

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gandia

2025/12517 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre la aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

ANUNCIO

La Comisión Delegada del Pleno de Políticas para las Personas, Familias, Equidad y Diversidad en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2025, en el ejercicio de las atribuciones de carácter decisorio delegadas por el Pleno de la Corporación en sesión de 30 de junio de 2023, al amparo de lo dispuesto en el artículo 122.4 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el que se aprobó provisionalmente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Gandia.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del plenario inicial aprobatorio del Reglamento regulador del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Gandia. El texto íntegro del cual se hace público a los efectos y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

VER ANEXO

Gandia, 14 de octubre de 2025.—La secretaria general del Pleno, Vanesa Felip Torrent.



REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SADg) DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA

ÍNDEX

PREÀMBUL

Capítol I Disposicions Generals

- Art.1 Definició, Objecte i àmbit d'aplicació del Servei
- Art.2 Titularitat del Servei
- Art.3 Objectius del SAD
- Art.4. Règim de Incompatibilitats
- Art 5. Llistat d'espera i normes d'aplicació
- Art.6 Prestacions excloses del servei
- Art.7 Freqüència i intensitat del servei.
- Art.8. Gratuïtat del servei

Capítol II Persones beneficiàries.

- Art 9. Persones Beneficiàries
- Art 10. Drets dels usuaris.
- Art 11. Obligacions dels usuaris.

Capítol III Modalitats de Prestació del Servei i Requisits.

- Art.12 Modalitats de prestació del servei
- Art,13 Accés al Servei
- Art 14, Requisits

Capítol IV Procediment.

- Art.15 Procediment d'Actuació
- Art.16.Documentació.
- Art 17. Inici del Procediment
- Art 18. Instrucció.
- Art 19.Proposta de Resolució
- Art 20.Resolució
- Art 21.Revisió i Modificació del Servei
- Art.22.Suspensió i Extinció
- Art 23. Procediment d'Urgència

Capítol V Finançament.

- Art. 24. Finançament

Capítol VI. Règim Sancionador

- Art 25.Infraccions
- Art.26.Sancions
- Art 27. Procediment sancionador

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

- Primera. Protecció de dades personals
- Segona. IPREM
- Tercera. Denominació de la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

- Primera. Procediments iniciats amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest reglament
- Segona. Règim de les persones beneficiàries del servei



DISPOSICIÓ FINAL.

Única. Entrada en vigor

Preàmbul.

La Comunitat Valenciana va assumir la competència exclusiva en matèria d'assistència social prevista en l'article 148.1.20 de la Constitució(CE) , a través de l'article 31.24. a) de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Per la seua banda, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local(LRBRL) regula les competències pròpies dels municipis, incloent en el seu article 25.2.e) "avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social" i la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, en l'article 33 k) estableix com a competències municipals la "Prestació dels serveis socials, promoció, reinserció social i promoció de polítiques que permeten avançar en la igualtat efectiva d'homes i dones".

La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana, es converteix en el marc regulador dels serveis socials a la Comunitat Valenciana, declarant el seu caràcter de servei públic essencial (article 5.3 de la Llei) i garantint, per tant, l'accés al sistema i a les prestacions integrades en el seu catàleg com un dret subjectiu, de conformitat amb l'aplicació real i efectiva dels drets socials disposada en l'article 10 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Paral·lelament, estableix una distribució de les competències entre la Generalitat i les entitats locals de l'àmbit territorial, establint en el seu article 29.1.b) entre les competències dels municipis de la Comunitat Valenciana "la provisió i la gestió dels serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic als quals fa referència l'article 18.1", en l'apartat b) del qual s' inclou: "Servei de promoció de l' autonomia. Desenvoluparà la prevenció, diagnòstic i intervenció en situacions de diversitat o discapacitat, dependència o vulnerabilitat, fomentant les relacions de convivència durant tot el cicle vital de les persones".

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

D'altra banda, la Llei 39/2006, del 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, en el seu article 15, inclou el Servei d'Ajuda a Domicili(endavant, SAD) en el seu Catàleg de Serveis i defineix el Servei d'Ajuda a Domicili a l'article 23 com el "conjunt d'actuacions dutes a terme en el domicili de les persones en situació de dependència, amb la finalitat d'atendre les seues necessitats de la vida diària, prestades per entitats o empreses, acreditades per a aquesta funció: a) Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar. Neteja, rentada, cuina o altres. b) Serveis relacionats amb l'atenció personal en la realització de les activitats de la vida diària".

La Llei 3/2019 de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana, en el *cap. II, Article 35, referent al Catàleg de Prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials estableix el conjunt de prestacions en totes les seues modalitats: El citat catàleg té caràcter de mínims.



Definint en l'art. 36. h) el Servei d'ajuda a domicili com a "Cura i actuacions realitzades principalment en el domicili i en l'entorn social de la persona amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària i de donar suport personal de caràcter polivalent i preventiu, seguiment i acompanyament per a les persones i, en el seu cas, unitat de convivència, que presenten dificultats físiques, intel·lectuals, cognitives, de salut mental o socials, o es troben en situació de vulnerabilitat."

Per la seua banda, diverses disposicions legals han incidit en l'aplicació del Servei municipal d'Ajuda a Domicili, principalment la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i el Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques. Recentment, amb el Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials, i l'ordenació d'aquests dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, el servei d'ajuda a domicili es configura com a una prestació social arreplegada dins dels serveis obligatoris de la Atenció Primària bàsica.

L'objectiu que subjau en el Servei d'Ajuda a Domicili de Gandia (endavant, SADg) és mantenir, dins del possible, a la persona usuària en el seu entorn habitual en les millors condicions de vida dins de la comunitat, si bé s'ha de propiciar la derivació cap a altres recursos més idonis quan la seua situació requereisca de cures més especialitzades, que donen millor resposta a les seves necessitats (centres de dia, residències de tercera edat, centres de salut mental,...). El SAD és una prestació comunitària, introduïda per la política general de serveis socials, de caràcter complementari i transitori, que no eximeix la família de les seves responsabilitats i que, a través de personal qualificat i supervisat, presta ajuda a famílies o persones amb soledat no desitjada, amb dificultats per mantenir o restablir el seu benestar físic, social i psicològic, proporcionant-los la possibilitat de mantindre's al seu entorn habitual quan siga possible i convenient i que mai vindrà a suplir altres serveis públics o privats de caràcter permanent referits a salut, habitatge, etc.

La Llei 3/2019 estableix les següents modalitats de provisió de les prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials: a) la gestió directa; b) els acords d'acció concertada i c) la gestió indirecta.

En el cas concret del Servei d'Ajuda a Domicili a l'Ajuntament de Gandia, la gestió podrà ser desenvolupada en forma directa o indirecta, segons determine per raons d'oportunitat l'òrgan municipal competent.

El SAD a la Comunitat Valenciana, a excepció del que estableix el decret 62/2017 de 19 de maig del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques, manca de regulació autonòmica específica i són les corporacions locals les que han procedit a la seua regulació en el seu respectiu àmbit, respectant els principis de bona regulació prevista l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



En referència a aquests principis, ha de subratllar-se que aquest Reglament es basa en el principi de necessitat d'establir un marc comú regulador del SAD atès l'interès general d'aquesta matèria dins del Sistema Públic de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana.

Pel que fa al principi de proporcionalitat, la iniciativa que es proposa conté la regulació imprescindible per atendre la necessitat a cobrir amb la norma, després de constatar que no hi ha altres mesures menys restrictives de drets, o que imposen menys obligacions als destinataris.

El principi de seguretat jurídica s'exerceix donat que la redacció és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, per generar un marc normatiu estable, previsible, integrat, clar i de certesa, que faciliti el seu coneixement i comprensió i, en conseqüència, l'actuació i presa de decisions de les persones usuàries, professionals i empreses de SAD.

Els principis de participació i transparència han estat tinguts en compte en la redacció i elaboració del present document, havent estat sotmès el text d'esborrany del reglament a la consideració pública.

S'han posat en pràctica els principis d'eficàcia i eficiència dissenyant una normativa que evite càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitzant en la seva aplicació la gestió dels recursos públics. Aspecte fonamental del Decret és establir un règim de compatibilitats entre els diferents serveis i prestacions que permeta donar cobertura a totes les situacions en què es pot trobar la persona en situació de dependència, facilitant el seu desenvolupament personal i el màxim nivell d'autonomia personal.

Atenent a tot el que s'ha exposat, s'informa des del Departament de Benestar Social de l'Ajuntament de Gandia de la necessitat d'establir una normativa municipal que possibilita l'accés de les persones usuàries i l'adequada prestació del servei, ajustada al nou marc jurídic dels Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana i seguint les pautes de la Instrucció 3/2018 de 7 de setembre de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en situació de Dependència, per a la qual cosa s'estableixen les bases que, a continuació, s'hi exposen.

La Generalitat Valenciana basant-se en el principi de necessitat d'establir un marc comú del SAD dins del Sistema Públic de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana i donades les seues competències en matèria de planificació dels serveis socials i com a garant dels drets subjectius de la ciutadania, elabora les Instruccions relatives al procediment i la tramitació del SAD.

Aquest Ajuntament, fent ús de la potestat reglamentària i autoorganització que li atorga l'Art. 4.1 a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local, estableix la regularització de la prestació del servei d'ajuda a domicili municipal a través d'aquest Reglament



Capítol I Disposicions Generals

Article 1. Definició, objecte i àmbit d'aplicació.

1. L'objecte del present reglament és la regulació del Servei d'Ajuda a Domicili prestat pel l'Excel·lentíssim Ajuntament de Gandia al seu terme municipal i la competència gestora del qual recau en la Regidoria de Serveis Socials

2. És un servei gratuït, orientat a les persones i famílies que presenten problemes per a la realització de les activitats elementals de la vida diària, proporcionant-les l'atenció directa al propi domicili mitjançant intervencions afavoridores de la permanència i integració al seu entorn habitual

3. L'organització, gestió i control són públics i es presta a través de personal qualificat i supervisat. Atès que els recursos econòmics no són il·limitats i el SAD té un cost consignat dins del pressupost municipal dels serveis socials generals amb una partida anual determinada, el nombre de persones beneficiàries estarà limitat en funció de les disponibilitats pressupostàries. En aquest sentit la necessitat d'establir una sèrie de criteris per a la concessió d'aquest servei, en el qual es contemplen els aspectes següents: situació econòmica, grau d'autonomia personal o capacitat funcional i situació socio familiar.

4. Periòdicament podran ser revisades d'ofici les concessions per tal de valorar si persisteixen les condicions que van motivar la concessió del servei.

Article 2. Titularitat del servei.

Correspon a l'Ajuntament de Gandia la titularitat i gestió del SAD, en l'àmbit territorial del seu terme municipal. La gestió podrà ser desenvolupada en forma directa o indirecta, segons determine per raons d'oportunitat l'òrgan municipal competent. L'Ajuntament adequarà el SAD als estàndards de qualitat que, en el seu cas, la Generalitat Valenciana establisca reglamentàriament en el desenvolupament de la Llei 3/2019, de 18 de Febrer.

Article 3. Objectius del SADg

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

3.2 Objectius específics:

Els objectius del SAD municipal es detallen a continuació:

a) Donar suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que no puguem exercitar per si mateixa, realitzant tasques d'atenció personal i/o domèstiques.

b) Atendre situacions conjunturals de crisis personals o familiar.



- c) Promoure l'adequació de l'habitatge a les necessitats de la persona.
- d) Col·laborar en el manteniment de la persona usuària en el seu entorn habitual.
- e) Millorar l'equilibri personal de l'usuari/a, de la seva família i del seu entorn, mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.
- f) Evitar o retardar l'internament de persones en institucions.
- g) Prevenir el risc de marginació, aïllament o abandonament.
- h)) Prevenir el progressiu deteriorament de les famílies o la seva claudicació en el desenvolupament de les cures.
- i) Estimular i potenciar la seva autonomia personal.
- j) Millorar la capacitat de les persones per desenvolupar-se en el seu medi habitual
- k) Potenciar un marc de convivència saludable i una relació positiva amb l'entorn personal.
- l) Estimular l'adquisició d'hàbits que afavorisquen l'adaptació al medi i faciliten la continuïtat en el mateix.
- m) Proporcionar elements educatius en competències parentals.
- n) Promoció de l'adquisició de competències personals i socials.
- o) Afavorir la participació de les persones i de les unitats de convivència en la vida de la comunitat

Article 4.- Règim de Incompatibilitats

Per al conjunt de la població, el Servei d'Ajuda a Domicili de Gandia (SADg) serà compatible amb les prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema Públic de Serveis Socials que contribueixen a la consecució dels objectius previstos per a aquest.

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

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



3. Places en centres d'atenció diürna o prestació vinculada al servei d'atenció diürna: Només per a casos GII i GIII es podrà donar de alta a la persona en el SADg amb limitació d'un màxim de 22hrs mensuals

Ateses les necessitats d'aquelles persones que acudeixin a centre de dia, les tasques del SADg es concretaran com a màxim en les següents:

- (1) Aixecar
- (2) Lavabo bàsic, canvi de bolquer i vestir
- (3) Acompanyar

Article 5.- Llistat d'espera i normes d'aplicació

Quan, malgrat reunir els requisits establerts per ser beneficiària de la prestació del servei, no siga possible la inclusió de la persona sol·licitant al Servei d'Assistència Domiciliària, l'Ajuntament generarà una llista d'espera que funcionarà d'acord amb les següents normes:

- En primer lloc, a aquelles persones que hagueren obtingut major puntuació en l'aplicació del barem establert aprovat per la Comissió Tècnica de Valoació d'Expedients..
- La resta romandrà en llista d'espera, sent incorporats a la prestació del servei en funció de la valoració obtinguda i, en cas d'igual valoració, de la data de sol·licitud, conforme es produïsquen baixes en els serveis.
- La validesa de les peticions incloses en llista d'espera serà d'un any natural, havent de realitzar-se nova sol·licitud a la finalització de període esmentat, llevat de aquelles sol·licituds presentades a l'últim trimestre de l'any.

Article 6.- Prestacions excloses del servei

6.1. Queden expressament excloses de la prestació del SADg, en qualsevol de les seves modalitats, les actuacions següents:

- L'atenció a altres persones de la unitat de convivència que no hagin estat contemplats en la valoració, proposta tècnica i concessió del servei.
- L'atenció a animals de companyia.
- Fer arranjaments a l'habitatge
- Neteja fora de la llar (escala, replà, pati,...)
- Realització d'aquelles tasques domèstiques que suposen un risc físic per a la persona auxiliar d'ajuda a domicili i/o perill per a la salut, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.
- La "neteja extraordinària" de l'habitatge quan es trobe en males condicions d'higiene, excepte casos de neteja traumàtica pautats a la prescripció tècnica.
- Anar a buscar la persona usuària a un lloc que no sigui el seu domicili habitual, llevat de proposta tècnica.



6.2. Les actuacions de caràcter sanitari i d'altres que requereixin una qualificació professional específica. En concret: Prendre la tensió; Col·locar o treure sondes; Administrar injectables, subministrar insulina o qualsevol altre tipus de medicació que implique especialització per part de qui l'administra; Realitzar cures.

6.3. Amb caràcter general, no es prestarà el servei que no estiga directament relacionat amb l'atenció a la persona usuària establert per la persona tècnica de referència de serveis socials.

6.4. El personal auxiliar de suport domiciliari farà funcions que la persona usuària no puga realitzar, però en cap cas la suplantarà en aquelles que puga realitzar i siguen positives per a la seva pròpia situació.

6.5. El servei no es prestarà sense la presència al domicili de la persona usuària en la modalitat de SAD domèstic. La prestació del servei fora del domicili habitual de la persona destinatària s'ajustarà a les instruccions contemplades a la Prescripció Tècnica del professional de referència, d'acord amb la resolució de concessió.

Article 7.- Freqüència i intensitat del servei

Per a la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili d'accés ordinari, el nombre màxim d'hores a concedir, amb caràcter general, s'estableix en deu hores setmanals o quaranta hores mensuals, quedant la intensitat mínima possible en 1h/setmanal.

Aquesta intensitat màxima en els casos de persones majors, dependents i SAD temporals vindrà determinat en funció de la puntuació obtinguda en l'apartat VALORACIÓ CAPACITAT FUNCIONAL de la baremació aprovada per l'òrgan o comissió competent (Annex V).

A la modalitat SAD Educatiu la intensitat vindrà pautada pel professional de referència segons la seua Prescripció Tècnica o documentació similar establerta i aprovada per l'òrgan o comissió competent (Annex II)

En tots els casos, les intensitats màximes i mínimes de les prestacions dels servei quedaran condicionades per la disposició pressupostària i les prescripcions tècniques per el/la Treballadora Social de referència.

Article 8.- Gratuïtat del Servei

1. El SADg d'accés ordinari i el d'accés d'urgència, seran gratuïts per a les persones usuàries.

Capítol II Persones beneficiàries.

Article 9. Persones Beneficiàries

Podran rebre el SAD, totes aquelles persones i/o unitats de convivència que tinguen residència efectiva i es troben empadronades al municipi de Gandia, que necessiten suport per



a l'exercici de la seua autonomia i requereixen assistència especialitzada per a continuar en el seu entorn habitual per no poder afrontar les necessitats a través dels seus mitjans personals o familiars o altres suports tècnics

Article 10. Drets dels usuaris.

Les persones usuàries del Servei d'Ajuda a Domicili tenen dret a:

- Ser respectades i tractades amb dignitat.
- Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- Rebre les prestacions concedides, de la manera que li hagen estat determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica.
- La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seves dades, d'acord amb la normativa vigent.
- Demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu de la prestació del servei, accedisquen al seu domicili.
- Que la prestació efectiva del servei supose la menor intromissió possible en el dret a la seva intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència
- Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si s'escau, resulten necessaris.
- Rebre informació puntual de les modificacions que poguessin produir-se en el règim del servei.
- Poder presentar qualsevol reclamació amb relació a la prestació del servei.
- Posar en coneixement dels serveis socials de la seva zona totes les incidències rellevants que observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establertes per formular queixes i suggeriments.
- Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servei.
- Qualsevol altres que els reconegui la normativa vigent.

Article 11. Obligacions dels usuaris.

Atès que la concepció del Servei d'Ajuda a Domicili no eximeix la família o xarxes de suport social de les seves responsabilitats, la persona beneficiària del SAD i, si escau els familiars, estaran obligats a:



- Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei, a través de la signatura d'un acord en el qual s'estableixen els compromisos a desenvolupar per cadascuna de les parts. Annex IV.
- Comunicar al centre municipal de serveis socials, en el termini màxim de deu dies naturals, qualsevol variació de les circumstàncies personals, familiars o econòmiques que poguessen afectar les condicions de la prestació del servei i poguessen donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei.
- Facilitar al personal auxiliar del SAD l'accés al domicili en les condicions adequades per a la prestació del servei, així com posar a la seva disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament de les mateixes.
- Mantenir un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seves competències professionals i adoptant una actitud col·laboradora.
- Col·laborar amb les persones professionals de serveis socials i facilitar el seguiment del procés i la seva evolució.
- Romandre al domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei.
- Aportar quanta informació siga requerida en ordre a la valoració de les circumstàncies personals, familiars i socials que determinen la necessitat de la prestació.
- Mantenir els animals de companyia en les condicions adequades per evitar tot tipus de contagis al personal que l'atén a domicili.
- Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, amb l'objectiu de complimentar el que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals.

Capítol III Modalitats d'Accés i Requisits.

Article 12. Modalitats de Prestació del Servei

Atenent a la varietat de recursos que s'ofereixen des d'aquesta prestació professional per part de l'Ajuntament de Gandia, distingirem els següents tipus d'actuacions:

a) De caràcter personal

Engloba aquelles activitats d'atenció, cura, desenvolupament personal,... que la persona usuària del servei no pot realitzar per si mateixa o precisa ajuda per dur-les a terme, com ara:

- Suport a la cura personal per tal de mantenir la higiene corporal, incloent bany, canvi de roba i rentat de cabells.



- Atenció especial al manteniment de la higiene personal per a enllitats i incontinents per tal d'evitar la formació d'úlceres.
- Ajuda per a la ingesta d'aliments per via oral sempre que la persona usuària no sigui autònoma per realitzar per si mateixa l'activitat.
- Supervisió, si escau, de la medicació simple prescrita per personal facultatiu i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.
- Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, incloent: aixecar-se/acostar-se, deambular per la casa, pujar, baixar escales.
- Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.
- Acompanyament fora de la llar –dins del municipi- per a la realització de diverses gestions, com ara visites mèdiques, tramitació de documents, compra de medicació, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues.
- Ajuda en el maneig de productes de suport.
- Facilitació d'activitats d'oci i/o d'estimulació cognitiva a la llar mitjançant el lliurament de material per a la realització de treballs manuals, així com premsa periòdica, revistes, llibres o similars.
- Altres atencions de caràcter personal no recollides en els apartats anteriors, que puguin facilitar la seva autonomia i relació amb l'entorn.

b) De caràcter domèstic

S' inclouen en aquest apartat les activitats i tasques que es realitzen de forma quotidiana a la llar referides a:

- Alimentació: Comprendrà les tasques de compra i la preparació d'aliments a la llar.
- Roba. Comprendrà les funcions de rentar, planxar, tendir, ordenar, compres necessàries dins del municipi i altres anàlogues.
- Neteja habitual i higiene quotidiana de l'habitatge.
- I en general, el suport necessari per mantenir l'organització i l'ordre domèstics.

La persona usuària del servei disposarà del material i utensilis necessaris per al servei a prestar. En cap cas s' inclou el cost de les compres que es puguin realitzar, que sempre seran per compte de la persona usuària del servei.



Amb caràcter general, les prestacions del SAD de caràcter domèstic no es concediran si existeix suport sociofamiliar i tindran caràcter excepcional i complementari de les pròpies capacitats de l'usuari o d'altres persones del seu entorn immediat.

c) De caràcter psicosocial i educatiu

Es refereix aquest apartat a les intervencions de caràcter educatiu i integrador de la persona o grup familiar objecte d'aquest servei. La seva finalitat és el desenvolupament d'hàbits i habilitats personals i socials que faciliten l'adequat funcionament individual i/o familiar, així com la seva integració a la comunitat. Pot incloure les següents activitats:

- Planificació d'higiene domèstica i personal.
- Informació i aprenentatge d'hàbits de vida saludables.
- Formació en hàbits convivals (família, entorn, etc.).
- Observació de relacions familiars i socials per tal de detectar canvis situacionals que puguin influir en la intervenció.
- Suport en el desenvolupament de capacitats personals en les funcions parentals.
- Foment d'habilitats per a l'organització econòmica domèstica.
- Suport en el desenvolupament de capacitats per a la integració en la comunitat.
- Altres atencions de caràcter complementari no recollides anteriorment, que puguin afavorir la seva integració social.

La relació d'actuacions o tasques incloses és merament enunciativa, les que es poden realitzar, sense que en cap cas la concessió del servei haja d'incloure totes elles. En tot cas, la resolució que concedisca el Servei especificarà quines prestacions d'entre les detallades en aquest article s'hi troben incloses.

Article.13- Accés al Servei

L'accés al Servei d'Ajuda a domicili podrà derivar-se de les següents modalitats d'accés:

13.1.- Accés ordinari

Podran accedir al Servei d'Ajuda a domicili aquelles persones beneficiàries, que reunisquen els requisits d'acord amb el que estableix l'article 14 del present Reglament i per a les quals el servei demanat siga un recurs tècnicament adequat d'acord amb l'informe tècnic elaborat per el/la treballador/a social municipal competent, validat per la Comissió Tècnica de Valoració d'expedients del SAD del Departament de Serveis Socials. A fi de determinar la prioritat en l'accés al Servei d'Ajuda a domicili, es valoraran la capacitat funcional, la situació soci familiar



i xarxes de suport, la situació de l'habitatge habitual, situació econòmica i qualsevol circumstància de rellevància que s'estime en la valoració tècnica aplicant el barem corresponent.

13.2.- Accés d'urgència

Per accedir al Servei d'Ajuda a Domicili des d'aquesta modalitat es requerirà l'existència d'una situació sobrevinguda, degudament justificada que reste la capacitat per al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària a la persona usuària i que aquesta no dispose de suport familiar i social en el seu entorn habitual.

En aquest sentit, es consideraran situacions d'urgència i de situació excepcional la següent relació de situacions sobrevingudes:

1. Recuperació al domicili després d'altres hospitalàries.
2. Patologies que provoquen incapacitat funcional: caigudes, tractaments en règim d'hospitalització domiciliària i accidents que requereixen hospitalització.
3. Altres a determinar segons el criteri del personal tècnic responsable

La prestació immediata del servei es produirà sempre a proposta del/la treballadora social municipal competent que intervinga en el cas, amb el compromís d'acceptació segons model establert signat per la persona usuària o el seu representant(Annexe IV). Aquesta proposta haurà de ser validada per la persona responsable Tècnica del Servei.

Article.14- Requisits

Podran rebre el SAD, totes aquelles persones i/o unitats de convivència que tinguen residència efectiva i es troben empadronades al municipi de Gandia, que necessiten suport per a l'exercici de la seua autonomia i requereixen assistència especialitzada per a continuar en el seu entorn habitual per no poder afrontar les necessitats a través dels seus mitjans personals o familiars o altres suports tècnics i reuneixen els següents requisits:

14.1.Requisits d'àmbit personal o familiar(almenys un d'ells)

- Persones amb 65 anys o més amb dificultats en la realització d'activitats bàsiques per a la vida diària i necessitat de suports per a la permanència al seu entorn habitual que hagen tramitat o vagen a tramitar la sol·licitud de Servei d'ajuda a domicili de Dependència i estiguen a l'espera de resolució PIA sense estar rebent prestació anàloga per una altra entitat pública/privada

- Persones no dependents, que requereixin d'un suport temporal, conseqüència d'una situació sobrevinguda (intervenció quirúrgica, fractures, quimioteràpia/radioteràpia i tractaments similars). En tal cas el servei serà màxim de 3 mesos, ampliable a 3 més

- Persones o unitats familiars amb o sense menors que es troben en intervenció en els Equips d'Intervenció de Zona(EIZ) i requereixen d'un treball socioeducatiu per trobar-se en una situació de risc/exclusió social



14.2.Requisits d'àmbit econòmic

- No superar el límit econòmic establert anualment per l'òrgan o comissió competent i publicada a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquest requisit no serà contemplat quan la persona es trobe en greu situació d'abandonament o en els casos proposats per a SAD educatiu

14.3.Requisits d'àmbit funcional

- Comptar amb una puntuació en la baremació aprovada per l'òrgan o comissió competent que li permeta obtenir la prestació del SAD. Aquest servei estarà subjecte a la disponibilitat d'hores gestionades per la Regidoria de Serveis Socials

Finalment i en tots els casos, la persona o unitat de convivència beneficiària haurà de disposar d'un domicili propi, cedit o llogat que compte amb uns mínims de salubritat /utensilis bàsics que permeten desenvolupar les tasques d'atenció domiciliària i en cas de no tenir-les signar un compromís de posada a punt del mateix previ a l'inici del servei. No es desenvoluparan serveis en pensions o similars. De forma específica, i només a la modalitat de SAD de caràcter domèstic, serà necessari mancar de suport familiar i social sempre a criteri del personal tècnic o Treballador/a Social

Capítol IV Procediment.

Article.15- Procediment d'Actuació

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

1.- Procediment ordinari.

El procediment s'iniciarà d'ofici, o a instàncies de part, amb independència de la modalitat del servei:

a). Si s'inicia a instàncies de part, les sol·licituds es presentaran en els termes previstos en l'article 16.4 i en l'article 14.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Aquestes sol·licituds aniran signades per la persona usuària o el seu representant legal.

b). Si s'inicia d'ofici, haurà de garantir-se en la seua tramitació posterior el compliment dels requisits o circumstàncies documentals, fixats per al cas d'iniciar-se a instàncies de part.

2.- Procediment de urgència.

En cas d'urgent necessitat, suficientment justificada, es podrà iniciar de manera immediata la prestació del servei sense que medie cap sol·licitud, a proposta dels serveis socials municipals, sense perjudici de la posterior tramitació de l'expedient.



La duració màxima del servei per urgència social serà limitada en el temps, per la qual cosa es donarà prioritat en la tramitació a estos expedients.

La prestació immediata del servei es produirà sempre a proposta de la persona treballadora social que intervinga en el cas, amb el compromís d'acceptació signat segons model establert per la persona usuària o el seu representant(Annexe IV).

En aquestes circumstàncies, els tècnics que intervinguen en el cas enviaran la documentació de què disposen al personal tècnic responsable de la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients, la qual valorarà el cas i emetrà Informe d'alta provisional que serà comunicada a la persona interessada, la qual signarà una compareixença de recepció del servei, i al Centre Municipal de Serveis Socials, que contactarà amb l'empresa per a l'inici de la prestació del servei.

En el termini màxim de sis mesos, la situació de provisionalitat es regularà amb un alta definitiva o el cessament de la prestació, si s'ha solucionat per una altra via la situació que va motivar aquesta alta.

Article 16.- Documentació

1. L'expedient de SAD haurà de contindre la següent documentació que se li exigirà a la persona sol·licitant si no consta en el seu expedient:

a. Sol·licitud de SAD, segons model oficial, subscripta pel sol·licitant o pel seu representant legal, degudament emplenada íntegrament. Si es tracta d'una unitat familiar haurà de sol·licitar-ho un dels dos progenitors amb el qual convisquen els menors.

b. Còpia del DNI, NIE o Passaport de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat familiar.

c. Fotocòpia del Llibre de Família (si hi ha xiquets/as en la unitat familiar).

d. Fotocòpia de la Targeta SIP del/la sol·licitant.

e. En cas de persones en situació de discapacitat: certificat acreditatiu.

f. Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials, si escau.

g. Compromís de l'usuari.

i. Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat familiar. Per a això es requerirà autorització expressa a l'Ajuntament de Gandia de totes les persones integrants de la unitat familiar majors de 16 anys, per a recaptar dades de caràcter personal i informació patrimonial requerits en el Reglament de SAD i que obren en poder de l'Administració General de l'Estat, Administracions Autonòmiques i ens de l'Administració Local i els Organismes dependents de totes elles.



Si la persona sol·licitant, no presta aquest consentiment haurà d'aportar la documentació acreditativa de la unitat familiar relativa a identificació (DNI, targeta de residència o passaport), als ingressos econòmics (a través de l'última declaració de la renda o en defecte d'això, certificat negatiu de la seua realització, situació de desocupació i percepció de prestacions econòmiques en el seu cas, certificats acreditatius de pensions) i certificat d'empadronament.

A les sol·licituds de SAD Educatiu únicament serà preceptiu acompanyar-les dels aparats a), b), c) i g) de la documentació.

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

3. En el cas que els interessats hagen de satisfer pensions compensatòries a favor del cònjuge i/o anualitats per aliments, hauran d'acompanyar la corresponent sentència judicial i ferma, de la qual es derive.

4. Amb independència d'aquesta documentació l'Excel·lentíssim Ajuntament podrà exigir els documents complementaris que durant la tramitació de l'expedient considere oportuns en relació amb la prestació sol·licitada.

5. Examinada la documentació es requerirà a la persona sol·licitant perquè en un termini de deu dies esmene l'omissió dels requisits exigits en la sol·licitud o s'acompanye de la documentació preceptiva, amb indicació que si així no es fera se li tindrà per desistida de la seua petició i es procedirà a l'arxivament de les actuacions, prèvia Resolució de l'Entitat Local, que li serà notificada.

Article 17.- Inici del Procediment

1. El procediment ordinari s'iniciarà a instàncies de part o d'ofici, amb independència de la modalitat del servei:

a) Inici a instàncies de part: la sol·licitud es presentarà mitjançant model normalitzat, que és d'ús obligatori, a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Gandia o per mitjà de qualsevol de les altres modalitats previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La sol·licitud anirà signada per la persona usuària o per la persona representant.

b) Inici d'ofici: en els casos en què les persones professionals d'Atenció Primària de Caràcter Bàsic detecten una necessitat, promouran la sol·licitud vetllant perquè en la seua tramitació es complisquen els requisits i es presenten els documents requerits.

Article 18. Instrucció.

1. Les sol·licituds, una vegada complimentades amb la documentació necessària, seran presentades seguint l'article 17 d'aquest reglament.



2. Serà òrgan instructor del procediment el personal tècnic d'Atenció Primària de Caràcter Bàsic de Serveis Socials de la Zona Bàsica corresponent a la persona sol·licitant per raó del domicili.

3. Presentada la sol·licitud juntament amb la documentació oportuna i examinada la mateixa, es requerirà a la persona sol·licitant perquè en un termini de deu dies esmene l'omissió dels requisits exigits en la sol·licitud o aporte la documentació preceptiva, amb indicació que si així no es fera se'l tindrà per desistida de la seva petició, prèvia la resolució que deurà ser dictada en els termes previstos a l'article 21 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i es procedirà a l'arxivament de les actuacions. Per tal de no perjudicar a les persones sol·licitants en situació d'abandonament i en situacions d'excepcional gravetat social, que puguen afectar aquestes o a les seves famílies, a la vista de l'informe social, es podrà resoldre de forma motivada la concessió del servei, encara que falte algun dels requisits establerts en aquesta ordenança, deixant-ne constància a l'expedient.

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

5. Serà necessària una visita domiciliària per part del/la treballador/a social corresponent, així com l'elaboració del preceptiu informe social o prescripció tècnica, en el qual s'acredite el requisit i s'efectue el diagnòstic de la situació i la corresponent proposta del servei. En l'informe es proposarà la concessió o la denegació del servei i en aquest últim cas s'especificarà el motiu o motius que l'origenen

Article 19. Proposta de Resolució

La prescripció tècnica elaborada pel treballador o treballadora social serà validat en la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients abans de ser inclosa en la proposta de resolució corresponent aprovatòria o denegatòria del servei.

Article 20. Resolució

1. L'Alcaldia o regidor/a amb la delegació de competències, dictarà resolució expressa, vista la proposta de la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients del SAD del departament municipal de Serveis Socials, en el sentit favorable o desfavorable sobre la sol·licitud de prestació del servei.

2. Sempre que amb existència de disponibilitat pressupostària, es donarà d'alta a totes les sol·licituds que reuneixen les condicions exigides en la normativa present. En cas contrari s'inclourà la sol·licitud, valorada i resolta afirmativament, en una llista d'espera. La preferència



per a donar-les d'alta es basarà en la puntuació obtinguda després de l'aplicació del barem referit.

3. En casos urgents i prou justificats, i a proposta del tècnic responsable, podrà autoritzar-se provisionalment per el/la Regidor/a, l'atenció immediata d'algun beneficiari, sense perjudici que, una vegada completada tota la documentació, es propose formalment, si escau, aquesta concessió de manera definitiva.

4. Les resolucions de concessió, denegació, modificació o extinció del servei, així com l'arxivament dels expedients, seran comunicades als interessats.

a) En cas de proposta de concessió s'indicarà:

1. Modalitat de prestació del servei.
2. Hores i periodicitat
3. En casos de prestacions amb una duració determinada, període de durada del servei i/o data de revisió.

b) En cas de proposta de denegació, haurà d'estar suficientment motivada, per alguna de les següents causes:

1. No estar la persona o la família per a la qual es requereix el servei inclosa en qualsevol dels grups de beneficiaris enumerats en l'article 9.
2. No reunir els requisits establerts en l'article 14.1 i 14.2
3. La falta de presentació dins del termini i en la forma escaient de la documentació requerida.
4. No disposar l'habitatge de les condicions mínimes de seguretat, higiene i equipament necessàries per a dur a terme el servei.
5. Conviure amb persona/es capaç/os de realitzar les prestacions objecte de la sol·licitud del servei.
6. Quan la situació sociosanitària del/de la sol·licitant no requereisca intervenció tècnica i la demanda del servei siga únicament per a fer tasques generals de la llar, podent realitzar-les familiars ascendents i/o descendents de primer grau no convivents.
7. Que estiguen rebent el servei o puguin rebre'l per altres organismes públics.
8. Quan la valoració tècnica dels professionals consideren que l'objecte del servei no s'ajusta a les necessitats del sol·licitant.

5. El termini màxim per a resoldre les sol·licituds, sempre que l'expedient continga tota la documentació exigida en els requisits, serà l'estipulat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions, a comptar des de la data d'entrada en qualsevol dels registres de l'òrgan competent per a resoldre.

Article 21.Revisió i Modificació del Servei

L'alteració de les circumstàncies tingudes en compte per a la concessió del servei podrà donar lloc a la modificació de la prestació del servei tant al contingut de les tasques a realitzar, com en les hores assignades.



Així mateix, la manca de dotació pressupostària podrà ser fonament per a la modificació de la prestació del servei.

Les modificacions es poden produir per sol·licitud de la persona interessada o del seu representant legal, o bé a proposta del personal tècnic de serveis socials a la vista dels canvis de la situació que va motivar la primera concessió

Article 22. Suspensió i Extinció

Tindran la consideració de Suspensió les baixes temporals que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei pels motius següents

- Hospitalització de la persona usuària.
- Fins a tres absències domiciliàries injustificades en horari de prestació del servei en un mes.
- Ingressos temporals en Centres Residencials.
- Absències domiciliàries temporals (períodes vacacionals, canvis temporals en la unitat de convivència,...) per un període màxim de tres mesos.
- Obstaculització de l'usuari a la prestació del servei.
- Criteri professional motivat.

Tindran la consideració d'extinció del servei les baixes definitives que signifiquen un cessament de la prestació del servei pels motius següents:

- a) Finalització del període de prestació reconegut a la modalitat temporal sense que es produísca renovació d'aquest.
- b) Per renúncia de l'usuari.
- c) Per defunció.
- d) Per la desaparició de la necessitat que va motivar la concessió.
- e) Per ocultació o falsedat de dades o incompliment de les condicions de concessió.
- f) Per trasllat definitiu del beneficiari/a a una localitat diferent del seu lloc de residència o davant la falta de comunicació d'un canvi de domicili.
- g) Per accés a un altre recurs o servei incompatible amb aquesta prestació.
- h) Pel transcurs del termini de 2 mesos des de la data en què va ser baixa temporal



- i) No acceptació de les condicions pautades en prescripció tècnica professional

Article 23. Procediment d'Urgència

En cas d'urgent necessitat, prou justificada, es podrà iniciar de manera immediata la prestació del servei a proposta dels serveis socials municipals, sense perjudici de la posterior tramitació de l'expedient.

Procediment previst per a situacions sobrevingudes, degudament justificades, que resten la capacitat per al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària de la persona sol·licitant i que aquesta no dispose de suports suficients en el seu entorn habitual.

En aquest sentit, es consideraran situacions d'urgència i de situació excepcional la següent relació de situacions sobrevingudes:

1. Recuperació al domicili després d'altres hospitalàries.
5. Patologies que provoquen incapacitat funcional: caigudes, tractaments en règim d'hospitalització domiciliària i accidents que requereixen hospitalització.
6. Altres a determinar segons el criteri del personal tècnic responsable

La prestació immediata del servei es produirà sempre a proposta de la persona treballadora social que intervinga en el cas, amb el compromís d'acceptació signat per la persona usuària o el seu representant(Annexe IV). Aquesta proposta haurà de ser ratificada per la persona responsable Tècnica del Servei.

Des del moment en què es tinga coneixement d'aquests fets, es podrà iniciar d'ofici la immediata prestació del servei. Es realitzarà proposta degudament motivada per la persona tècnica de referència de la persona usuària, signada per el personal Tècnic Responsable del Servei, que serà ratificada per la Comissió Tècnica de Valoració d'expedients del SAD del departament municipal de Serveis Socials, per a la seva aprovació mitjançant Decret d'Alcaldia o de la Regidoria delegada de Benestar Social.

En els casos que s'inicie la prestació en dies inhàbils , serà suficient amb l'autorització de la persona o tècnic responsable del Servei d'Ajuda a Domicili municipal. El decret provisional contemplarà, retroactivament, la data d'efectes el dia que s'inicie la prestació.

La prestació del servei per raons d'urgència tindrà una durada màxima de 6 mesos, per la qual cosa es donarà prioritat en la tramitació d'aquests expedients. En cas de ser necessari una duració superior, es tramitarà l'expedient d'accés per procediment ordinari.

Capítol V Finançament.

Article 24. Finançament

El finançament anual del SADg es podrà realitzar a través de les fonts següents:



a) Subvenció de la Generalitat Valenciana, a través de la conselleria amb competències en serveis socials, promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

b) Pressupost municipal.

Capítol V Règim Sancionador.

Article 25.- Infraccions

1. Constituïran infraccions les accions o omissions que vulneren el que s'estableix en el present reglament, així com la normativa estatal i autonòmica que resulte aplicable. Les infraccions es classificaran en lleus, greus i molt greus.

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

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

3. Es consideren infraccions greus les accions que impliquen conducta de caràcter dolós i les que causen perjudici greu a la prestació del servei.

Es valoraran com a infraccions greus:

- Insult al personal adscrit al servei
- Incompliment del contingut del contracte o programa d'intervenció.
- Tres absències sense previ avís del domicili en el termini d'un mes
- Falsejament o ocultació en les dades i informació necessàries per a la valoració de l'expedient i concessió o renovació del servei
- Reiteració de tres faltes lleus d'igual o diferent naturalesa en el termini de sis mesos.

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



Es valoraran com a infraccions molt greus:

- Dispensar al personal del servei tracte discriminatori, degradant o incompatible amb la dignitat de les persones
 - Més de tres absències, sense previ avís, del domicili, en el termini d'un mes
 - Reiteració de tres faltes greus d'igual o diferent naturalesa en el termini de sis mesos.
5. Les faltes lleus prescriuran al mes, les faltes greus, prescriuran als dos mesos i les molt greus als sis mesos.

Article 26.- Sancions

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

1. En el cas d'infraccions lleus: Amonestació verbal i privada per part del treballador o de la treballadora social responsable del servei, de la qual es realitzarà diligència en l'expedient de la persona usuària.
2. En el cas d'infraccions greus:
 - a) Amonestació escrita per la Direcció Tècnica de Serveis Socials, en la qual conste la infracció comesa.
 - b) Baixa temporal del servei per un període entre quinze dies i un mes, atesa la intencionalitat, reiteració i gravetat del mal causat, mitjançant acord pres per la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients, en la qual conste la infracció comesa.
3. En el cas d'infraccions molt greus: Baixa temporal del servei per un termini superior a un mes o baixa definitiva del servei.

La imposició de les sancions per a les infraccions molt greus correspondrà a l'Alcaldia-Presidència.

Article 27.- Procediment Sancionador

1. A aquesta prestació de servei li serà aplicable el règim d'infraccions i sancions que estableixen els capítols I i II del títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
2. Si l'òrgan atorgant, a conseqüència de la seua actuació de comprovació, en el marc del procediment de control i seguiment de la prestació del SADg, aprecien la concurrència d'algun motiu d'infracció arrellegats a l'art 25 d'aquest reglament, hauran d'instar l'inici del procediment sancionador, d'acord amb el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.



DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Protecció de dades personals

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

Segona. IPREM

Totes les referències que es fan en aquest reglament a l'Indicador Públic de renda d'Efectes Múltiples (IPREM) s'entendrà a IPREM anual de 12 pagues, i s'entendran fetes a la quantitat que aprobe per a cada any l'organisme competent.

Tercera. Denominació de la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients

Les referències fetes a la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients en aquest reglament a la modalitat de SAD educatiu s'entendran realitzades per les Comissions d'Intervenció Social, Valoració i Declaració de Risc de Menors creades a cada zona bàsica. La resta de referències fetes a la Comissió Tècnica de Valoració d'Expedients en aquest reglament relatives a les modalitats de SAD personal i/o domèstic, s'entendran realitzades per la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Procediments iniciats amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest reglament

Els procediments iniciats amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest reglament es regiran pel previst en el present reglament.

Segona. Règim de les persones beneficiàries del servei.

Les persones que a l'entrada en vigor del present reglament siguen beneficiàries del SAD se subjectaran al que es preveu en aquest, mantenint-se el servei sempre que perduren les condicions que van donar lloc a la seua concessió. En cas contrari, es procedirà a la seua modificació.

DISPOSICIONS FINAL

Única. Entrada en vigor

D'acord amb el que estableix la llei 7/1985, reguladora de les Bases de Règim local en el seu article 70.2 les normes locals no entraran en vigor fins que s'haja publicat completament el seu text i haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2", als quinze dies de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

