

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Albal

2024/14235 *Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio.*

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Albal en sesión celebrada el 26 de septiembre de 2024 acordó, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio y someter el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal del texto íntegro de la misma, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias ante el Pleno que consideren oportunas.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias la modificación de la ordenanza se entenderá definitivamente aprobada.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

VER ANEXO

Lo que publica a los efectos oportunos.

Albal, a 10 de octubre de 2024. —El alcalde, José Miguel Ferris Estrems.



ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

PREÁMBULO.

Capítulo I. Disposiciones Generales

- Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Art. 2. Definición
- Art. 3. Objetivos del S.A.D
- Art. 4. Funciones del S.A.D

Capítulo II. Competencias y Funciones

- Art. 5. Funciones del/la trabajador/a social

Capítulo III. Personas usuarias del Servicio

- Art. 6. Requisitos
- Art. 7. Clasificación de las personas usuarias
- Art. 8. Derechos y Deberes de las personas usuarias

Capítulo IV. Selección de personas usuarias

- Art. 9. Baremo de admisión

Capítulo V. Prestaciones e intensidad del Servicio

- Art. 10. Tareas que comprende el Servicio
- Art. 11. Prestaciones excluidas del Servicio
- Art. 12. Frecuencia de Servicios y tareas
- Art. 13. Intensidad del Servicio

Capítulo VI. Organización del Servicio y procedimiento

- Art. 14. Solicitud del Servicio
- Art. 15. Documentación
- Art. 16. Valoración de solicitudes
- Art. 17. Resolución y notificación
- Art. 18. Altas
- Art. 19. Procedimiento especial

Capítulo VII. Duración, revisión, modificación y extinción del Servicio.

- Art. 20. Duración del Servicio
- Art. 21. Revisión del Servicio
- Art. 22. Modificación del Servicio
- Art. 23. Suspensión temporal del Servicio
- Art. 24. Extinción del Servicio

Capítulo VIII. Régimen Sancionador.

- Art. 25. Disposiciones generales.
- Art. 26. Infracciones.
- Art. 27. Sanciones.





2

Capítulo IX- Financiación del servicio.

Art. 28. Financiación.

Disposiciones Adicionales.

Disposiciones Transitorias.

Disposición Final.

Disposición Derogatoria.

ANEXO I- Modelo de Solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ANEXO II- Modelo de Informe valoración-propuesta.

ANEXO III- Modelo de Compromiso de la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio.





PREÁMBULO.

La Constitución Española como máxima norma política y jurídica del Estado, constituye el pilar sobre el que se asientan los servicios sociales en España, materialización del Estado de Bienestar, configura un Estado Social y Democrático de derecho y reconoce a los ciudadanos/as y grupos en que estos se integran el derecho a la igualdad social real y efectiva, a la superación de todo tipo de discriminaciones y a la eliminación de los obstáculos que imposibiliten su pleno desarrollo, tanto personal como social. En el artículo 50 de la Constitución se proclama la protección a la tercera edad: *“Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio”*. En el artículo 49.24 Estatuto de Autonomía, se asume como competencia exclusiva de la Generalitat la materia de servicios sociales.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, se convierte en el marco regulador de los servicios sociales en la Comunidad Valenciana, declarando en el art. 5.3, su carácter de servicio público esencial y garantizando el acceso al sistema y a las prestaciones integradas en su catálogo, como un derecho subjetivo, de conformidad con la aplicación real y efectiva de los derechos sociales, dispuesto en el artículo 10 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Paralelamente, establece una distribución de las competencias entre la Generalitat y las entidades locales del ámbito territorial, estableciendo en su artículo 29.1.b), entre las competencias de los municipios de la Comunidad Valenciana, *“la provisión y la gestión de los servicios sociales de atención primaria básica, a los que hace referencia el artículo 18.1”*, en el apartado b) del cual, se incluye *“Servicio de promoción de la autonomía. Desarrollará la prevención, diagnóstico e intervención en situaciones de diversidad funcional o discapacidad, dependencia o vulnerabilidad, fomentando las relaciones convivenciales durante todo el ciclo vital de las personas”*. Incluyen dentro del catálogo de Prestaciones Profesionales: La Ayuda a Domicilio, entendida como el cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de dar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Por otra parte, otras disposiciones legales como la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y 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, han incidido en las condiciones de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD, en adelante).

En tanto que el funcionamiento del SAD y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, aparece regulado en el Decreto 27/2023, de 10 de marzo del Consell, el cual establece que los *“servicios de prevención de las situaciones de dependencia y*





4

promoción de la autonomía personal, teleasistencia y ayuda a domicilio se adscribirán a la atención primaria de carácter básico y específico”.

El objetivo último del SAD es mantener en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno habitual en las mejores condiciones de vida, debiendo derivarse a otros recursos más adecuados cuando la situación requiera de cuidados más especializados, que den mayor respuesta a la situación de necesidad. El SAD es una prestación comunitaria integrada en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades y que, a través de personal cualificado y supervisado, presta ayuda a familias o personas solas, con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y psicológico.

La Ley 3/2019 establece las siguientes modalidades de provisión de las prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales:

- a) La gestión directa
- b) Acuerdos de gestión concertada
- c) Gestión Indirecta.

En el caso del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Albal, la gestión del servicio es mixta. Por una parte en su estructura organizativa, la intervención y gestión es ejercida por personal técnico del Departamento de Servicios Sociales, mientras que la prestación de los servicios en los domicilios está contratada con la iniciativa privada, mediante licitación pública.

La presente Ordenanza establece las características de las diferentes modalidades de S.A.D. así como el establecimiento, desarrollo, baremación, modificación y extinción del servicio.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D) en el término municipal de Albal en tanto que servicio adscrito a la atención primaria de carácter básico y específico dentro del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Artículo 2. Definición

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual, favoreciendo su permanencia e integración en su entorno habitual y compensen su restricción de autonomía funcional.





Artículo 3. Objetivos del S.A.D.

El SAD tiene los siguientes objetivos:

3.1. Objetivo general:

La prestación del S.A.D. tiene como objetivo general el incremento de la autonomía personal y/o familiar, favoreciendo la permanencia en el propio entorno de la persona, siempre que ello sea posible y/o deseable, y mejorar la calidad de vida, la participación e integración en la vida social de las personas destinatarias de este Servicio.

3.2. Objetivos específicos:

3.2.1. Elevar o estimular los niveles de autonomía e independencia de las personas en su medio habitual, mejorando su calidad de vida y sus relaciones sociales.

3.2.2. Prevenir y evitar el internamiento de personas en instituciones, permitiéndoles, siempre que sea posible y deseable, la permanencia en su entorno familiar.

3.2.3. Proporcionar apoyo a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

3.2.4. Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

3.2.5. Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

3.2.6. Proporcionar elementos educativos a familias desorganizadas o desestructuradas.

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

Artículo 4. Funciones del S.A.D.

Las funciones a desarrollar por los Servicios que comprende la prestación de ayuda a domicilio se encuadran dentro de los siguientes niveles de intervención:

4.1. Preventivo

4.1.1. Mantenimiento en su hogar a personas con problemas en su desarrollo personal y/o social, evitando un internamiento innecesario y situaciones de aislamiento social.

4.1.2. Apoyando o complementando a la organización familiar evitando situaciones de crisis familiares.

4.1.3. Proporcionando elementos educativos en familias desorganizadas o desestructuradas.

4.2. Asistencial

4.2.1. Cubriendo la necesidad de limpieza, preparación de alimentos y cuidados personales y del hogar, mejorando su calidad de vida.

4.3. Rehabilitador

4.3.1. Mejorando la capacidad de desenvolverse de las personas en su medio habitual.

4.4. Educativo





4.4.1. Estimulando la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo, en el caso de menores y familias con necesidad de apoyo por problemas de desestructuración familiar.

CAPITULO II.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES

El desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio requiere las intervenciones de profesionales de distintas disciplinas para posibilitar una actuación integral.

Artículo 5. Funciones del/la Trabajador/a Social

5.1. Con respecto al servicio

- 5.1.1. Detectar las necesidades existentes en el municipio en relación con el S.A.D.
- 5.1.2. Realizar el estudio y análisis de la demanda que favorezca la planificación de las necesidades.
- 5.1.3. Coordinar el Servicio con el resto de las prestaciones y recursos existentes.
- 5.1.4. Gestionar el presupuesto destinado al Servicio.
- 5.1.5. Elaborar el pliego de prescripciones técnicas particulares en el supuesto de contratar la gestión del Servicio.
- 5.1.6. Efectuar un seguimiento periódico del caso en coordinación con el personal de atención domiciliaria, pudiendo realizar visitas al domicilio de las personas usuarias así como cualquier otra actividad que se estime oportuna.
- 5.1.7. Orientar tanto al personal de atención domiciliaria como a las personas usuarias del Servicio en los problemas que planteen, ofreciéndoles los recursos y alternativas existentes.
- 5.1.8. Coordinarse con otros profesionales del sistema de protección social, con el fin de abordar adecuadamente la intervención del caso.
- 5.1.9. Supervisar la elaboración de memorias del Servicio a escala municipal.
- 5.1.10. Efectuar el seguimiento de la ejecución y la evaluación final del SAD.
- 5.1.10. Elaborar los baremos a aplicar a las solicitudes presentadas.

5.2. Con respecto a las personas usuarias

- 5.2.1. Informar sobre las características y requisitos para acceder al S.A.D.
- 5.2.2. Recogida y cotejo de la documentación presentada.
- 5.2.3. Efectuar la detección, estudio y diagnóstico de los casos a atender.
- 5.2.4. Valorar y resolver las solicitudes e incidencias del S.A.D. (modificación/extinción, etc.)
- 5.2.5. Definir los objetivos de la intervención, metodología a seguir y proponer la intensidad del Servicio.
- 5.2.6. Valorar y proponer la concesión, modificación y extinción del Servicio.

CAPÍTULO III.- PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO





Son personas destinatarias del S.A.D. aquellas familias, núcleos convivenciales o personas que se hallen en situaciones que limiten su autonomía y cumplan las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

Artículo 6. Requisitos

Para solicitar las prestaciones de la Ayuda a Domicilio Municipal y, en su caso, ser beneficiario/a de este Servicio deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener la residencia efectiva en el municipio de Albal y estar empadronado/a con al menos un año de antelación a la fecha de presentar la solicitud.
- b) Presentar limitaciones de autonomía personal, físicas, psíquicas o sociales, requiriendo la ayuda de otra persona para las actividades básicas de la vida diaria.
- c) Haber presentado a trámite la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia, excepto en SAD educativo. Este requisito podrá no exigirse con la justificación técnica correspondiente.
- d) No tener reconocido grado y nivel de dependencia según lo establecido en la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Con carácter específico, podrán ser beneficiarias del SAD de Dependencia, aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia en grado I, II o III y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de Atención (PIA), se les haya reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 7. Clasificación de Usuarios/os.

El SAD es de carácter polivalente y atenderá a los/as usuarias encuadradas en los siguientes colectivos:

- 7.1. Familias o núcleos convivenciales, con situaciones relacionales conflictivas:
 - 7.1.1. Con menores que no puedan ser atendidos íntegramente.
 - 7.1.2. Con sobrecarga para algunos de los miembros de la familia.
 - 7.1.3. Con marcada problemática social (problemas de inadaptación social, escasez de hábitos higiénicos, pautas de comportamiento inadecuadas, incumplimiento horarios escolares, etc.).
- 7.2. Personas mayores:
 - 7.2.1. Personas que por su nivel de dependencia precisen de atención doméstica y/o personal.
 - 7.2.2. Personas que vivan solas o a cargo de familiares que no puedan atenderlos adecuadamente.
 - 7.2.3. Personas que estando atendidos por sus familiares, éstas precisen de apoyo.
- 7.3. Personas con Minusvalía física, psíquica o sensorial:
 - 7.3.1. Personas que por su nivel de dependencia precisen de atención doméstica y/o personal.
 - 7.3.2. Personas que vivan solas o a cargo de familiares que no puedan atenderlas adecuadamente.





8

7.3.3. Personas que estando atendidas por sus familias, éstas precisen de apoyo.

7.4. Otros: (deberán cumplir siempre los criterios para recibir el S.A.D. que se establece en esta Ordenanza).

7.4.1. Personas que padezcan enfermedades terminales.

7.4.2. Personas afectadas por una enfermedad o una lesión que temporalmente les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona.

Artículo 8. Derechos v Deberes de los/as personas usuarias/as.

8.1. Las personas usuarias del SAD tienen derecho a:

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Exigir que el personal que preste el Servicio vaya debidamente identificado, con tarjeta o documento acreditativo de su condición, a fin de evitar problemas de seguridad.
- Que el Servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

8.2. Las personas usuarias del S.A.D. tendrán los siguientes deberes:

- 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 de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Notificar con antelación las ausencias, anomalías o cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del Servicio concedido.
- Respetar las tareas asignadas en la resolución.
- 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
- Eludir todo conflicto con el personal, informando a los Servicios Sociales sobre cualquier incidente.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales
- Facilitar el ejercicio de las tareas de los profesionales que atiendan el Servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de dichas tareas.





- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación
- Renovar la solicitud del S.A.D. anualmente aportando la documentación correspondiente en su caso.
- Aceptar las modificaciones del Servicio con posterioridad a su adjudicación y mientras dure el mismo.
- Aportar cualquier tipo de documentación o informe que le sea requerido por los Técnicos Municipales de Servicios Sociales mientras sea beneficiario del S.A.D., a fin de estudiar su situación.
- Firmar y cumplir lo establecido en el contrato una vez se inicie la prestación del Servicio.

CAPITULO IV. SELECCIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

Artículo 9. Baremo de admisión

Este Baremo de selección se aplicará en los casos susceptibles de atención doméstica y/o personal, la atención socio-educativa quedará excluida de la aplicación de este baremo en aquellos casos que únicamente requieran este tipo de prestación, siendo el/la Trabajador/a Social exclusivamente quien valore su concesión. Para la selección de las personas usuarias será aplicable el siguiente Baremo:

BAREMO DE SELECCIÓN DE SOLICITUDES

El Baremo que se desarrolla a continuación tiene como objetivo determinar el grado de limitación que tiene una persona en la realización de las actividades de la vida diaria (AVD) y conocer, por tanto, si se trata de una persona dependiente o no en el desarrollo de las mismas, aplicando así el tipo de recurso más idóneo acorde con la situación valorada. La puntuación máxima obtenida será de 33 puntos, debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para la concesión del servicio.

El Baremo se aplicará bajo los siguientes ítems:

1. Valoración de la situación económica
2. Valoración de la situación socio-familiar
 - 2.1. Capacidad para desenvolverse en su medio.
 - 2.2. Red de apoyo vecinal o familiar del entorno.
 - 2.3. Apoyo para tareas que recibe el usuario.
 - 2.4. Necesidad de descanso temporal de los cuidadores.
3. Valoración de la situación de la vivienda.
 - 3.1. Accesibilidad de la vivienda.
 - 3.2. Condiciones de higiene y/o conservación
 - 3.3. Entorno de la vivienda.
 - 3.4. Distancia respecto a otros familiares.
4. Valoración de la situación física y psíquica (INFORME MÉDICO)





10

5. Valoración de riesgo sin el servicio

6. Otros factores

1. Valoración de la situación económica (hasta 2 puntos)

Se considerarán ingresos computables la/las renta/s de la persona solicitante y que se deriven de:

- Las pensiones, incluidas las pagas extraordinarias
- Las nóminas, incluidas las pagas extraordinarias
- Las rentas derivadas de bienes inmuebles y los rendimientos de bienes muebles
- Intereses bancarios y ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas.

Situación económica	Puntuación
Renta, igual a 2 veces el IPREM anual de 12 pagas	0
Renta, entre el IPREM y menor de 2 veces el IPREM	1
Renta, inferior al IPREM	2
Total	

Nota: Se modificará anualmente en función de la revalorización del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples)

2.-Valoración de la situación socio-familiar (Puntuación máxima 16 puntos)

2.1.-Capacidad para desenvolverse en su medio (hasta 5 puntos)

Capacidad de autocuidados (atención del aseo, cuidado de la imagen, etc.).	0	1
Capacidad de autoprotección (capacidad para buscar ayuda en situaciones de peligro, usar el teléfono, etc.).	0	1
Capacidad para realizar las tareas domésticas (limpieza, elaboración de comidas, compras, etc.).	0	1
Capacidad de comunicación social (relaciones con vecinos, amigos, con el entorno, etc.).	0	1
Capacidad de gestión de recursos (sociales, sanitarios, etc.).	0	1
Total		

Valoración: 0. Autonomía. /1. Precisa ayuda.

2.2.-Red de apoyo vecinal o familiar del entorno (hasta 3 puntos)

Con familia y/o personas allegadas que apoyan	0
Con familia y/o personas allegadas que apoyan esporádicamente	1
Con familia y/o personas allegadas que no prestan apoyo	2
Sin familia y sin personas allegadas	3
Total	





11

2.3.-Apoyo para tareas que recibe la persona beneficiaria (hasta 5 puntos)

Para la higiene personal (ayuda para bañarse)	0	1
Para la alimentación (ayuda para la elaboración de las comidas)	0	1
Para tareas domésticas (ayuda para limpieza del hogar)	0	1
Para gestión de recursos (compras, acudir al médico, solicitud de ayudas económicas, prótesis, etc.)	0	1
Relaciones sociales (visitas, compañía, etc.).	0	1
Total		

Valoración: 0. Autonomía. /1. Precisa ayuda.

2.4.-Necesidad de descanso temporal de los cuidadores y/o familiares (hasta 3 puntos)

Conflictos familiares por situaciones de crisis	0	1
Malas relaciones con la persona dependiente originadas por la atención a sus necesidades	0	1
Otras cargas familiares: niños, discapacitados, drogodependientes, enfermos mentales, etc.	0	1
Total		

Valoración: 0. Autonomía. /1. Precisa ayuda.

3.-Valoración de la situación de la vivienda. (Puntuación máxima 6 puntos)

3.1.-Accesibilidad de la vivienda (hasta 1 puntos)

Barreras arquitectónicas que dificultan la autonomía de la persona dependiente	0	1
Total		

Valoración: 0. Sin barreras. /1. Con barreras.

3.2.-Condiciones de higiene y/o conservación (hasta 1 puntos)

Existencia de humedad, suciedad en suelos o paredes, falta de equipamiento básico, etc.	0	1
Total		

Valoración: 0. Buenas condiciones. /1. Malas condiciones.

3.3.-Entorno de la vivienda, ubicación de la misma (hasta 2 puntos)

El solicitante accede caminando a los lugares necesarios de la vida diaria	0
El solicitante tiene que utilizar un medio de transporte para acceder a los lugares necesarios	1
Es una vivienda aislada	2
Total	

3.4.-Distancia respecto a los familiares (hasta 2 puntos)

Algún familiar o persona allegada vive en la misma finca pero en otro piso	0
Algún familiar puede personarse en la vivienda del solicitante, utilizando cualquier medio de transporte, en menos de media hora desde un aviso	1
Algún familiar puede personarse en la vivienda del solicitante, utilizando	2





12

cualquier medio de transporte, en más de media hora desde un aviso	
Total	

4.-Valoración de la situación física y psíquica (INFORME MÉDICO) (hasta 4 puntos)

4.1.- Deterioro cognitivo (Índice de Pfeiffer)	
Sin deterioro cognitivo (valor igual o inferior a 2)	0
Deterioro cognitivo leve (valor 3-4)	1
Deterioro cognitivo moderado o severo (valor igual o superior a 5)	2
Total	
4.2.- Autonomía para las actividades de la vida diaria (Test de Barthel)	
Independiente	0
Dependencia leve o moderada (puntuación igual o superior a 40)	1
Dependencia severa o total (puntuación igual o superior a 40)	2
Total	

5.-Valoración de riesgo sin el servicio (hasta 2 puntos)

No existe riesgo	0
Existe riesgo leve, si no se interviene	1
Existe riesgo grave, si no se interviene	2
Total	

6.-Otros factores (hasta 3 puntos)

Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación, como puedan ser, existencia de notificaciones policiales, notificaciones desde el ámbito sanitario o judicial, entre otras.	3
Total	

CAPITULO V. PRESTACIONES E INTENSIDAD DEL SERVICIO

Artículo 10. Tareas que comprende el Servicio.

El/la auxiliar de ayuda a domicilio sólo realizará aquellas tareas que el/la Trabajador/a Social Municipal refleje por escrito en el impreso establecido al efecto, que en ningún caso podrán exceder de las señaladas en el Convenio colectivo laboral que regula esta actividad. Será el/la Trabajador/a Social quien valorará el cambio de las circunstancias personales o familiares de los beneficiarios que hagan necesario un cambio de tareas y de horario. Siempre que el grado de autonomía lo permita y si existen familiares o personas de apoyo el/la auxiliar solicitará la colaboración de éstos para las tareas asignadas.





13

El Servicio se desarrollará, salvo indicación excepcional, en horario comprendido entre las 08,00 h. y las 20,00 h. En el supuesto de atención a menores, el horario podrá iniciarse a las 07,30 h.

El S.A.D. siempre se prestará bajo la siguiente **TIPOLOGÍAS DE TAREAS**:

10.1. DE CARÁCTER DOMÉSTICO. Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

A. Primera limpieza (limpieza de choque)

Se entiende por ésta, la que se realizará en aquellos casos excepcionales en que el estado de desorden, deterioro y suciedad lo hagan necesario, bajo la valoración técnica del/ la Trabajador/a Social, para poder iniciar a continuación una limpieza rutinaria periódica y cotidiana que mantenga el domicilio en condiciones de higiene y desinfección adecuadas.

B. Limpieza rutinaria de la vivienda:

Ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo cargas específicas de necesidad que sean determinados por el/la Trabajador/a Social responsable, asimismo éste/a informará a los beneficiarios de la necesidad de tener los utensilios indispensables mínimos para realizar esta labor. Comprenderá las siguientes actividades:

B.1. Cocina.

Limpieza habitual, (acondicionamiento y limpieza y mantenimiento del hogar) se entiende por tal: barrer y fregar los suelos, lavar la vajilla, limpiar la bancada de la cocina y encimera, limpieza de armarios y azulejos.

B.2. Baño.

Limpieza habitual: barrer y fregar suelos y limpiar sanitarios.

B.3. Resto de habitaciones.

Limpieza habitual: barrer y fregar suelos, limpiar el polvo y hacer las camas, limpieza de cristales. En casos de enfermos encamados se atenderá al modelo de limpieza anterior, exceptuando la habitación donde se encuentra el encamado, en donde se hará una limpieza diaria.

B.4. Lavado de ropa.

Lavado de ropa en el propio domicilio siempre que éste disponga de lavadora. No se llevará a cabo si el beneficiario no dispone de lavadora. Las/os auxiliares no lavarán a mano. Se incluyen dentro de este apartado las siguientes tareas:

- Poner la lavadora.
- Tender y recoger la ropa
- Planchar y guardar la ropa.





14

C. Cocinado de alimentos. Este servicio incluye:

- Realizar las comidas
- Ayudar en su preparación
- Control de la adecuación de los alimentos a la dieta del beneficiario, según los informes médicos.
- Una dedicación especial relativa a los hábitos alimenticios, procurando cambiar éstos cuando fuera necesario y tratando de adecuarlos a su estado, condición y necesidades.

D. Acompañamientos, gestiones y compras domésticas. Este servicio incluye:

- Hacer la compra de medicamentos o alimentos.
- Acompañar al beneficiario a que la realice
- Acompañar a la visita al médico.
- Acompañar a los menores al colegio.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

10.2. DE CARÁCTER PERSONAL. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad

A. Atención Personal I. Higiene de encamados e inmovilizados, movilización directa para la higiene especializada continua por parte del/de la auxiliar. En estos casos, el/la auxiliar de Ayuda a Domicilio seguirá las instrucciones adecuadas a fin de evitar la formación de escaras u otros problemas derivados de dicha situación. Además este servicio incluirá:

- Aseo diario (incluyendo cambio de ropa y pañales)
- Ducha o baño una o dos veces por semana (si puede realizarse)
- Alimentación
- Lavado de cabeza
- Movilización del beneficiario: levantar y acostar

Este servicio no incluirá la cura de escaras, cambio de bolsas recolectoras, etc., tareas que por su naturaleza precisan la intervención de personal sanitario cualificado. En estos casos deberá abstenerse de realizarlas si bien tendrá la obligación de poner esta circunstancia en conocimiento del/de la Trabajador/a Social correspondiente para subsanar esta situación de necesidad de asistencia sanitaria adecuada.

B. Atención Personal II. Dirigida a personas con movilidad limitada o reducida. Apoyo al beneficiario para el aseo personal completo y supervisión en la higiene, así como la ayuda al beneficiario autónomo para mantener su higiene corporal. Este servicio incluye:





15

-Seguimiento de la administración de una medicación simple, señalada por el médico (si no hay familiar o allegado del usuario que pueda hacerlo con las debidas garantías).

-Ayuda o apoyo al desplazamiento en el interior de la vivienda, así como control en la alimentación (régimenes dietéticos), levantar de la cama y acostar, ayuda para la ingestión de alimentos, si fuera preciso.

10.3. TAREAS DE CARÁCTER EDUCATIVO. (SOLO SAD MUNICIPAL) Como premisa general para este Servicio se partirá de la participación y cooperación del beneficiario en las tareas que desempeñe la auxiliar de ayuda a domicilio. Este Servicio está dirigido a familias monoparentales y/o desestructuradas o cualquier otro tipo de familias que precisen apoyo para la implantación de pautas educativas, hábitos higiénicos con respecto a menores que habiten en el mismo domicilio. Este servicio incluye:

1. Trabajar los hábitos higiénicos en el domicilio.
2. Tareas de carácter socio-educativo. Apoyo en aquellos casos que sea necesario, en las actividades normales propias de la convivencia del usuario en su entorno como salidas a lugares de reunión, actividades de ocio y actividades encaminadas al fomento del desarrollo personal y familiar.
3. Dar pautas para:
 - Organización de tareas domésticas (limpieza, ropa de menores, etc.)
 - Organización de menús y dietas alimenticias.
 - Organización de horarios (asistencia al colegio de los menores, actividades extra-escolares, etc.)
 - Cualquier otra que el/la Trabajador/a Social proponga y fundamente correctamente.

Artículo 11. Prestaciones excluidas del servicio.

No quedarán contempladas como funciones propias del S.A.D. las no señaladas en las anteriores, como por ejemplo:

- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)
- Limpiezas a fondo.
- Limpieza de cortinas y exterior de ventanas.
- Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio,..)
- No se prestará el Servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención al usuario/a establecido por el/la Trabajador/a Social de referencia.
- Prestación del Servicio más allá de las horas estipuladas para cada usuario en concreto.
- Ir a buscar al usuario a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.





16

- La realización de tareas físicas que pongan en peligro la salud y la integridad física de las personas profesionales que prestan el servicio, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
- La atención a animales de compañía.
- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

Quedan rigurosamente excluidas las funciones o tareas de carácter sanitario, y en general aquellas que impliquen por parte del auxiliar de ayuda a domicilio una especialización que le es exigible, como por ejemplo:

- Tomar la tensión.
- Colocar o quitar sondas.
- Cortar uñas.
- Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien la administra
- Ayudar al usuario en la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento.
- Realizar curas

Artículo 12.- Frecuencia de servicios y tareas.

La frecuencia de las tareas y servicios, será la que el/la Trabajador/a Social proponga, no obstante se detallan las siguientes frecuencias a modo orientativo:

Diariamente:

- Aseo y cuidados personales
- Ayudar a comer
- Elaboración de comidas
- Organización doméstica
- Hacer las camas
- Aseos. Fregado y desinfectado
- Suelos: barrido y fregado
- Limpieza del polvo
- Fregado de utensilios de cocina

Semanalmente:

- Aseo y cuidados personales
- Limpieza de moquetas y alfombras
- Quitar el polvo aspirando o manualmente
- Lavado, tendido y planchado de ropa en el propio domicilio, con material del propio beneficiario
- Gestiones





17

-Compras

-Limpieza de cristales y espejos, no incluyendo cerramientos de terrazas, ni desmontaje de acristalamientos

Semestralmente:

-Fregado de azulejos

-Quitar el polvo a persianas y cortinas

-Cualquier otra que se considere oportuna

Anualmente:

-Cualquier otra tarea que el/la Trabajador/a Social considere oportuna y procedente, siempre con sujeción a lo dispuesto en el convenio colectivo laboral que regula esta actividad

Artículo 13. Intensidad del Servicio

El servicio se prestará en los días y horas fijadas para cada caso de lunes a viernes.

En el caso de SAD de Dependencia, la intensidad y frecuencia del servicio, se ajustará a lo establecido en el PIA, en función del grado de dependencia que la persona tenga reconocido, al amparo de la legislación vigente en el momento de la concesión.

CAPÍTULO VI. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PROCEDIMIENTO

Artículo 14. Solicitud del Servicio

14.1- SAD MUNICIPAL

Las personas que requieran las prestaciones reguladas en la presente Ordenanza, deberán presentar su solicitud en los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Albal, exponiendo los motivos por los que precisa el Servicio.

Sólo podrán ser atendidas las solicitudes de personas que se encuentren empadronadas en este municipio, salvo casos excepcionales que serán considerados por los/las Trabajadores/as Sociales Municipales.

Artículo 15. Documentación.

Documentación necesaria para la solicitud del Servicio.

Las personas que soliciten el servicio deberán presentar la siguiente documentación.

1. Instancia de solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I)
2. Fotocopia del D.N.I. del solicitante y de su cónyuge o pareja de hecho en su caso o representante legal
3. Si es pensionista: Certificado del INSS, en el que conste que es perceptor de pensión, y cuantía de ésta, o certificado de la Conselleria de Bienestar Social, en el que conste que es perceptor de FAS, LISMI, o pensión no contributiva.





18

4. Fotocopia de la nómina de la persona solicitante, en el caso de estar de alta como trabajador/a.
5. Informe médico, según modelo para reconocimiento de Prestaciones sociales
6. Autorización al Ayuntamiento de Albal para la obtención de los datos obrantes en otras administraciones y, en especial, en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Gerencia Territorial del Catastro, Consejería de Economía y Hacienda y Tesorería General de la Seguridad Social, con el único objeto de tramitar el procedimiento de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá solicitar los documentos complementarios que, durante la tramitación del expediente, estime oportunos en relación con la prestación solicitada y, entre otros, los siguientes:

- Fotocopia de sentencia de separación o divorcio
- Certificado de discapacidad emitido por el Centro de Valoración y Orientación de la Discapacidad u organismo equivalente de otras Comunidades Autónomas.
- Facturas o documentos que justifiquen gastos de carácter especial

El solicitante podrá además aportar cuanta documentación considere de interés para argumentar su situación de necesidad de la Prestación.

No será necesario aportar aquellos documentos de entre los anteriormente relacionados que obren ya, debidamente actualizados, en el expediente del solicitante en los Servicios Sociales.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. El cómputo del plazo para tramitar el procedimiento se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

Cuando la documentación presentada sea incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, presente los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 16. Valoración de solicitudes.

Los técnicos de Servicios Sociales a la vista de la documentación presentada, elaborarán informe social, realizando visita domiciliaria si lo estiman conveniente, a fin de informar sobre la situación de necesidad en que se encuentra el interesado y a fin de determinar el contenido, periodicidad e idoneidad de la prestación solicitada. Primarán las concesiones de Servicios de atención personal y/o educativa, ante los de atención doméstica.

- El informe-valoración se elaborará por escrito proponiendo la concesión o la denegación del servicio. En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan. En caso de que el informe sea favorable se especificará:





- Datos de identificación de la persona solicitante.
- Datos de identificación de la unidad convivencial.
- Descripción de la problemática en función de la prescripción del servicio (situación de sociofamiliar, situación de salud y situación económica)
- Motivos por los que se prescribe el servicio.
- Fecha prevista para la revisión del caso (no siendo ésta superior a un año desde el inicio de la prestación).
- Puntos del baremo de valoración, si procede.
- Ficha de datos de la prestación, en la que constarán los siguientes datos:
 - Tipo de atención que requiere el solicitante
 - Tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria
 - Periodicidad. Días de la semana.
 - Horas semanales.
 - Horas totales.
 - Periodo de duración del servicio a contar desde la fecha de inicio efectivo.
- Se adjuntará informe de compromiso de la persona usuaria. Este documento recoge las contraprestaciones particulares del usuario y las generales recogidas en la Ordenanza a las que se compromete el interesado o interesada. Siempre estará firmado por la persona interesada y el Trabajador o Trabajadora social.

Artículo 17- Resolución y notificación.

La Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Departamento de Servicios sociales, dictará resolución expresa ya sea favorable o desfavorable como máximo en el plazo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud. La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito al solicitante y recogerá:

- Concesión o denegación de la prestación solicitada.
- Causas de denegación en su caso.

Si transcurridos seis meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Contra la resolución de la Alcaldía podrá interponerse en el plazo de un mes y con carácter potestativo, el recurso de reposición, o contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones que determine la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La notificación de la concesión del Servicio a los interesados no implicará la inmediata prestación al usuario, que quedará sujeto a la existencia de disponibilidad de horas. En aquellos casos urgentes que así sean apreciados por los técnicos correspondientes, podrá empezar a prestarse el servicio de forma inmediata, una vez valorada por éstos la necesidad.





20

Artículo 18. Altas.

En el inicio del Servicio de Ayuda a Domicilio se contará, el primer día de la prestación y en el domicilio del/a beneficiario/a, con la presencia del/a Trabajador/ a Social y el/la auxiliar del SAD, con objeto de que todas las partes suscriban las condiciones en las que se prestará el Servicio.

Una vez concedido el servicio, podrá modificarse tanto el contenido de la prestación como el tiempo asignado, en función de las variaciones que se produzcan en la situación del/ a usuario/a que motivó la concesión inicial. Dichas modificaciones pueden producirse a petición del/a interesado/a o del profesional responsable del SAD. En cualquier caso, toda modificación propuesta debe ser aprobada por el Departamento de Servicios sociales.

Artículo 19. Procedimiento especial.

1. En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los Servicios Sociales, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente. El decreto de concesión del servicio por razones de extrema y urgente necesidad se notificará a la persona interesada.

Se requerirá a la persona interesada, o a su representante legal, para que aporten la totalidad de los documentos, a fin de tramitar el servicio conforme al procedimiento ordinario.

En caso de que la persona interesada presente dificultades especiales para reunir la documentación preceptiva requerida para la concesión ordinaria del servicio, por deterioro físico o psíquico, los servicios municipales, previa autorización de la persona interesada o su representante legal, recabarán de oficio de las administraciones públicas competentes la remisión de la documentación oportuna para resolver el expediente conforme al procedimiento ordinario.

Asimismo, y en el caso de que aparezcan posteriormente circunstancias sobrevenidas, desconocidas y que determinen la desaparición de la situación de necesidad que originó la concesión inmediata del servicio, podrá proponerse a la Concejalía competente que dicte resolución ordenando el cese del servicio, sin perjuicio de que sigan los trámites para la valoración mediante procedimiento ordinario.

2. Accederán al Servicio de Ayuda a Domicilio derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención (PIA), previo reconocimiento de grado de Dependencia dictada por la Conselleria con competencias en la materia.

En función del grado de dependencia I, II o III, reconocido a cada persona y adaptado a la normativa vigente, le será reconocido un número de horas de servicio y la fecha de inicio del servicio.

El Ayuntamiento de Albal, según lo establecido en la resolución y en el PIA procederá a prestar los servicios prescritos, suscribiendo el documento de compromiso de la persona usuaria

En el caso de personas que tengan reconocido el SAD municipal, en el momento que reciban la resolución del reconocimiento del PIA con Servicio de Ayuda a Domicilio, se reajustarán las horas de servicio a lo dispuesto en la misma, dando lugar a la baja en el servicio municipal y al alta en el servicio de atención a la dependencia.





21

CAPÍTULO VII. DURACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTENSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20. Duración del Servicio

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene carácter transitorio, debiendo la Resolución de concesión de la prestación indicar la fecha de inicio e indicando que la finalización del mismo se producirá en cuanto se modifiquen las circunstancias que motivaron su concesión.

Artículo 21. Revisión del Servicio

Atendiendo al principio de temporalidad del S.A.D., el periodo de duración de la prestación será determinado en la resolución de concesión y será revisado cuando se tenga conocimiento de que se han modificado las condiciones que los motivaron.

Artículo 22. Modificación del Servicio

El Servicio concedido al inicio, podrá aumentarse o reducirse sin necesidad de nueva resolución, en base a los siguientes motivos y siempre bajo valoración expresa del/de la Trabajador/a Social Municipal y así mismo, la propuesta de modificación implicará necesariamente la aplicación previa del baremo y escala de valoración de esta Ordenanza. Son motivos de modificación:

- 1.-Mejora de la situación que originó el Servicio, habiéndose cumplido los objetivos previstos a tal efecto tanto para el caso de S.A.D. educativo dirigido a familias con menores como en el caso de S.A.D. personal o doméstico dirigido a personas mayores y/o discapacitados. En este caso se procederá reduciendo el horario establecido inicialmente o modificando el tipo de S.A.D. propuesto inicialmente.
- 2.-Empeoramiento de la situación inicial, en este supuesto se procederá aumentando las horas, si así se considera o al trámite del recurso que se considere idóneo.

Artículo 23. Suspensión temporal del Servicio

La prestación del Servicio podrá suspenderse de manera provisional sin necesidad de nueva resolución debida siempre a causas debidamente justificadas

A) Los motivos causantes de esta suspensión temporal se podrán producir por causas imputables al beneficiario, como son:

- Hospitalización.
- Traslado a otro municipio por un periodo no superior a tres meses.
- Traslado no superior a tres meses, al domicilio de familiares que le pudieran atender.
- Otras.

B) A criterio profesional siempre con el visto bueno del/de la Coordinador/a del Centro Social:

- A criterio profesional motivado.





22

-En el caso de S.A.D. educativo siempre y cuando así lo requiera el diseño de la intervención con la familia y sea propuesta por el/la Trabajador/a Social Municipal.

La baja se cumplimentará en documento suscrito por el/ la propio/a usuario/a, en su caso, o por el coordinador del Servicio.

Artículo 24. Extinción del Servicio

La prestación del Servicio se extingue mediante resolución de Alcaldía- Presidencia cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- a) Finalizada la necesidad que lo motivo.
- b) Por voluntad o renuncia del/la interesado/a
- c) Si se detectará que el/la beneficiario/a hubiera accedido a la prestación sin reunir los requisitos necesarios o que hubiese dejado de reunirlos a posteriori.
- d) Por incumplimiento por parte del/la interesado/a de los deberes establecidos en esta Ordenanza.
- e) Por fallecimiento, ingreso en residencia o cambio de domicilio a otro municipio del/la usuario/a
- f) Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación del servicio
- g) Por estar más de tres meses en situación de baja temporal.
- h) No Justificar los datos necesarios para la revisión del servicio.
- i) Cualquier otra debidamente justificada

CAPÍTULO VIII- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 25. Disposiciones generales.

Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en esta Ordenanza y que se clasifican en leves, graves y muy graves.

El expediente administrativo sancionador seguirá la tramitación establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La imposición de las sanciones para las infracciones graves y muy graves corresponderá a la Alcaldía o al Concejal/a Delegada del área de Servicios Sociales, a propuesta de la Comisión de Prestaciones.

Artículo 26- Infracciones.

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

Infracciones leves: Aquellas que sean de escasa relevancia, se cometen por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebrantamiento en la prestación del servicio. Se valorarán con tales:





23

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio
- Ausencia sin previo aviso del domicilio
- Incumplimiento reiterado de tareas y horarios fijados por los servicios sociales
- No comunicar las variaciones en los datos aportado al expediente de concesión y/o revisión de la prestación del servicio.

Infracciones graves: Aquellas que implican conducta de carácter doloso y las que causan perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como tales:

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

Infracciones muy graves: Aquellas que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos de las personas, así como aquellas que causen un importante perjuicio en la prestación del servicio. Se valorarán como tales:

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

Régimen de prescripción. Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves prescribirán a los dos meses y las faltas muy graves a los seis meses.

Artículo 27- Sanciones.

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

En el caso de infracciones leves:

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

En el caso de infracciones graves:

- Amonestación escrita por parte de la Dirección técnica de Servicios Sociales, en la cual conste la infracción cometida.
- Baja temporal del servicios por un período entre quince días y un mes, atendida la intencionalidad, reiteración y gravedad del mal causado, mediante acuerdo tomado por la Dirección Técnica de Servicios Sociales, en la que conste la infracción cometida.

En el caso de infracciones muy graves:





24

- Baja temporal del servicio por un plazo superior a un mes o baja definitiva del servicio.

CAPITULO IX. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 28. Financiación

La financiación anual del Servicio se realizará a través del Presupuesto Municipal y a través del Contrato-Programa de Servicios sociales que se encuentre vigente en cada momento, suscrito entre el Ayuntamiento de Albal y la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- En todo lo no dispuesto en la presente Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas de general aplicación y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Segunda.- la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será incompatible con la ayuda de servicios personales en el domicilio a que se tenga derecho a través de otros sistemas de prestación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- Una vez aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Albal esta normativa y su baremo, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, se establece un período de seis meses de adaptación a las nuevas normativas para aquellas personas usuarias que están recibiendo en la actualidad el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Segunda.- Las personas que accedieron al servicio conforme a la regulación anterior mantendrán las condiciones prescritas hasta la revisión del expediente con la aplicación de esta nueva Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento de los trámites establecidos en los arts. 65.2 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda expresamente derogada la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio de Albal, publicada en el BOP núm. 30 de cuatro de febrero de 2012.





ANEXOS

- I.- Modelo de Solicitud**
- II.- Modelo Informe valoración y propuesta de resolución.**
- III.- Modelo de Compromiso de la persona usuaria**

