

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad del Alto Turia

2025/08087 *Anuncio de la Mancomunidad del Alto Turia sobre la aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha de 9 de abril de 2025 aprobatorio del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

VER ANEXO

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

Tuéjar, 2 de julio de 2025.—El presidente, Rafael Darijo Escamilla.



REGLAMENTO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PREÁMBULO

El Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD), se ha desarrollado y organizado en los países más avanzados en políticas sociales de manera heterogénea, de acuerdo con las necesidades de cada país. En España, su implantación se ha dado fundamentalmente en los últimos 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 núcleo convivencial, retrasando o evitando su institucionalización.

El SAD en la Comunidad Valenciana, a excepción de lo establecido en el decreto 62/2017 de 19 de mayo del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, carece de regulación autonómica específica y son las corporaciones locales las que han procedido a su regulación en su respectivo ámbito, respetando los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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

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

Los principios de participación y transparencia han sido tenidos en cuenta en la redacción y elaboración del presente documento.

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

La ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana, tiene como objetivo blindar los servicios sociales declarándolos servicios públicos esenciales, en virtud de lo que se dispone en el artículo 128.2 de la Constitución Española, y de interés general, construyendo el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Se caracteriza por asegurar la protección jurisdiccional de los servicios sociales, consolidándolos como el cuarto pilar del estado del bienestar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales garantizará, por lo tanto, el acceso al sistema y a las prestaciones integradas en su catálogo como un derecho subjetivo, de conformidad con la aplicación real y efectiva de los derechos sociales dispuesta en el artículo 10 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y desterrará el carácter discrecional que ha denominado tradicionalmente en nuestro sistema.

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

En su artículo 36, define la atención domiciliaria como una “prestación profesional garantizada” mediante la intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas y sus familias en su domicilio habitual y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades. La prestación de atención domiciliaria que incluye el Servicio de Ayuda a Domicilio, definido 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 prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad. Para garantizar la eficiencia y la calidad en la provisión de la prestación, cuando corresponda, esta deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud en los casos de atención a las personas en situación de dependencia y diversidad funcional o discapacidad, así como con los servicios de salud mental, en su caso.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto del presente reglamento es la regulación del servicio de ayuda a domicilio prestado por la Mancomunidad del Alto Turia en los municipios que la conforman, Aras de los Olmos, Benagéber, Chelva, Titaguas y Tuéjar, cuya competencia en la gestión del mismo recae en la Concejalía de Bienestar Social.

Artículo 2. Procedimientos que regula

Este reglamento será de aplicación en la tramitación de expedientes de solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio SAD, así como su funcionamiento.

Artículo 3. Definición

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

El SAD es una prestación comunitaria, inserta 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, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno natural mientras sea posible y conveniente, y que nunca vendrá a suplir otros servicios públicos o privados de carácter permanente referidos a la salud, vivienda, etc.

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

- *Universal.*
- *Carácter generalista y polivalente.*
- *Enfoque comunitario.*
- *Carácter preventivo e integrador.*
- *Profesional.*

El servicio de ayuda a domicilio cuenta, como infraestructura fundamental, las instalaciones municipales descentralizadas en cada uno de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad del Alto Turia, Aras de los Olmos, Benagéber, Chelva, Titaguas y Tuéjar.

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

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

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

Artículo 4. Objetivos

El OBJETIVO GENERAL del SAD es mantener, en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno habitual en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando su situación requiera de cuidados más especializados, ofreciendo una respuesta acorde a sus necesidades socio-sanitarias y/o familiares (Centros de Día y Residencias Personas Mayores Dependientes, Centros de Salud Mental, Diversidad Funcional, y/u otros.

Los OBJETIVOS ESPECÍFICOS del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

a) Asistencial

- Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan ejercitarse por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.*
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar.*
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.*

b) Preventivo

- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.*
- Mejorar el equilibrio personal de el/la interesado/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.*
- Evitar o retrasar e internamiento de personas en instituciones.*
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.*

c) Rehabilitador

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

d) Psico-educativo

- Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.*
- Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.*

- *Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.*
- *Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.*
- *Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.*

Artículo 5. Destinatarios

Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y unidades de convivencia con residencia efectiva en cada uno de los municipios que conforman la mancomunidad.

Se contempla la prestación del SAD en el municipio donde están empadronados/as, así como presenten la necesidad de apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual.

Pueden ser personas beneficiarias tanto las unidades de convivencia, como las personas individuales, que cumplan los requisitos establecidos en este artículo:

- *Personas mayores con limitaciones físicas o mentales para la prevención y promoción de la autonomía personal.*
- *Personas con diversidad funcional con limitaciones físicas o mentales para la prevención y promoción de la autonomía personal.*
- *Familias con menores en situación de riesgo, exclusión y/o vulnerabilidad social.*
- *Familias especiales con problemáticas socio-sanitarias.*
- *Personas o familias en situación de excepcionalidad cuando así lo acredite el preceptivo informe social de SAD.*

Artículo 6. Modalidades de prestación del servicio

Los recursos que se ofrecen desde el SAD como prestación profesional, se agrupan en los siguientes tipos de actuaciones:

a) *De carácter personal.*

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

- *Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a personas encamadas e incontinentes.*
- *Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.*
- *Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.*
- *Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acomodarse, desplazamientos dentro del hogar, subir y bajar escaleras.*
- *Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.*
- *Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas*

médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamientos de menores al colegio y otras análogas, siempre y cuando se realicen dentro del mismo municipio de residencia efectiva de la persona atendida.

- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
 - Facilitación de actividades de ocio y/o estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas libros o similares.
 - Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.
- b) De carácter psicosocial y educativo.

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

Destinadas especialmente a núcleos convivenciales con menores y colectivos de riesgo donde se hayan detectado diversas carencias que repercutan en su bienestar social, educativo y sanitario.

Puede incluir las siguientes actividades:

- Planificación de higiene familiar: limpieza de la vivienda: procurar mantener limpia la vivienda, mostrar las posibilidades y la conveniencia de la limpieza y el orden respecto a la garantía de la salud y el mantenimiento de un entorno agradable y hacer que todas las personas integrantes de la familia colaboren, según su edad y posibilidades.
- Lavandería: procurar la limpieza periódica de la ropa y educar su correcto uso y cuidado, garantizando la higiene y la salud, así como la conservación de la misma.
- Cuidados personales: garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo estén en buenas condiciones de aseo personal. Desarrollar la autoestima, la valoración de si mismos y los hábitos de cuidado personal evitando que su descuido sea un factor de riesgo, exclusión social y aislamiento.
- Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- Comida: procurar una alimentación sana y adecuada, mostrar como se ejecuta la tarea y promover los hábitos alimentarios adecuados.
- Cuidados sanitarios: garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo sigan los procesos sanitarios adecuados a su edad y/o requeridos para mantener o recuperar la salud.
- Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.).
- Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.

- *Compañía y entretenimiento: promover hábitos de uso del tiempo de ocio positivo adecuados a la edad.*
 - *Escolar: garantizar que los y las menores y colectivos de riesgo acudan con regularidad y aprovechamiento a su centro escolar o análogo, como un medio fundamental de integración social y mejora de sus capacidades y oportunidades.*
 - *Fomento de habilidades para la organización económica y familiar.*
 - *Apoyo a familias monoparentales sin red social familiar y social para la conciliación de la vida familiar y laboral.*
 - *Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.*
- c) *De carácter doméstico. En esta modalidad se podrá incluir la prestación del Programa (CQC) Cuina que Cuida o similar.*

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

- *Aseo de estancias y dependencias utilizadas por las personas usuarias priorizando sus necesidades básicas. En ningún caso consistirá en limpiezas domiciliarias integrales de domicilios.*
- *La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular. Comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar el polvo de los muebles, puertas, higienización del baño, etc.*
- *Ropa. Comprenderá las funciones de lavado de ropa y mantenimiento y orden de la misma.*
- *Alimentación CQC. Supervisar los suministros necesarios que requieren los y las personas o unidades familiares beneficiarias para cubrir sus necesidades. Trabajar los aspectos indirectos relacionados con la compra a cargo de las personas beneficiarias: previsión, el gasto propio, ahorro, elección de productos, etc. Realizar las labores de compra y preparación de alimentos en el hogar, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio, supervisión y apoyo para la realización de la acción de comer o beber, etc. Su objetivo es facilitar el mantenimiento de la autonomía personal en el domicilio mediante la dispensa de alimentos a la persona que necesite de estos apoyos para normalizar su vida personal y social.*
- *Y, en general, apoyo a la organización y orden domésticos.*

Artículo 7. Prestaciones excluidas del servicio del SAD

Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

- *La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.*
- *La atención a animales de compañía.*
- *Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.).*
- *Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio, etc.).*

- *Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.*
- *La "limpieza extraordinaria" de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene. La entidad local dispondrá de los medios que estime oportunos para su realización con anterioridad a la puesta en marcha del SAD.*
- *Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica. En concreto:*
- *Colocar o quitar sondas.*
- *Suministrar medicación que implique especialización sanitaria por parte de quien la administra.*
- *La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de especialización por parte de quien lo administre.*
- *Realizar curas.*
- *Prestar el servicio durante la noche, fines de semana y festivos.*
- *Realizar labores de conducción de vehículos para desplazamientos de las personas atendidas.*
- *De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico de servicios sociales de referencia.*

Artículo 8. Régimen de compatibilidades

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

Hay que distinguir entre el SAD tramitado a través de la solicitud de Dependencia que se prestará según se indica en el programa individual de atención (PIA) y que se prestará con las intensidades que detalle la propia resolución para cada grado de Dependencia en la Ley estatal de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia y el SAD tramitado a través de la entidad local que se prestará a aquellas personas, que presentan un estado de necesidad evidente y constatable y no tengan 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.

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

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

- d) *Plaza en Centro ocupacional.*
- e) *Resolución PIA notificado de Prestación Vinculada al SAD. Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, siempre que se haya tramitado la solicitud correspondiente del recurso PVS SAD y en tanto se haga efectiva la correspondiente resolución del PIA por parte de la Consellería, el Servicio de Ayuda a Domicilio podrá ser concedido a través del procedimiento ordinario y será compatible con la 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. Las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes: movilización, aseo personal, acompañamiento, excluyendo la modalidad de tareas domésticas.*

Artículo 9. Frecuencia e intensidad del servicio

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

Con carácter general, el servicio de Atención en el Domicilio se determinará en los casos que sea necesario la elaboración del Plan Individualizado de Atención, teniendo en cuenta que no se prestará el servicio durante la noche, fines de semana y festivos.

Si la persona usuaria vive alternativamente en varios domicilios ubicados dentro del mismo municipio y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar la concesión del SAD en cada uno de los domicilios. En estos casos el servicio, siempre estará ligado a la realización de actividades de carácter personal y de carácter psicosocial y educativo, quedan excluidas las actividades de carácter doméstico.

TITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Inicio del procedimiento

El acceso al SAD se realizará a través de la profesional de referencia de Servicios Sociales de Atención Primaria de carácter Básico, dentro del servicio de cita previa de acceso al Programa de Información y acogida de cada uno de los ayuntamientos.

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

Pertenezcan a uno de los grupos recogidos en el artículo 5 y que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado. A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal (Anexo II) que contendrá el diagnóstico social del interesado/a. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al SAD, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación socioeconómica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en el a valoración técnica aplicando el baremo correspondiente (Anexo V).

- *Acrediten la residencia efectiva en su caso, en cada uno de los municipios que conforman la Mancomunidad del Alto Turia ciñéndose la prestación del SAD únicamente en el municipio de empadronamiento, en el momento de la solicitud y durante la prestación del servicio.*
- *Aporten la documentación exigida y preceptiva indicada en este reglamento.*
- *Acepten las condiciones del servicio.*

Artículo 11. Tramitación

En la solicitud (Anexo I), la persona interesada podrá autorizar a la administración 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.

Se establecen el siguiente procedimiento de conformidad con la forma de acceso establecida anteriormente:

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

Si se inicia de oficio, deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio con acreditación documental según consta en este reglamento.

Si se inicia de parte, las solicitudes se presentarán preferentemente a las profesionales de referencia de servicios sociales, de cada uno de los ayuntamientos de la mancomunidad, además de los previstos en el artículo 16.4 y en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes irán firmadas por la persona usuaria o representante legal.

Artículo 12. Documentación

En el expediente de SAD deberá contener la siguiente documentación que se le exigirá a la persona solicitante si no consta en su expediente:

- *Solicitud de SAD (Anexo I), según modelo oficial, suscrita por el solicitante o por su representante legal, debidamente cumplimentada en su totalidad. Si se trata de una unidad familiar deberá solicitarlo uno de los dos progenitores con el que convivan los menores o personas tuteladas.*
- *Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.*
- *Fotocopia del libro de familia (si hay niños/as en la unidad de convivencia).*
- *Fotocopia de la Tarjeta SIP del/la solicitante.*
- *En caso de personas con discapacidad: certificado acreditativo.*

- *Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales, si procede.*
- *Compromiso de la persona usuaria de SAD (Anexo IV), según modelo oficial, suscrita por el solicitante o por su representante legal, debidamente cumplimentada en su totalidad.*
- *Justificación de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de familiar. Carta de revaloración de la pensión mensual y/o certificado. Última declaración de renta y/o en su caso, certificado negativo de renta y/o en su caso, declaración responsable, nóminas, etc.*
- *Resolución de valoración de situación de dependencia y/o autorización de acceso a consulta interactiva.*
- *Certificado colectivo de empadronamiento.*

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

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

Examinada la documentación se requerirá a la persona solicitante para que subsane la omisión de los requisitos exigidos en la solicitud o se acompañe de la documentación preceptiva, en la mayor brevedad posible. En caso de no aportar la documentación con las indicaciones de los/as Técnicos/as de Servicios Sociales, en el plazo indicado por los/as mismos/as, se desestimará la solicitud.

Artículo 13. Valoración de la solicitud

Las solicitudes irán firmadas por la persona usuaria o su representante legal y se presentarán o remitirán con toda la documentación a los Servicios Sociales Municipales, descentralizados en cada uno de los ayuntamientos que conforman la mancomunidad.

Recibida la solicitud serán los/as Técnicos de los Servicios Sociales Municipales de esta Entidad Local los responsables de estudiar y valorar la situación de necesidad, realizar el correspondiente diagnóstico y diseñar, en su caso, el proyecto de intervención individual y/o familiar.

Artículo 14. Instrucción

Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se puede requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional necesaria para la concesión de la prestación del SAD. 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.

Las solicitudes con desistimiento del solicitante o fallecimiento del mismo durante el transcurso de la tramitación serán archivadas

Preferentemente se efectuará visita domiciliaria por parte de la trabajadora social correspondiente, así como la elaboración del preceptivo Informe Social (Anexo II), en el que se acredite el requisito y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio. En el informe se propondrá la concesión o la denegación del servicio. En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos que la originan.

Dicho informe se acompañará de la Ficha de Modalidad de la prestación (Anexo III), aplicando el Baremo del SAD, según corresponda (Anexo V).

Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias, se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la normativa vigente. En caso contrario se incluirá la solicitud valorada en lista de espera, y se darán de alta por el sistema de concurrencia competitiva y/o fecha de solicitud de la prestación del SAD.

El horario de prestación del SAD será establecido por el personal Técnico de los Servicios Sociales de esta entidad local según necesidades del servicio.

Artículo 15. Seguimiento

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo el seguimiento de cada caso, que consistirá en coordinación con el personal de ayuda a domicilio de cada uno de los ayuntamientos. Ver Anexo VII.

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

Artículo 16. Modificaciones

La prestación del SAD, podrá ser modificada en el contenido de las actuaciones, 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 y a la disponibilidad horaria existente.

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

Artículo 17. Bajas del servicio del SAD

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

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.

- c) Cambios y/o ausencias temporales en la unidad de convivencia justificadas.
- d) Por criterio profesional motivado.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será BAJA DEFINITIVA por algunas de las siguientes circunstancias:

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

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

Artículo 18. Financiación del Programa

El decreto 38/2020, de coordinación y financiación de la atención primaria de los servicios sociales, define el Contrato Programa, como un convenio interadministrativo plurianual, suscrito para la gestión de la ejecución de las prestaciones. El coste del Programa del Servicio de Ayuda a Domicilio está cofinanciado por la Excma. Diputación de Valencia y la Mancomunidad del Alto Turia a través de esta línea de coordinación y financiación.

El sistema de justificación será el establecido a través del contrato programa, contenido, como mínimo y con carácter anual, la certificación del gasto realizada por la intervención municipal del ayuntamiento o Mancomunidad, la certificación de la secretaría municipal de todos los profesionales financiados a través del Contrato Programa y una memoria justificativa de las actividades realizadas, firmada por la coordinación de los servicios sociales municipales y por órgano competente en el área de servicios sociales de la entidad local, sin perjuicio de la memoria final de todo el período de vigencia del contrato programa.

En caso de resultar necesario para el correcto funcionamiento del SAD, la Mancomunidad del Alto Turia podrá aprobar una Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

TITULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 19. Derechos de las personas usuarias

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

- *Ser respetadas y tratadas con dignidad.*
- *Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.*
- *Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.*
- *La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.*
- *Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio accedan a su domicilio.*
- *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.*
- *Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.*
- *Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.*
- *Recibir información sobre el estado de tramitación de su expediente.*
- *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 reconozca la normativa vigente.*

Artículo 20. Deberes de las personas usuarias

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

- *Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales y manteniendo una actitud colaboradora.*
- *Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.*
- *Facilitar el ejercicio de las tareas de los/as auxiliares domiciliarias que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.*
- *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.*
- *No exigir tareas o actividades no incluidas en el proyecto de intervención del SAD.*
- *Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas por respeto al personal que le atiende a domicilio.*



- *Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales, especialmente en el caso de enfermedades infecto-contagiosas.*
- *Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.*
- *Informar a los técnicos de Servicios Sociales Municipales de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar y social que pudiera dar lugar al inicio, modificación, suspensión o extinción del servicio, aportando la documentación justificativa.*
El incumplimiento de los deberes de los usuarios del SAD puede dar lugar a la baja temporal o definitiva del servicio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. De las Infracciones

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

- *Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.*
- *Ausencia injustificada sin previo aviso del domicilio.*
- *Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios.*
- *No comunicar las variaciones en los datos aportados.*

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

- *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.*
- *En caso de tasa pública, impago de más de una mensualidad de su aportación al coste del servicio.*
- *Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.*

Se calificarán INFRACCIONES MUY GRAVES las que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios:

- *Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.*
- *Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.*
- *Impago de más de dos mensualidades de su aportación al coste total del servicio.*

- *Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses*
- *Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves, prescribirán a los dos meses y las muy graves a los seis meses.*

Disposición Adicional Segunda. De las sanciones

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

Sanciones Infracciones leves:

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

Sanciones 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 acuerdo tomado por la Comisión Técnica correspondiente, en la que conste la infracción cometida.*

Sanciones Infracciones muy graves:

- *Baja temporal del servicio por un plazo superior a un mes o baja definitiva del servicio.*
- *La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá a la presidencia de la mancomunidad o en su caso a la alcaldía de la entidad local.*

Disposición Adicional Tercera

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en base a la idiosincrasia que presenta el área rural, para aquellos casos que como consecuencia de la cercanía y la proximidad existente entre la población y la zona básica de servicios sociales, en la que se resaltan flujos de información determinantes para la prevención y mejora de la calidad de vida de las personas residentes en estos municipios, que puedan afectar a éstas o a sus familias, unido a la dificultad de acceso a los recursos, entre otros, se podrá resolver de forma motivada estas ayudas aunque falte alguno de los requisitos establecidos en este reglamento mediante prescripción facultativa, atendiendo las características mencionadas, a la vista del informe social y previa propuesta en Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones.

En todo caso deberá constar en el expediente claramente la referencia al supuesto que se trate y la dificultad de satisfacer la necesidad planteada, considerando en su totalidad los requisitos señalados, con carácter excepcional

DISPOSICIÓN FINAL

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



ANEXOS

- Anexo I. Modelo de Solicitud*
- Anexo II. Modelo Informe Social*
- Anexo III. Modelo Ficha de Modalidad de Prestación*
- Anexo IV. Compromiso persona usuaria SAD*
- Anexo V. Baremo*
- Anexo VI Modelo Solicitud Baja*
- Anexo VII. Seguimiento*





SAD
ANEXE/ANEXO I

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

Sol·licitud Ordinària
Solicitud Ordinaria

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

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

ADES DE LA UNITAT FAMILIAR DE CONVIVÈNCIA / DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA			
<input type="checkbox"/> Viu soles/Vive solo			
<input type="checkbox"/> Viu amb altra/es persona/es / Convive con otra/s persona/as:			
	Nom i cognoms/Nombre y apellidos	DNI / NIE	Parentiu/Parentesco
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			



SISTEMA PÚBLIC
VALENCIÀ DE
SERVEIS SOCIALS



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

F	DOCUMENTACIÓ APORTADA/DOCUMENTACIÓN APORTADA <input type="checkbox"/> DNI, NIE o Passaport del sol·licitant / <i>DNI, NIE o Pasaporte del solicitante</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"/> Informe mèdic acreditatiu de la dieta prescrita, als cassos que siga necessari. <i>Informe médico acreditativo de la dieta prescrita, en los casos que sea necesario.</i> <input type="checkbox"/> libre de família, en el seu cas / <i>Libro de familia, en su caso</i> <input type="checkbox"/> Resolució de valoració de situació de dependència y/o autorització de accés a consulta interactiva. <input type="checkbox"/> Certificat de Reconeixement del grau de discapacitat, en el seu cas <i>Certificado del Reconocimiento del grado de discapacidad, en su caso</i> <input type="checkbox"/> Justificació de ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat familiar: Carta de revaloració de la pensió mensual y/o certificat. <input type="checkbox"/> Última declaració de renda y/o en su caso, certificado negativo de renta y/o declaració responsable. <input type="checkbox"/> Nòminas. <input type="checkbox"/> Compromiso de la persona usuaria de SAD (Anexo IV), segons model oficial, suscrita per el sol·licitant o per el seu representant legal, debidament cumplimentada en la seua totalitat. <input type="checkbox"/> Certificado colectivo de empadronamiento
---	---



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





H	<p>(MARCAR NOMÉS EN CAS DE NO AUTORIZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (MARCAR SÓLO EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN</p> <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 obtindre directament les dades d'identitat de la persona sol·licitant per a les dades de dependència. <i>De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de identidad de la persona solicitante para datos de dependencia.</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. <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 style="text-align: center;">No autoritze l'obtenció de les dades d'identitat de la persona sol·licitant per a dades de dependència. <input type="checkbox"/> <i>No autorizo la obtención de los datos de identidad de la persona solicitante para datos de dependencia.</i></p> <p style="text-align: center;">Y</p>
I	<p>PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS/PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> <p>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. <i>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.</i></p> <p>Les dades facilitades no se cediran a terceres persones, llevat que siguin 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. <i>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.</i></p>



J	DECLARACIÓ RESPONSABLE/DECLARACIÓN RESPONSABLE
	<p>La persona sol·licitant o el/la seu/a representant DECLARA, sota la seu/a responsabilitat:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p><i>La persona solicitante o su representante legal DECLARA, bajo su responsabilidad:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.- Que queda entarada 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
ANEXE/ANEXO II

INFORME PROPUESTA S.A.D.

A. DADES DEL PROFESIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO

MANCOMUNIDAD DEL ALTO TURIA	POBLACIÓN	Data de realització: Fecha de realización
-----------------------------	-----------	--

Professional de referència:
Profesional de referencia:

B. DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA

Nom / Nombre: Cognom / Apellidos: DNI/NIE:

C. PUNTUACIÓ TOTAL EN APPLICAR EL BAREM/ PUNTUACIÓN TOTAL TRAS LAPLICACIÓN DEL BAREMO

--	--

D. SITUACIÓ SANITÀRIA / SITUACIÓN SANITARIA

- Reconeixement Grau Discapacitat / Reconocimiento Grado Discapacidad: _____
- Metge/essa que l'atén / Médico/a que le atiende: _____
- Principals patologies / Principales patologías: _____

E. RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL
RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL



F. VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ
VALORACIÓN PROFESIONAL / DIAGNÓSTICO DE LA

G. 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.
- Tarees domèstiques/ Tareas domésticas.
- Cuina que cuida/ Cocina que cuida

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: _____

Profesional de referencia. Nº Col. _____



SAD
ANNEXE / ANEXO III

FITXA MODALITAT DE LA PRESTACIÓ S.A.D. /
FICHA MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DADES DE LA PERSONA/DATOS DE LA PERSONA	EXP:
Nom/Nombre:	Cognoms/Apellidos: DNI/NIE:

	TASQUES PROPOSTES / TAREAS PROPUESTAS
DE CARÀCTER PERSONAL / DE CARÁCTER PERSONAL	<input type="checkbox"/> Neteja personal / <i>Aseo personal</i> <input type="checkbox"/> Alimentació i nutrició / <i>Alimentación y nutrición</i> <input type="checkbox"/> Supervisió medicació / <i>Supervisión medicación</i> <input type="checkbox"/> Suport mobilització / <i>Apoyo movilización</i> <input type="checkbox"/> Companyia i passeig / <i>Compañía y paseo</i> <input type="checkbox"/> Atencions especials / <i>Atenciones especiales</i> <i>Especificar:</i> _____
DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL I EDUCATIU / DE CARÁCTER PSICO- SOCIAL Y EDUCATIVO	<input type="checkbox"/> Planificació higiene familiar / <i>Planificación higiene familiar</i> . <input type="checkbox"/> Aprendentatge hàbits vida saludable / <i>Aprendizaje hábitos vida saludable</i> <input type="checkbox"/> Foromació hàbits de convivencia / <i>Formación hábitos de convivencia</i> <input type="checkbox"/> Obervació relacions familiars y socials / <i>Observación relaciones familiares y sociales</i> . <input type="checkbox"/> Suport a funcions parentals / <i>Apoyo funciones parentales</i> <input type="checkbox"/> Foment habilitats organització econòmica i familiar / <i>Fomento habilidades organización económica y familiar</i> . <input type="checkbox"/> Suport per a la integració econòmica i familiar / <i>Apoyo para la integración en la comunidad</i> . <input type="checkbox"/> Altres complementàries / <i>Otras complementarias</i> . <i>Especificar:</i> _____
DE CARÀCTER DOMÈSTIC / DE CARÁCTER DOMÉSTICO	<input type="checkbox"/> Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació. Cuina que cuide / <i>Compra preparación y/o ayuda a la alimentación. Cocina que cuida</i> . <input type="checkbox"/> Rentar, estendre, doblegat i compra de roba / <i>Lavar, tender, pelgar y comprar ropa</i> . <input type="checkbox"/> Neteja quotidiana de la vida: fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, banys, etc. / <i>Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar los muebles, puertas, baños etc</i> . <input type="checkbox"/> Suport organització domèstica / <i>Apoyo en la organización doméstica</i> <input type="checkbox"/> Altres complementàries / <i>Otras complementarias</i> <i>Especificar:</i> _____



PUNTUACIÓ OBTINGUDA AL BAREM / PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL BAREMO

Considerant la baremació realitzada a l'usuari conforme al Barem, s'otorga un total de

Considerando la baremación realizada al usuario conforme al Baremo, se otorga un total de

Punts / puntos

Considerant la conformitat de la persona usuària amb el servei que sol·licita, es PROPOSA la:

Considerando la conformidad de la persona usuaria con el servicio que solicita, se PROPONE la:

Concessió / Concesión
Denegació / Denegación

_____ a _____ de _____ de _____

Firma: _____





SAD
ANEXE / 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

Nom / <i>Nombre:</i>	Cognoms/ <i>Apellidos:</i>	DNI / NIE:
-------------------------	-------------------------------	------------

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

Como persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene derecho a:

- A) Ser respectat i tractat amb dignitat / *Ser respetado y tratado con dignidad.*
- B) Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia / *Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.*
- C) La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent / *La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.*
- D) Demanar l'oportuna identificació a totes les persona que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili / *Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.*
- E) Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord a la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica / *Recibir las prestaciones concedidas y de la manera que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.*
- F) Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si escau, resulten necessaris / *Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resultan necesarios.*
- G) Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei / *Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.*
- H) Ser informat sobre l'estat de tramitació del seu expedient / *Ser informado sobre el estado de tramitación de su expediente.*
- I) Ser sentit sobre quantes incidències rellevants observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies 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) Qualssevol altres que el reconeja la normativa vigent / *Cualquier otro que les reconozca la normativa vigente.*

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



Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili, té l'obligació de:

Como persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene la obligación de:

- A) Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei / *Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.*
- B) Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seu disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes / *Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de éstas.*
- C) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals / *Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.*
- D) Informar de qualsevol canvi que es produísca en la seu situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei / *Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.*
- E) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció / *No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.*
- F) Posar en coneixement de la persona tècnica responsable del servei qualsevol anomalía o irregularitat que detecte en la prestació / *Poner en conocimiento de la persona técnica responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.*
- G) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que l'atén a domicili / *Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende en domicilio.*
- H) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals / *Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, con el fin de completar lo que se establece en la normativa de prevención de riesgos laborales.*

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

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

_____ a _____ de _____ de _____

Firma: _____

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



SAD
ANNEXE / ANEXO V

BAREM DEL SERVEI AJUDA A DOMICILI /
BAREMO DEL SERVICIO AYUDA A

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA		POBLACIÓN:
Nom / Nombre:	Cognoms / Apellidos:	DNI/NIE:

1. AUTONOMIA PERSONAL / AUTONOMIA 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 anys / Menor de 67 años		0
Compresa entre 67 i 84 anys / Comprendida entre 67 y 84 años		1
Major de 85 anys / Mayor de 85 años		2
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO A		
B	SITUACIÓ DE SALUT (SEGONS INFORME MÈDIC) SITUACIÓN DE SALUD (SEGÚN INFORME MÉDICO)	
B.1	Deterioració cognitiva (test de pfeiffer) / deterioro cognitivo (test de pfeiffer)	
Normal / Normal		0
Lleu / Leve		1
Moderada / Moderado		2
Greu / Grave		3
B.2	Autonomia per a les activitats de la vida diària (índex de barthel) / autonomía para las actividades de la vida diaria (índice de barthel)	
Independent / Independiente		0
Dependència lleu / Dependencia leve		1
Dependència moderada / Dependencia moderada		2
Dependència severa / Dependencia severa		3
Dependència total / Dependencia total		4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO B		
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1		

2. SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR / SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR		
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 / Sol/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
Solo/a però no té familiars directes que es responsabilitzen / Sol/a pero no tiene familiares directos que se responsabilizan		4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2		





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 i carece de red de apoyo	2	
Es detecta necessitat de cures personal en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suport / Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo	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		

4. HABITATGE / VIVIENDA		
A TINENÇA / TENENCIA		
Sense cost econòmic / Sin coste económico	0	
Llogada o amb hipoteca / Alquilada o con hipoteca	1	
Viu en allotjament compartit / Vive en alojamiento compartido	2	
B SALUBRITAT / SALUBRIDAD		
Bones condicions de salubritat i conservació / Buenas condiciones de salubridad y conservación	0	
Deficients condicions de salubritat i conservació / Deficientes condiciones de salubridad y conservación	2	
En condicions que poden comprometre la salut / En condiciones que pueden comprometer la salud	4	
C HABITABILITAT / HABITABILIDAD		
Vivienda amb suficients condicions d'habitabilitat i sense barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Vivienda con suficientes condiciones de habitabilidad y sin barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	0	
Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	2	
Déficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques / Déficits no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas	3	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 4		

5. SITUACIÓ ECONÒMICA PER CÀPITA / SITUACIÓN ECONÓMICA POR CÁPITA		
Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	0	
Ingressos inferiors a l'IPREM / Ingresos inferiores al IPREM	2	
Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	6	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 5		

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



7. ALTRES FACTORS / OTROS FACTORES

Situacions no incloses en cap apartat anterior i que agreugen la situació.

Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación.

Especifiqueu / Especificar: _____

4

TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 7

PUNTUACIONS DE CADA APARTAT / PUNTUACIONES DE CADA APARTADO

1. Autonomia Personal / *Autonomía Personal*
 2. Situació sociofamiliar / *Situación socio familiar*
 3. Xarxa de suport / *Red de apoyo*
 4. Habitatge / *Vivienda*
 5. Situació econòmica per càpita / *Situación económica por cípita*
 6. Valoració de risc si no s'intervé / *Valoración de riesgo si no se interviene*
 7. Altres factors / *Otros factores*

TOTAL PUNTUACIÓ / TOTAL PUNTUACIÓN

_____ . a _____ de _____ de _____

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



SAD
ANNEXE / ANEXO VI

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

A	BAIXA A INSTÀNCIA DE PART / BAJAS A INSTANCIA DE PARTE Persona usuària / Persona usuaria Persona Representant Legal / Persona Representante Legal			
	Nom/Nombre	Cognoms/Apellidos	DNI,NIE i/o Passaport/DNI, NIE y/o Pasaporte	
	Data de naixement/Fecha nacimiento	Sexe/Sexo	Nacionalitat/Nacionalidad	Estat civil/Estado civil
	Domicili/Domicilio		Localitat/Localidad	CP
	Província/Provincia	Telèfon/Teléfono	Adreça electrònica/Correo electrónico	

B	BAIXA D'OFICI / BAJAS DE OFICIO Dades del/la tècnic/a / Datos del/de la técnico/a			
	SERVEIS / ENTITAT SERVICIO / ENTIDAD		POBLACIÓ POBLACIÓN	TELÈFON TELÉFONO
	Nom/Nombre	Cognoms/Apellidos	DNI	
	E-mail:			

C	TIPUS DE BAIXA / TIPO DE BAJA	
	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa temporal / <i>baja temporal</i> . Motius / motivos: <input type="checkbox"/> Hospitalització / <i>hospitalización</i> . <input type="checkbox"/> Tres absències domiciliàries injustificades en un mateix mes / <i>tres ausencias domiciliarias injustificadas en un mismo mes</i> . <input type="checkbox"/> Incompliment dels deures de els/les usuaris/es del SAD / <i>Incumplimiento de los deberes de los/as usuarios/as del SAD</i> . <input type="checkbox"/> Acolliment familiar temporal / <i>Acogimiento familiar temporal</i> . <input type="checkbox"/> Ingressos temporals en Centres Residencials / <i>Ingresos temporales en Centros Residenciales</i> . <input type="checkbox"/> Canvis temporals en la Unitat de Convivència / <i>Cambios temporales en la Unidad de Convivencia</i> . <input type="checkbox"/> Absència domiciliària temporal (períodes vacacionals)/ <i>Ausencia domiciliaria temporal (períodos vacacionales)</i> . <input type="checkbox"/> Posar obstacles l'usuari a la prestació del servei / <i>Poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio</i> . <input type="checkbox"/> Per criteri professional motivat/ <i>Por criterio profesional motivado</i> . Especificar / <i>especificar</i> : _____ _____	



Baixa definitiva / *baja definitiva*.

Motius / motivos:

- Defunció / *fallecimiento*.
- Finalització del període de prestació del servei / Finalización del período de prestación del servicio.
- Renúncia / *Renuncia*.
- Ocultació o falsedad de les dades que han propiciat la concessió del servei / *Ocultación o falsoedad de los datos que han propiciado la concesión del servicio*.
- Modificació permanent de les circumstàncies de necessitat que van donar origen a la concessió del servei / *Modificación permanente de las circunstancias de necesidad que dieron origen a la concesión del servicio*.
- Trasllat definitiu a una altra localitat / *Traslado definitivo a otra localidad*.
- Trasllat a un altre domicili de la localitat sense comunicació prèvia / *traslado a otro domicilio de la localidad sin comunicación previa*.
- Finalització termini baixa temporal (6 mesos) / *Finalización plazo baja temporal (6 meses)*.
- Absència injustificada superior a un mes / *Ausencia injustificada superior a un mes*.
- Incompliment dels deures de els/les usuaris/es del SAD / *Incumplimiento de los deberes de los/as usuarios/as del SAD*.
- Renúncia a un altre recurs social més idoni / *Renuncia a otro recurso social más idóneo*.
- Accés a un altre recurs incompatible am el SAD / *Acceso a otro recurso incompatible con el SAD*.
- Qualsevol altra causa que impossibilite el funcionament normal del servici/cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.
- Per criteri professional motivat / *Por criterio profesional motivado*.

Especificar / *especificar*: _____

Causa baixa en la prestació del Servei Municipal D'Ajuda a Domicili amb data _____
Causa baja en la prestación del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio en fecha _____

_____. a ____ de ____ de ____

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

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

SAD
ANNEXE / ANEXO VII

FITXA DE SEGUIMENT (S.A.D.)
FICHA DE SEGUIMIENTO

A. DADES DE LA PERSONA USUARIA / DATOS DE LA PERSONA USUARIA		EXPT.:
Nom/Nombre	Cognoms/Apellidos	Data de naixement/Fecha nacimiento
DNI,NIE i/o Passaport/DNI, NIE y/o Pasaporte		Telèfon/Teléfono
Domicili/Domicilio	Localitat/Localidad	CP

B. DADES DEL/A AUXILIAR DEL SAD / DATOS DEL/A AUXILIAR DELSAD	
Nom/Nombre	Cognoms/Apellidos
Mes i any/Mes y año	

C. HORARIO	
<u>DIAS</u>	<u>HORAS/DIA</u>
<input type="checkbox"/> Lunes	_____
<input type="checkbox"/> Martes	_____
<input type="checkbox"/> Miércoles	_____
<input type="checkbox"/> Jueves	_____
<input type="checkbox"/> Viernes	_____
<input type="checkbox"/> Otros:	_____
Total Horas Semana: _____	

D. TAREAS



<p>1. ASEO PERSONAL.</p> <p><input type="checkbox"/> Baño <input type="checkbox"/> Cambio de pañales <input type="checkbox"/> Aplicación de cremas <input type="checkbox"/> Afeitar <input type="checkbox"/> Depilación <input type="checkbox"/> Peinar <input type="checkbox"/> Vestir <input type="checkbox"/> Calzarse <input type="checkbox"/> Otros: _____</p>
<p>2. ATENCIÓN SANITARIA Y TERAPÉUTICA.</p> <p><input type="checkbox"/> Masajes <input type="checkbox"/> Tensiones <input type="checkbox"/> Ejercicios fisioterapéuticos sencillos <input type="checkbox"/> Andar <input type="checkbox"/> Compañía por soledad o depresión.</p>
<p>3. CONTROL MEDICACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> Supervisión <input type="checkbox"/> Organización de las tomas.</p>
<p>4. MOVILIZACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> Movilización por barreras arquitectónicas <input type="checkbox"/> Ayuda a la incorporación y traslado <input type="checkbox"/> Cambios posturales <input type="checkbox"/> Paseos</p>
<p>5. ALIMENTACIÓN.</p> <p><input type="checkbox"/> Preparar comidas <input type="checkbox"/> Ayuda en la administración de alimentos <input type="checkbox"/> Control de dietas</p>
<p>6. ACOMPAÑAMIENTO A:</p> <p><input type="checkbox"/> Médico <input type="checkbox"/> Enfermería <input type="checkbox"/> Rehabilitación <input type="checkbox"/> Otros sitios <input type="checkbox"/> Por salidas familiares</p>
<p>7. AYUDA EN EL HOGAR.</p> <p>7.1.) <u>Limpieza</u>. Tareas: <input type="checkbox"/> Barrer <input type="checkbox"/> Quitar el polvo <input type="checkbox"/> Fregar suelos <input type="checkbox"/> Hacer camas <input type="checkbox"/> Fregar platos <input type="checkbox"/> Sanitarios <input type="checkbox"/> Otras: _____</p> <p>Dependencias: <input type="checkbox"/> Recibidor <input type="checkbox"/> Salón <input type="checkbox"/> Cocina <input type="checkbox"/> Cuarto de aseo <input type="checkbox"/> Escaleras <input type="checkbox"/> Otras: _____</p>
<p>7.2.) <u>Ropas</u>. <input type="checkbox"/> Poner lavadora <input type="checkbox"/> Tender <input type="checkbox"/> Recoger y doblar ropa <input type="checkbox"/> Ordenar armarios <input type="checkbox"/> Otras: _____</p>
<p>7.3.) <u>Organización doméstica</u>. <input type="checkbox"/> Realizar compras <input type="checkbox"/> Recados y gestiones <input type="checkbox"/> Organización doméstica <input type="checkbox"/> Organización de comidas, lavadoras, compras...</p>
<p><input type="checkbox"/> Otras: _____</p>

OBSERVACIONES:

_____ . a _____ de _____ de _____

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