

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Silla

2025/01074 Anuncio del Ayuntamiento de Silla sobre la aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio municipal.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Silla en sesión celebrada el 25 de junio de 2024, aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Silla, la cual se ha sometido a información pública y audiencia a las personas interesadas por un plazo de treinta días, contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 184 de 23 de septiembre de 2024, durante los que no se han presentado reclamaciones ni sugerencias tal y como consta en el certificado emitido desde la Oficina de Atención a la Ciudadanía.

Por ello, se entiende definitivamente aprobada y se publica el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Silla en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para su entrada en vigor, después del plazo previsto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

VER ANEXO

Silla, 15 de enero de 2025.—El alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.



ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO SILLA

I. FUNDAMENTACIÓN

El Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD), se ha desarrollado y organizado en los países más avanzados en políticas sociales de manera heterogénea, de acuerdo a las necesidades de cada país. En España su implantación se ha dado fundamentalmente en los últimos 35 años, aunque ha seguido un modelo de crecimiento sin una regulación homogénea a nivel territorial. Actualmente, no cabe la menor duda de la importancia de las prestaciones de atención domiciliaria para posibilitar a la ciudadanía en situación de dependencia o vulnerabilidad, vivir el máximo de tiempo posible en su entorno, mejorando su calidad de vida y aplicando el principio de permanencia de las personas en su propio hogar, retrasando o evitando su institucionalización.

El SAD en la Comunitat Valenciana, a excepción de lo establecido en el Decreto 62/2017 de 19 de mayo del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, carece de regulación autonómica específica, y serán las corporaciones locales las que procederán a su regulación dentro de su respectivo ámbito.

La Instrucción número 3/2018 de fecha 7 de septiembre de 2018 de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia se creó con la pretensión de armonizar y homogeneizar unos mínimos básicos que sirvieran de referencia y unificaran criterios y baremos de acceso para el conjunto de la población.

Por ello, la pretensión de esta Ordenanza municipal es adaptar a la normativa actual la regulación del SAD municipal para el conjunto de la población, respetando los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En referencia a estos principios, debe subrayarse que esta Ordenanza se basa en el principio de *necesidad* de adaptarse a la nueva Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana y la Ley 39/2006, del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

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

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

El Catálogo de Referencia de Servicios Sociales aprobado el 16 de enero del 2013 por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia incluye entre las prestaciones de servicio, la ayuda y apoyo a la unidad de convivencia, definida como el conjunto de atenciones y cuidados de carácter personal, psicosocial, educativo, técnico y doméstico que pueden tener un carácter preventivo, asistencial y rehabilitador destinadas a familias y personas con dificultades para procurarse su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno habitual.

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

- a) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar. Limpieza, lavado, cocina u otros.
- b) Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.



Mediante el decreto 62/2017, mencionado anteriormente, se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas para la promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia de la Comunitat Valenciana.

Aspecto fundamental del Decreto es el establecer un régimen de compatibilidades entre los distintos servicios y prestaciones que permita dar cobertura a todas las situaciones en las que se puede encontrar la persona en situación de dependencia, facilitando su desarrollo personal y el máximo nivel de autonomía personal.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, recoge el SAD como una "prestación profesional garantizada" dentro del catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

El Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, define la Mejora de la autonomía personal a través de soportes personales y domiciliarios como *"El programa comprende las actuaciones dirigidas a la promoción de la autonomía personal, buscando la mejora y mantenimiento de la misma en el mayor grado posible"*, cuyos objetivos son: -Dotar a las personas de los productos de apoyo y útiles necesarios que permitan mejorar su autonomía personal. -Facilitar todo tipo de prestaciones para la eliminación de barreras arquitectónicas, adaptación funcional del hogar, y del vehículo, así como ayudas para el transporte o la circulación en vehículo propio, con el fin de promocionar el máximo nivel de autonomía. -Detectar y eliminar barreras de comunicación.

Así mismo, el Decreto 27/2023 mencionado en el párrafo anterior define como *Programa de atención domiciliaria* aquel que *"consiste en planificar y ejecutar un conjunto de actuaciones y cuidados a realizar en el domicilio de la persona usuaria y su entorno, con el fin de atender las necesidades de la vida diaria y dar soporte a las personas atendiendo a sus limitaciones físicas, sensoriales, intelectuales, cognitivas, mentales, emocionales y sociales, manteniendo a la persona en su entorno"*.

Cabe destacar que este programa pretende dar soporte a las actividades de la vida diaria, que no puedan realizarse de forma autónoma, promocionando la habilitación personal, realizando tareas de atención personal y doméstica, promocionando la adecuación de la vivienda y la organización doméstica, adaptándola a las necesidades funcionales de la persona usuaria.

El programa estimula y potencia la autonomía personal, mejorando en todo caso las capacidades y competencias de la persona usuaria y/o de la unidad familiar o de convivencia, para desenvolverse en su medio habitual y atender sus responsabilidades filiales o parentales.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente ordenanza tiene por objeto ser la normativa local reguladora de la prestación del SAD municipal del Ayuntamiento de Silla.

Será de aplicación a los servicios de atención domiciliaria del municipio, sin perjuicio de la normativa reguladora específica del SAD para personas en situación de dependencia.

Artículo 2. Definición

La ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana define la atención domiciliaria en su artículo. 36.1.h como *"Intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria a estas y a su familia, y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades(...)"*.

Para garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio, cuando corresponda, éste deberá coordinarse con el equipo de atención primaria.

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

- a) Universal
- b) Carácter generalista y polivalente



- c) Enfoque comunitario
- d) Carácter preventivo e integrador
- e) Profesional

Además este servicio será de carácter temporal y complementario.

Se llevará a cabo por personal cualificado, coordinado y supervisado por el personal técnico correspondiente y sin eximir la concesión del mismo, en ningún caso, las responsabilidades de la familia de la persona usuaria.

Artículo 3. Ámbito territorial

La presente ordenanza será de aplicación en el municipio de Silla.

El servicio se prestará en el domicilio habitual donde se encuentre la persona usuaria del servicio.

Artículo 4. Personas destinatarias

1. Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y unidades de convivencia con residencia efectiva en el municipio de Silla, con una antigüedad mínima de 6 meses, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual, salvo en el supuesto de situaciones de riesgo, debidamente acreditadas por el Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Silla, en cuyo caso se podrá obviar el requisito de antigüedad anterior.
2. En concreto serán personas destinatarias las siguientes:
 - a) Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
 - b) Personas o familias con necesidad de apoyo familiar.

Artículo 5. Objetivos del servicio

Los objetivos del servicio SAD son los siguientes:

- a) Detectar situaciones de riesgo y necesidad de mejora de las condiciones de la calidad de vida, así como prevenir, detectar y atender situaciones de exclusión, aislamiento o abandono, maltrato o luto, y deterioro de las relaciones familiares y sobrecarga, claudicación en las necesidades de atención, o situaciones de contingencia sobrevenidas.
- b) Apoyar para la rehabilitación de la funcionalidad en la realización de las actividades de la vida diaria y en el manejo de la persona en su entorno, así como cuidar, atender y ejecutar las actividades de la vida diaria cuando ya no las pueda hacer la persona.
- c) Proporcionar elementos socioeducativos en competencias parentales y relacionales para facilitar la minimización de los indicadores de riesgo, vulnerabilidad y discriminación, realizando las intervenciones y los seguimientos congruentes.
- d) Promover la capacitación en competencias personales y sociales.
- e) Integrar actuaciones que facilitan el mantenimiento de la autonomía personal en el domicilio, como pueden ser la dispensa de comidas preparadas, la realización de compras de alimentación o de cualquier otro producto o utensilio necesario para mantener la normalidad de la vida cotidiana, así como el acompañamiento de la persona usuaria para la realización de gestiones o normalización de la vida afectiva y social.
- f) Interconectar y facilitar la coordinación y el intercambio de información entre los sistemas sanitarios y social, de forma que puedan intervenir en situaciones detectadas, e incluso desarrollar procesos de intervención conjunta.

Artículo 6. Modalidades de prestación del servicio

En base a la variedad de recursos que se ofrecen desde esta prestación profesional se agrupan los siguientes tipos de actuaciones:

6.1.- De carácter personal

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

- a) Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.
- b) Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- c) Supervisión, si procede, de la medicación siempre prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.



- d) Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
- e) Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
- g) Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- h) Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- i) Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

6.2.- De carácter psicosocial y educativo

Se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar. Puede incluir las siguientes actividades:

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

6.3.- De carácter doméstico

Se entienden como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- a) La alimentación. Comprenderá, entre otros, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio.
- b) La ropa. Comprenderá las funciones de lavarla, ordenarla, comprarla y otras análogas.
- c) La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular, comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo...

Artículo 7. Prestaciones excluidas del servicio SAD

Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) La atención a animales de compañía.
- c) Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.).
- d) Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio...)
- e) Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
- f) La "limpieza extraordinaria" de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene. Los servicios sociales trasladarán la situación en la que se encuentra el domicilio al área de Salud pública del Ayuntamiento para su valoración y actuaciones que se consideren oportunas. No se podrá prestar el servicio de ayuda a domicilio hasta que el mismo no se encuentre en condiciones higiénico sanitarias adecuadas.
- g) Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.
- h) Los servicios prestados por personal voluntario, en su caso.
- i) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica. En concreto:
 - Tomar la tensión.
 - Colocar o quitar sondas.
 - Suministrar medicación que implique especialización por parte de quien la administra.
 - La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.
 - Realizar curas.



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

Artículo 8. Régimen de compatibilidades

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

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

- a) Teleasistencia.
- b) Servicios de prevención de dependencia y promoción de la autonomía personal.
- c) Plaza en centro de atención diurna o prestación vinculada al servicio/centro de atención diurna: Solo para casos GII y GIII se podrá dar de alta a la persona en el SAD.

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

- a) Levantar
- b) Aseo básico, cambio de pañal y vestir
- c) Acompañar, hasta el medio de transporte que los traslade al centro de día o hasta el recurso local, si no se dispone de medio de transporte propio.

Artículo 9. Régimen de incompatibilidades

El Servicio de Ayuda a Domicilio será incompatible con:

- a) SAD dependencia
- b) Prestación económica por cuidados en el entorno familiar
- c) Centro residencial

Artículo 10. Acceso al Servicio SAD

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Generales, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes modalidades de acceso:

10.1.- Acceso ordinario

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

- a) Pertenezcan a uno de los grupos recogidos en el artículo 4 de esta ordenanza y que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado. A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal validado por el/la coordinador/a del departamento de Servicios Sociales. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente.
- b) Acrediten la residencia efectiva en el municipio de Silla, en el momento de la solicitud y durante la prestación del servicio.
- c) Aporten la documentación exigida en esta ordenanza.
- d) Acepten las condiciones del servicio.

10.2.- Acceso de urgencia

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



Artículo 11. Procedimiento de actuación

Se establecen dos procedimientos diferentes de conformidad con las formas de acceso establecidas anteriormente:

11.1.- Procedimiento ordinario

1. El procedimiento se iniciará de oficio, o a instancia de parte, con independencia de la modalidad del servicio.
2. En la solicitud, la persona interesada podrá autorizar a la administración a la consulta en ficheros públicos y a la cesión e intercambio de información para programas socio-sanitarios, y en su caso, a la cesión de sus datos a las empresas prestadoras del servicio para su exclusiva utilización en la gestión de la prestación solicitada. En cualquier caso, este consentimiento deberá ser manifiesto por parte de la persona interesada.
3. El expediente de SAD deberá contener la siguiente documentación que se le exigirá a la persona solicitante si no consta en su expediente:
 - a) DNI, Certificado de residente de la U.E., NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
 - b) Libro de Familia (si hay niños/as en la unidad de convivencia).
 - c) Tarjeta SIP del/la solicitante.
 - d) En caso de personas en situación de discapacidad: certificado acreditativo.
 - e) Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales.
 - f) Certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento que recoja el periodo de tiempo empadronados en el Municipio.
 - g) Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.
 - h) Impreso de domiciliación bancaria, modelo anexo en la presente convocatoria.
 - i) Declaración de la renta del último ejercicio de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años, o certificado negativo de la misma.
 - j) Certificado de pensiones tanto españolas como de otros países.
 - k) Certificados de saldos bancarios.
4. Con independencia de esta documentación, desde Servicios Sociales municipales se podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente considere oportunos, con relación a la prestación solicitada.
5. La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

No será necesaria la aportación de documentación que pueda obtener la Administración, si la persona solicitante autoriza a la Entidad Local a recabarla, a través de ficheros públicos de los organismos afectados, atendiendo a la interoperabilidad entre las administraciones.

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

6. Examinada la documentación, en los casos en que tenga que requerirse a la persona interesada la subsanación de deficiencias y/o la aportación de documentos, de acuerdo con el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas se le concederá un plazo de diez días desde el día siguiente a la notificación para aportarlo, transcurrido el plazo sin que se haya subsanado se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa resolución, que le será notificada.

7. Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



8. Completado el expediente y previa visita domiciliaria por parte del/la trabajador/a social correspondiente, se elaborará el preceptivo informe social, en el que se acredite el requisito y la correspondiente propuesta del servicio. En el informe se propondrá la concesión o la denegación del servicio. Dicho informe se acompañará de:

- a) Ficha de datos de la prestación (Anexo III).
- b) Compromiso de la persona usuaria (Anexo IV).

9. En caso de propuesta de concesión se indicará:

- a) Modalidad de prestación del servicio
- b) Horas mensuales
- c) Periodicidad: horas/días semana.
- d) En su caso, período de duración del servicio y/o fecha de revisión.

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

- a) No reunir los requisitos exigidos por no encontrarse en alguno de los grupos de personas usuarias descritos.
- b) No tener residencia efectiva en el municipio de Silla.
- c) No haber presentado la documentación requerida.
- d) No aceptar las condiciones del servicio.
- e) No cumplir con el baremo establecido.

11. El informe elaborado por la persona profesional de referencia será validado por la Comisión de Prestaciones del departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Silla, para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

12. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses desde la fecha de registro de entrada en el departamento de Servicios Sociales, de presentación de la correspondiente solicitud.

13. Si en el plazo de seis meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

14. Las solicitudes con desistimiento del solicitante o fallecimiento del mismo durante el transcurso de la tramitación, serán archivadas a través de la oportuna resolución.

15. Así mismo serán archivados los expedientes aprobados y no activados (por causas imputables a la persona usuaria) en el mes siguiente al plazo dado en la resolución.

11.2.- Procedimiento de urgencia o extraordinario

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de la Comisión técnica de prestaciones del área de Servicios Sociales, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente. La duración máxima del servicio por urgencia social será limitada con una duración máxima de tres meses, para lo que se dará prioridad en la tramitación de estos expedientes.

Esta situación se considerará siempre a propuesta del/la trabajador/a social que intervenga en el caso y será necesariamente ratificada por la persona coordinadora de Servicios Sociales.

Las resoluciones de concesión o denegación, modificación o extinción del servicio, así como del archivo de los expedientes, serán comunicadas a la persona solicitante.

Artículo 12. Valoración de solicitudes

1. Las personas profesionales del Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales estudiarán y valorarán la necesidad, realizarán el correspondiente diagnóstico y diseñarán el proyecto de intervención individual y/o familiar, aplicando el baremo establecido al efecto, expuesto en el ANEXO V.
2. Tanto para las solicitudes pertenecientes a los sectores de personas mayores y discapacidad, como para las solicitudes pertenecientes al sector familia e infancia, se valorará la dependencia funcional y psíquica, grado de autonomía personal y la situación social de la persona interesada y su unidad de convivencia, red de apoyo, vivienda, situación económica, valoración del riesgo en caso de no intervención, así como otras situaciones especiales indicativas de su situación de necesidad. De la aplicación del baremo resultará una



puntuación global que determinará un orden preferente para la adjudicación del servicio, primándose aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación.

3. Los criterios a tener en cuenta para la valoración de las solicitudes serán los que se establecen en el Baremo (Anexo V), aplicando el correspondiente, según se trate de personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria o de personas o familias con necesidades de apoyo familiar.

Artículo 13. Concesión

Por Alcaldía se dictará resolución expresa, ya sea favorable o desfavorable, vista la propuesta del Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales, sobre la solicitud de prestación del servicio.

El servicio se renovará automáticamente cada año si no existen cambios y en su caso, se actualizará a 31 de enero del año siguiente a la fecha de concesión, debiendo acreditar los cambios para motivar la continuidad o no del servicio.

En casos urgentes y suficientemente justificados y a propuesta del Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales, podrá autorizarse provisionalmente por la persona concejal del área de servicios sociales, atención inmediata de algún beneficiario, sin perjuicio de que una vez completada toda la documentación, se proponga formalmente, si procede o no la concesión definitiva.

Las resoluciones de concesión, denegación, modificación o extinción del servicio, así como el archivo de los expedientes, serán comunicadas a la persona solicitante.

El plazo máximo para resolver las solicitudes será de seis meses, contados desde la fecha de entrada en cualquiera de los registros del órgano competente para resolver.

Artículo 14. Causas de denegación

Serán causas de denegación las siguientes:

- a) No reunir los requisitos exigidos por no encontrarse en alguno de los grupos de personas usuarias descritos en la presente Ordenanza.
- b) No tener residencia efectiva en el municipio de Silla durante los 6 meses anteriores.
- c) No haber presentado la documentación requerida.
- d) No aceptar las condiciones del servicio.
- e) No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para la prestación del servicio
- f) Que el solicitante ya reciba el servicio o pueda recibirlo por otros organismos públicos (SAAD)
- g) Cuando la persona solicitante pueda valerse por sí misma para las tareas solicitadas.
- h) La realización de un uso indebido de la prestación.
- i) No superar el baremo correspondiente.

Artículo 15. Frecuencia e intensidad del servicio

1. La intensidad del servicio se determina en base al número de horas mensuales, mediante intervalos horarios y tipología del servicio.
2. El límite máximo a conceder será de 20 horas mensuales; excepcionalmente podrá ampliarse este límite en los casos en que se trabaje con menores.
3. Con carácter general, el horario del servicio comprenderá de lunes a viernes, entre las 7:00 horas y las 14:00 horas, según la programación que se realice de forma específica para cada persona en el Plan de Intervención por el Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales.
4. Si la persona usuaria rota entre varios domicilios dentro del municipio de Silla, y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar a criterio de la Comisión de prestaciones la concesión de SAD en cada uno de dichos domicilios. En estos casos, los periodos de prestación del servicio serán como mínimo de un mes de duración, y el servicio siempre estará ligado a la realización de tareas personales o de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio, no así domésticas.

Artículo 16. Derechos y deberes de las personas usuarias

1.-Derechos

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



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

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

2.- Deberes

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

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) 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 (material fungible, guantes...)
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- e) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- f) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Plan Personal de Intervención Social (PPIS) o en el proyecto de intervención.
- g) Poner en conocimiento del Equipo de Atención Primaria cualquier anomalía o irregularidad que se detecte en la prestación.
- h) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- i) Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 17. Seguimiento

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por la persona trabajadora social de referencia, o del personal en quien recaiga la prestación del servicio.

Se llevará a cabo una evaluación semestral por parte de la Comisión técnica competente de Servicios Sociales, a fin de actualizar datos, así como posibles altas o bajas del servicio.

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

Artículo 18. Modificación

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

Las modificaciones se pueden producir a solicitud del interesado/a o representante legal, o bien a propuesta de la persona técnica de servicios sociales, a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

Artículo 19. Bajas del servicio

Las bajas del servicio podrán ser de dos tipos: Temporales y Definitivas.

1. Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, por alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Hospitalizaciones.
- b) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogido en la normativa que corresponda, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- c) Acogimiento familiar temporal.
- d) Ingresos temporales en Centros Residenciales.
- e) Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- f) Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales, por un plazo máximo de dos meses).
- g) Por poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio.
- h) Por criterio profesional motivado.

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

- a) Fallecimiento.
- b) Finalización del periodo para el que fue reconocido.
- c) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- d) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- e) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- f) Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a 15 días.
- g) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- h) Por renuncia a otro recurso social más idóneo incompatible con el SAD.
- i) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.
- j) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

3. Las bajas podrán ser instruidas de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.

III. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20. Legislación aplicable

El procedimiento sancionador será el que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y reglamentos que despliegan la regulación de la potestad sancionadora, excepto que las materias con legislación sectorial establezcan un procedimiento específico.

Artículo 21. Procedimiento sancionador

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor/a del procedimiento, con traslado de todas las actuaciones que haya, y se notificará a las personas interesadas, entendiéndose en todo caso por tal a la persona inculpada.
2. El acuerdo de iniciación debe contener como mínimo:
 - a) La identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
 - b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la posible calificación y las sanciones que puedan corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
 - c) La identificación del instructor/a y, si procede, secretario/a del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación.
 - d) El órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuye esta competencia, indicando la posibilidad que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad.
 - e) Las medidas de carácter provisional que haya acordado el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las medidas que se puedan adoptar durante el procedimiento.
 - f) La indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso sobre la responsabilidad imputada.

Artículo 22. Responsabilidad de las infracciones

1. Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza los autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en este caso responderán por ellos los padres, tutores o quien tenga la custodia legal.



2. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las cuales recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otras puedan cometer.

3. En el supuesto de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de varios sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

Artículo 23. Infracciones

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

Artículo 24. Infracciones leves

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

Se valorarán como infracciones leves:

- a) Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- b) Dos ausencias, sin previo aviso del domicilio, en el plazo de un mes.
- c) Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social.
- d) No comunicar las variaciones en los datos aportados en el expediente de concesión y / o revisión de las condiciones de prestación del servicio.

Artículo 25. Infracciones graves

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

Se valorarán como infracciones graves:

- a) Insulto al personal adscrito al servicio.
- b) Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.
- c) Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes.
- d) Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.
- e) Reincidencia o reiteración de dos o tres infracciones leves.

Artículo 26. Infracciones muy graves

Se calificarán como infracciones muy graves las infracciones que atenten contra los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios.

Se valorarán como infracciones muy graves:

- a) Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.
- b) Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.
- c) Reincidencia o reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de un año.

Las faltas leves prescribirán al año, las faltas graves prescribirán a los dos años y las muy graves a los tres años.

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**:

- Requerimiento, mediante resolución de Alcaldía.

En el caso de **infracciones graves**:

- Baja temporal del servicio por un período entre quince días y un mes, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante resolución de Alcaldía, en la que conste la infracción cometida.



En el caso de **infracciones muy graves**:

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

Artículo 28. Circunstancias atenuantes, reincidentes o reiteradas

Tendrá la consideración de **circunstancia atenuante** de la responsabilidad, la adopción espontánea, por parte de la persona autora de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme.

Hay **reiteración** cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.

La imposición de la sanción, la determinación del contenido y duración de la sanción será de acuerdo con el principio de proporcionalidad y los criterios enunciados en los párrafos anteriores.

Artículo 29. Competencia y procedimiento sancionador

1.La competencia para la incoación de los procedimientos sancionadores objeto de esta Ordenanza y para la imposición de sanciones y de las otras exigencias compatibles con las sanciones, corresponde a la Alcaldía o concejalía delegada por Resolución de Alcaldía.

2.La instrucción de los expedientes corresponderá al servicio de Bienestar Social o del servicio directamente perjudicado por las infracciones cometidas.

3.La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo que establece la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 30. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador

1. El órgano instructor deberá resolver la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando no existan hechos que puedan constituir la infracción.
- b) Cuando los hechos no resulten acreditados.
- c) Cuando los hechos probados no constituyan, de manera manifiesta, infracción administrativa.
- d) Cuando no exista o no se haya podido identificar la persona o personas responsables o bien resultan exentas de responsabilidad.
- e) Cuando se concluya, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

2.Concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor deberá formular una propuesta de resolución que se notificará a las personas interesadas. La propuesta de resolución deberá poner de manifiesto el procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estiman pertinentes.

3.En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica; se determinará la infracción que, si procede, aquellos constituyen; la persona o personas responsables y la sanción que se proponga; la valoración de las pruebas practicadas, especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, si procede, se hubieren adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esta circunstancia.

Artículo 31. Actuaciones complementarias

1.Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que precedan inmediatamente la resolución final del procedimiento.

2. El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a las personas interesadas y se les concederá un plazo de 7 días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes después de su finalización. Las actuaciones complementarias se deberán practicar en un plazo no superior a 15 días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la finalización de las actuaciones complementarias.



Artículo 32. Resolución del procedimiento sancionador

1. En los procedimientos de carácter sancionador, la resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, especialmente aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijar los hechos y, si procede, la persona o personas responsables, la infracción o las infracciones cometidas y la sanción o las sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos diferentes de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. Sin embargo, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción reviste mayor gravedad que la determinada a la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte aquellas alegaciones que estime convenientes en el plazo de 15 días.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no haya contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa y en esta podrán adoptarse las disposiciones cautelares necesarias para garantizar su eficacia mientras no sea ejecutiva y que pueden consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que, si procede, se hayan adoptado.

4. Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente si la persona interesada manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa.

5. La suspensión cautelar finalizará cuándo:

- a) Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que la persona interesada haya interpuesto recurso contencioso-administrativo.
- b) Habiendo la persona interesada interpuesto recurso contencioso-administrativo:
 - 1.º No se haya solicitado en este trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.
 - 2.º El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos que se prevén.

6. Cuando las conductas sancionadas hayan causado daños o perjuicios a las administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no haya quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario y la resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento es susceptible de terminación convencional, pero ni esta ni la aceptación por la persona infractora de la resolución que pueda recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.

Artículo 33. Reconocimiento de la responsabilidad por la persona infractora

Iniciado un procedimiento sancionador, si la persona que infringe reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Artículo 34. Prescripciones y caducidad

La prescripción y la caducidad se regirán por la legislación administrativa sancionadora general sin perjuicio de lo que dispongo la legislación sectorial.

ANEXOS

Anexo I.- MODELO SOLICITUD

Anexo II.- MODELO INFORME SOCIAL

Anexo III.- MODELO FICHA DE DATOS

Anexo IV.- MODELO COMPROMISOS PERSONA USUARIA

Anexo V.- BAREMO

Anexo VI.- CONDICIONES A LA FIRMA DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL S.A.D.



SAD
ANNEXE/ANEXO I

**SOL·LICITUD SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (S.A.D.)
SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)**

A DADES DE LA PERSONA/DATOS DE LA PERSONA		
Nom/Nombre:	1 ^o . Cognom/1 ^{er} . Apellido:	2 ^o . Cognom/2 ^o Apellido:
DNI:	Sexe/Sexo:	Data de naixement/Fecha de nacimiento:
Domicili actual/Domicilio actual:		C.P.
Població/Población:		Telèfon/Teléfono:

B DADES DE LA PERSONA DE CONTACTE / REPRESENTANT (en el seu cas) DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO/REPRESENTANTE (en su caso)		
Nom/Nombre:	1 ^o . Cognom/1 ^{er} . Apellido:	2 ^o . Cognom/2 ^o Apellido:
DNI	Parentiu/Parentesco:	
Domicili actual/Domicilio actual:		C.P.
Població/Población:		Telèfon/Teléfono:

C DADES DE LA UNITAT FAMILIAR/DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR			
	Nom i cognoms/Nombre y apellidos:	DNI	Parentiu/Parentesco:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

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



SAD
ANNEXE/ANEXO I

E	DOCUMENTACIÓ APORTADA/DOCUMENTACIÓN APORTADA:
	<input type="checkbox"/> DNI, NIE o Passaport/ <i>DNI, NIE o Pasaporte</i>
	<input type="checkbox"/> Targeta SIP del sol·licitant/ <i>Tarjeta SIP del solicitante</i>
	<input type="checkbox"/> Informe de Salut per al reconeixement de prestacions socials <i>Informe de Salud para el reconocimiento de prestaciones sociales</i>
	<input type="checkbox"/> Llibre de Família, en el seu cas <i>Libro de Familia, en su caso</i>
	<input type="checkbox"/> Certificat de Reconeixement del grau de discapacitat, en el seu cas <i>Certificado de Reconocimiento del grado de discapacidad, en su caso</i>
	<input type="checkbox"/> Declaració de la Renda de l'últim exercici fiscal, en el seu cas <i>Declaración de la Renta del último ejercicio fiscal, en su caso</i>
	<input type="checkbox"/> Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat familiar <i>Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar</i>

F	(MARCAR NOMÉS EN CAS DE NO AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (MARCAR SÓLO EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN
	<p>D'acord amb el que disposa l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa per part de la persona interessada, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del representant legal, així com les dades de renda de l'Agència Tributària.</p> <p><i>De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, d'1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, representante legal, así como los datos de renta de la Agencia Tributaria.</i></p> <p>En cas d'oposar-se que l'òrgan gestor obtinga directament esta informació, haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment.</p> <p><i>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.</i></p> <p><input type="checkbox"/> No autoritze l'obtenció de les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del representant legal. <i>No autorizo la obtención de los datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, del representante legal.</i></p> <p><input type="checkbox"/> No autoritze l'obtenció de dades de Renda de l'Agència Tributària. <i>No autorizo la obtención de datos de Renta de la Agencia Tributaria.</i></p>



SAD
ANNEXE/ANEXO I

G **PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

H **DECLARACIÓ RESPONSABLE**
DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

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

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

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____
(La persona sol·licitant o representant legal /La persona solicitante o representante legal)



SAD
ANNEXE/ANEXO II

INFORME SOCIAL S.A.D.

A – DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO

SERVEIS/ENTITAT SERVICIO / ENTIDAD	POBLACIÓ POBLACIÓN	TELÈFON TELÉFONO
E-mail:		
Professional autor informe: Professional autor informe:		
Lloc Lugar	Data de realització Fecha de realización	

**B – DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA**

Nom / Nombre:	Cognoms / Apellidos:	
DNI:	Sexe / Sexo:	Data de naixement / Fecha de nacimiento:
Domicili actual / Domicilio actual:		
C.P:	Població / Población:	

C – UNITAT DE CONVIVÈNCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA

Membres de la unitat familiar que viuen amb el/la usuari/a: Miembros de la unidad familiar que viven con el/la usuario/a:			
Nom i Cognoms Nombre y apellidos	Parentiu Parentesco	Ocupació, estudis, etc Ocupación, estudios, etc.	Observacions Observaciones

**D - XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitària, amistat, voluntariat)
RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitario, amistad, voluntariado)**

<input type="checkbox"/> Es desconeix o no té xarxa de suport / Se desconoce o no tiene red de apoyo				
Nom i Cognoms Nombre y apellidos	Relació amb el/la usuari/a Relación con el/la usuario/a	Domicili Domicilio	Telèfon Teléfono	Tipus de suport Tipo de apoyo



SAD
ANNEXE/ANEXO II

E – SITUACIÓ ECONÒMICA / SITUACIÓN ECONÓMICA			
Ingressos Ingresos	PERSONA USUÀRIA	Concepte / Concepto	Quantia / <i>Cuantía</i>
	RESTA U.F./ <i>RESTO U.F.</i>	Concepte / Concepto	Quantia / <i>Cuantía</i>
			TOTALS / TOTALES:
Despeses / Deutes <i>Gastos / Deudas</i>		Concepte / Concepto	Quantia / <i>Cuantía</i>
			TOTALS / TOTALES:

F - SITUACIÓ SANITÀRIA / SITUACIÓN SANITARIA	
- N. Seguretat Social / <i>Nº Seguridad Social:</i>	_____
- Reconeixement Grau Discapacitat / <i>Reconocimiento Grado Discapacidad:</i>	_____
- Metge/essa que l'atén / <i>Médico/a que le atiende:</i>	_____ Centre _____
- Principals patologies / <i>Principales patologías:</i>	_____ _____

G – CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA	
- Situació de l'habitatge/ <i>Situación de la vivienda:</i>	_____
- Règim de tinença / <i>Régimen de tenencia:</i>	_____
- Barreres arquitectòniques / <i>Barreras arquitectónicas:</i>	_____
- Habitabilitat / <i>Habilidad:</i>	_____
- Equipament / <i>Equipamiento:</i>	_____



SAD
ANNEXE/ANEXO II

H – PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (p.ex. Menjar a Casa, Teleassistència, etc.)
PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS (p.ej. Menjar a Casa, Teleasistencia, etc.)

I – RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL
RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL

J- VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ
VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN / DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN:

K- PROPOSTA / PROPUESTA:

PROPOSTA DE CONCESSIÓ / PROPUESTA DE CONCESIÓN:

- Atenció personal / *Atención personal*
- Atenció psico-social i Educativa / *Atención psico-social y educativa*
- Atenció domèstica / *Atención Doméstica*

PROPOSTA DE DENEGACIÓ / PROPUESTA DE DENEGACIÓN:

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

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____



SAD
ANNEXE/ANEXO III

FITXA DE DADES PRESTACIÓ S.A.D. / FICHA DE DATOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA:		EXPT. _____
Nom / Nombre:	Cognoms/Apellidos:	DNI.:

	TASQUES SOL·LICITADES TAREAS SOLICITADAS:	TASQUES PROPOSTES TAREAS PROPUESTAS:
DE CARÀCTER PERSONAL DE CARÀCTER PERSONAL	<input type="checkbox"/> Neteja personal / Aseo personal	<input type="checkbox"/> Neteja personal / Aseo personal
	<input type="checkbox"/> Alimentació i nutrició / Alimentación y nutrición	<input type="checkbox"/> Alimentació i nutrició / Alimentación y nutrición
	<input type="checkbox"/> Supervisió medicació / Supervisión medicación	<input type="checkbox"/> Supervisió medicació / Supervisión medicación
	<input type="checkbox"/> Suport mobilització / Apoyo movilización	<input type="checkbox"/> Suport mobilització / Apoyo movilización
	<input type="checkbox"/> Companyia i passeig / Compañía y paseo	<input type="checkbox"/> Companyia i passeig / Compañía y paseo
	<input type="checkbox"/> Atencions especials / Atenciones especiales: Especificar: _____	<input type="checkbox"/> Atencions especials / Atenciones especiales: Especificar: _____
DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL I EDUCATIU / DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL Y EDUCATIVO	<input type="checkbox"/> Planificació higiene familiar Planificación higiene familiar:	<input type="checkbox"/> Planificació higiene familiar Planificación higiene familiar:
	<input type="checkbox"/> Aprenentatge hàbits vida saludables Aprendizaje hábitos de vida saludables	<input type="checkbox"/> Aprenentatge hàbits vida saludables Aprendizaje hábitos de vida saludables
	<input type="checkbox"/> Formació hàbits de convivència Formación hábitos convivenciales	<input type="checkbox"/> Formació hàbits de convivència Formación hábitos convivenciales
	<input type="checkbox"/> Observació relacions familiars i socials Observación relaciones familiares y sociales	<input type="checkbox"/> Observació relacions familiars i socials Observación relaciones familiares y sociales
	<input type="checkbox"/> Suport a funcions parentals Apoyo funciones parentales	<input type="checkbox"/> Suport a funcions parentals Apoyo funciones parentales
	<input type="checkbox"/> Foment habilitats organització econòmica i familiar Fomento habilidades organización económica y familiar	<input type="checkbox"/> Foment habilitats organització econòmica i familiar Fomento habilidades organización económica y familiar
	<input type="checkbox"/> Suport per a la integració en la comunitat Apoyo para la integración en la comunidad	<input type="checkbox"/> Suport per a la integració en la comunitat Apoyo para la integración en la comunidad
	<input type="checkbox"/> Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____	<input type="checkbox"/> Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____
DE CARÀCTER DOMÈSTIC DE CARÀCTER DOMÈSTICO	<input type="checkbox"/> Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación	<input type="checkbox"/> Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación
	<input type="checkbox"/> Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa	<input type="checkbox"/> Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa



SAD
ANNEXE/ANEXO III

<input type="checkbox"/> Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc. <i>Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc</i>	<input type="checkbox"/> Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc. <i>Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc</i>
<input type="checkbox"/> Suport organització domèstica <i>Apoyo en la organización doméstica</i>	<input type="checkbox"/> Suport organització domèstica <i>Apoyo en la organización doméstica</i>
<input type="checkbox"/> Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____	<input type="checkbox"/> Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____

PUNTUACIÓ OBTINGUDA AL BAREM / PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL BAREMO

Considerant la baremació realitzada a l'usuari conforme al Barem (Annex V), s'atorga un total de **Punts**
*Considerando la baremación realizada al usuario conforme al Baremo (Anexo V), se otorga un total de **Puntos***

CONDICIONS PRESTACIÓ DEL SERVICI / CONDICIONES PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Considerant la conformitat de la persona usuària amb el servei que sol·licita, es PROPOSA la:
Considerando la conformidad de la persona usuaria con el servicio que solicita, se PROPONE LA:

Concessió **Denegació**
Concesión *Denegación*

amb les següents característiques / las siguientes características:

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

CONDICIONS APORTACIÓ ECONÒMICA, si escau: / CONDICIONES APORTACIÓN ECONÓMICA, si procede:

CAPACITAT ECONÒMICA PERSONAL <i>CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL</i>	
% APORTACIÓ PERSONA USUÀRIA <i>% APORTACIÓN PERSONA USUARIA</i>	

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____



SAD
ANNEXE/ANEXO IV

**COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DE S.A.D.
COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DE S.A.D.**

DADES DE LA PERSONA USUÀRIA/DATOS DE LA PERSONA USUARIA:

EXPT. _____

Nom/Nombre:	1 ^o . Cognom/1 ^{er} . Apellido:	2 ^o . Cognom/2 ^o Apellido:
DNI:	Sexe/Sexo:	Data de naixement/Fecha de nacimiento:
Domicili actual/Domicilio actual:	C.P.	
Població/Población:	Telèfon/Teléfono:	

Com a persona usuària del Servei d’Ajuda a Domicili, te dret a:
Como persona usuaria del Servicio de Ayuda en Domicilio, tiene derecho a:

- a) Ser respectat i tractat amb dignitat/*Ser respetado y tratado con dignidad.*
- b) Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia/*Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.*
- c) La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent/*La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.*
- d) Demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili/*Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.*
- e) Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord a la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica/*Recibir las prestaciones concedidas y de la manera que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.*
- f) Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si escau, resulten necessaris/*Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resultan necesarios.*
- g) Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei/*Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.*
- h) Ser informat sobre l'estat de tramitació del seu expedient/*Ser informado sobre el estado de tramitación de su expediente.*
- i) Ser sentit sobre quantes incidències rellevants observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments/*Ser oído sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como conocer las vías formales establecidas para formular quejas y sugerencias.*
- j) Realitzar l'avaluació sobre la qualitat del servei/*Realizar la evaluación sobre la calidad del servicio.*
- k) Qualsevol altres que els reconega la normativa vigent/*Cualquier otro que les reconozca la normativa vigente.*

L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius.
El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Com a persona usuària del Servei d’Ajuda a Domicili, té l'obligació de:
Como persona usuaria del Servicio de Ayuda en Domicilio, tiene la obligación de:

- a) Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei/*Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.*
- b) Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes/*Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de éstas.*
- c) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals/*Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.*
- d) Abonar, si escau, l'aportació econòmica que li corresponga pels serveis rebuts, en el temps i forma acordats, inclosa la corresponent als cinc primers dies de suspensió del servei per causes imputables a la persona usuària/*Abonar, en su caso, la aportación económica que le corresponda por los servicios recibos, en el tiempo y forma acordados, incluida la correspondiente a los cinco primeros días de suspensión del servicio por causas imputables a la persona usuaria.*



SAD
ANNEXE/ANEXO IV

- e) Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei/ *Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.*
- f) Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei/ *Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.*
- g) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció/ *No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.*
- h) Posar en coneixement de la persona tècnica responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació/ *Poner en conocimiento de la persona técnica responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.*
- i) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que l'atén a domicili/ *Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende en domicilio.*
- j) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals/ *Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, con el fin de completar lo que se establece en la normativa de prevención de riesgos laborales.*

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

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

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____

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



SAD
ANNEXE/ANEXO V

**BAREM SERVEI AJUDA A DOMICILI
BAREMO SERVICIO AYUDA A DOMILIO**

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



SAD
ANNEXE/ANEXO V

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

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



SAD
ANNEXE/ANEXO V

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

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

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



SAD
ANNEXE/ANEXO V

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

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

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

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



SAD
ANNEXE/ANEXO VI

**CONDICIONS A LA SIGNATURA DE L'INICI PRESTACIÓ DEL S.A.D.
CONDICIONES A LA FIRMA DEL INICIO PRESTACIÓN DEL S.A.D.**

DADES DE LA PERSONA/DATOS DE LA PERSONA EXPT. _____		
Nom/Nombre:	1 ^a . Cognom/1er. Apellido:	2 ^a . Cognom/2º Apellido:
DNI:	Sexe/Sexo:	Data de naixement/Fecha de nacimiento:
Domicili actual/Domicilio actual:		C.P.
Població/Población:		Telèfon/Teléfono:

I per l'altra part:

AJUNTAMENT / ENTITAT LOCAL AYUNTAMIENTO/ENTIDAD LOCAL

Com a conseqüència de la tramitació i resolució de l'expedient citat, i en compliment de la normativa per la qual s'aprova i regula la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili, ES COMPROMETEN A:
Como consecuencia de la tramitación y resolución del expediente citado, y en cumplimiento de la normativa por la que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda en Domicilio, SE COMPROMETEN A:

- a) Per part de l'Ajuntament / Entitat Local _____ :
Por parte del Ayuntamiento / Entidad Local _____ :

Composició de l'equip <i>Composición del equipo</i>	_____	
Distribució horària <i>Distribución horaria</i>	Núm. hores setmanals <i>Nº horas semanales</i>	_____
	Núm. dies a la setmana <i>Nº días a la semana</i>	_____
Tasques/Tareas	Caràcter personal <i>Carácter personal</i>	_____ _____ _____ _____
		_____ _____ _____ _____
		_____ _____ _____ _____
		_____ _____ _____ _____
		_____ _____ _____ _____
		_____ _____ _____ _____
	Caràcter psico-social i educatiu <i>Carácter psico-social y educativo</i>	_____ _____ _____ _____
		_____ _____ _____ _____
	Caràcter domèstic <i>Carácter doméstico</i>	_____ _____ _____ _____
		_____ _____ _____ _____

SAD
ANNEXE/ANEXO VI

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

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

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

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____
Representant de l'entitat local/Representante de la entidad local

Firma: _____
Persona sol·licitant o representant/Persona solicitante o representante

