos bancaris, accions,...) ● Rendiments capital immobiliari (suma d'imputacions)	Entre 301 i 600 €, amb càrregues econòmiques (lloguer, hipoteca,...)	-5	-5	-5
	Entre 301 i 600€	-10	-10	-10
	Entre 601 i 900€	-20	-20	-20
	Entre 900 i 1200€	-30	-30	-30
	Més de 1201€	DESESTIMAT <input type="checkbox"/>	DESESTIMAT <input type="checkbox"/>	DESESTIMAT <input type="checkbox"/>
	TOTAL			

3.-VALORACIÓ DE LA SITUACIÓ DE SALUT

TEST PFEIFFER	Deteriorament cognitiu normal	0	
	Deteriorament cognitiu lleu	8	
	Deteriorament cognitiu moderat	18	
	Deteriorament cognitiu sever	25	
TOTAL			





ÍNDEX BARTHEL	Independent	0	
	Dependència lleu	12	
	Dependència moderada	20	
	Dependència greu	28	
	Dependència total	35	
		TOTAL	

SI TEST PFEIFFER = 0 + ÍNDEX BARHTEL = 0 (els dos han de ser 0)	DESESTIMAR <input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------

4.-VALORACIÓ SITUACIÓ SOCIAL: fins a 15 punts

FACTORS SOCIALS: <ul style="list-style-type: none">• Solitud/aïllament social• Manca de recursos a l'entorn• Manca d'habilitats domèstiques• Exclusió social• Convivència amb altres malalts o discapacitats• Altres _____	(text lliure)
Total punts: _____	

ÚS D'AJUDES TÈCNQUES	SI	NO
Cadira de rodes		
Caminador		
Crosses		
Altres: (ESPECÍFIQUEU QUINES)		





VIVENDA

La vivenda disposa de condicions per a prestar el servei? SI NO

*Serà motiu de denegació quan la vivenda no complisca mínimes condicions d'habitabilitat que permeten prestar el Servei.

MOTIU: _____

CONDICIONS D'HABITABILITAT DE L'HABITATGE HABITUAL	SI	NO
Condicions d'habitabilitat		
Condicions de conservació		
Condicions de salubritat		
Si s'ha marcat NO en Condicions de Salubritat indicar si precisa una NETEJA DE XOC:		
Altres: (ESPECÍFIQUEU QUINES)		

PROPOSTA

<input type="checkbox"/> Concedir	Denegar per: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ser independent<input type="checkbox"/> Tindre uns ingressos patrimonials superiors a 1201 €<input type="checkbox"/> No acreditar la necessitat del servei per disposar del suport suficient<input type="checkbox"/> Haver rebutjat l'ajuda necessària pel Sistema d'Atenció a la Dependència<input type="checkbox"/> Altres: _____
Puntuació GLOBAL: _____	

Resultat	Valoració de la necessitat	Prioritat	
>101	Molt greu	Urgent	<input type="checkbox"/>
76-100	Greu	Alta	<input type="checkbox"/>
51-75	Moderat	Mitja	<input type="checkbox"/>
26-50	Lleu	Baixa	<input type="checkbox"/>
<25	Molt lleu	Desestimar	<input type="checkbox"/>

DADES DE LA TÈCNICA/TÈCNIC

Nom i cognoms _____ Núm. Col·legiada/DNI _____

SIGNATURA _____

