MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Novetlè

2026/12337 Anuncio del Ayuntamiento de Novetlè sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ANUNCIO

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, acordó aprobar inicialmente el reglamento del servicio de ayuda a domicilio de Novetlè.

Esta aprobación provisional permaneció expuesta al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 139 de 23 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por lo que se ha sometido el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Novetlè, para que los interesados pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimaran oportunas.

Una vez transcurrido dicho plazo no se han presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias a la misma, por lo que se considera aprobada definitivamente el reglamento, procediendo a continuación a su publicación oficial.

VER ANEXO

Contra esta aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio.

Novetlè, 4 de septiembre de 2026.—La alcaldesa, Ángeles María Navarro Ortiz.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DEL AYUNTAMIENTO DE NOVETLÈ

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Objeto.
Artículo 2. Ámbito territorial.
Artículo 3. Concepto y características del SAD.
Artículo 4. Objetivos.
Artículo 5. Beneficiarios/as del SAD.
Artículo 6. Prestaciones o servicios que comprende.
Artículo 7. Prestaciones o servicios excluidos.
Artículo 8. Compatibilidades.
Artículo 9. Tiempo y horario de prestación del servicio.
Artículo 10. Requisitos y exclusiones para ser beneficiario/a del SAD.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
Artículo 11. Inicio del procedimiento.
Artículo 12. Documentación.
Artículo 13. Tramitación.
Artículo 14. Valoración de solicitudes.
Artículo 15. Resolución y recursos.
Artículo 16. Procedimiento de urgencia.
Artículo 17. Intervención.
Artículo 18. Alta en el servicio.
Artículo 19. Seguimiento y modificación.
Artículo 20. Bajas en el servicio.
Artículo 21. Tramitación de las bajas.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS
Artículo 22. Derechos de las personas beneficiarias.
Artículo 23. Deberes de las personas beneficiarias.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR
Artículo 24. Infracciones.
Artículo 25. Sanciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.
Disposición adicional segunda.
Disposición adicional tercera.
Disposición adicional cuarta.
Disposición adicional quinta.
Disposición adicional sexta.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I. SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)
ANEXO II. INFORME SOCIAL
ANEXO III. FICHA DE DATOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO
ANEXO IV. COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA
ANEXO V. BAREMO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)
ANEXO VI. CONDICIONES A LA FIRMA DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

La Constitución Española de 1978 contempla los servicios sociales desde la perspectiva de un estado de derecho, enumerando una serie de principios rectores de la política social e imponiendo a los poderes públicos en su actuación la obligación de inspirarse en ellos, entre los que pueden citarse la protección a la familia y los hijos e hijas, los derechos de las personas con diversidad funcional o la promoción del bienestar social de las personas mayores mediante un sistema de servicios sociales que atiendan específicamente sus problemas de salud, vivienda, cultura y ocio.

A pesar de que no pueden encontrarse en el texto constitucional vigente una alusión expresa a la ayuda a domicilio, es indudable que varios de sus preceptos ofrecen suficiente base normativa como para fundamentar en ellos una regulación coherente y coordinada. Así, entre otros, pueden servir de ejemplo los mandatos contenidos en los artículos 39 (familia), 49 (atención a las personas con diversidad funcional) y 50 (promoción del bienestar de las personas mayores).

Por otro lado, la Ley 5/1997, de 25 de junio, por la que se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana en su artículo 6, de las competencias de las Administraciones Locales, establece que corresponde a las Entidades Locales Municipales, entre otras actuaciones, "*la gestión de los programas y de las ayudas económicas que le pueda encomendar la Administración de la Generalitat, según se determine mediante acuerdo entre ambas Administraciones, dentro del marco del Plan Concertado que se desarrolle reglamentariamente*" e incluye en su artículo 12, b) el Servicio de Ayuda a Domicilio entre los servicios sociales de carácter general.

En los últimos años, diversas disposiciones legales han incidido en la aplicación del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, principalmente la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, y la Ley 12/2008, de 3 de julio, de protección integral de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.

Sin embargo, el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Valenciana, a excepción de lo

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

dispuesto 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, que actúan por delegación de la administración autonómica, las que han procedido a su regulación cada una en su respectivo ámbito por indicación de la Administración delegante que ha establecido determinadas indicaciones para que los entes locales realicen la regulación mencionada. Es por ello que, 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, se han seguido para establecer la presente regulación, las instrucciones dadas por la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia, relativas al procedimiento y la tramitación del Servicio de Ayuda a Domicilio, ya que las mismas se realizan por ésta como ente delegante debiéndose observar por el Ayuntamiento en el ejercicio de la competencia delegada, según determina el artículo 27.4 LRBRL, que establece la posibilidad de que la administración delegante dirija y controle el ejercicio de la competencia delegada por el ente delegado, pudiendo dictar instrucciones a tal efecto, debiendo observarlas el ente delegado para el ejercicio de la competencia delegada.
Así pues, el presente reglamento se hace necesario para adecuar la prestación del servicio al nuevo marco jurídico, siempre con la finalidad de mejorarlo y hacerlo accesible a todos los ciudadanos de Novetlè que lo precisen

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio Público de Ayuda a Domicilio gestionado por el Ayuntamiento de Novetlè, en adelante SAD, a favor de las personas declaradas beneficiarias del mismo mediante resolución de aquel.
Los servicios prestados por el SAD son complementarios de la atención que ofrece la familia, por lo que no son sustitutivos, en modo alguno, de la responsabilidad familiar respecto a las personas beneficiarias del servicio.
Asimismo, es objeto del presente reglamento la regulación del procedimiento para el reconocimiento del derecho a la prestación del SAD, que tramitará el Ayuntamiento de Novetlè, bien a instancia de parte, o bien de oficio cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen y que sean
apreciadas en el correspondiente informe de valoración social.

Artículo 2. Ámbito territorial

El ámbito territorial del presente reglamento es el del término municipal de Novetlè y cuya competencia de gestión y ejecución recae en la Concejalía de Servicios Sociales.

Artículo 3. Concepto y características del servicio

El SAD es un servicio social de naturaleza preventiva y asistencial dirigido a aquellas personas que, por su edad, discapacidad o falta de autonomía, no pueden realizar determinadas actividades o funciones de la vida diaria, precisando para ello del apoyo de terceras personas. Está basado en la prevención y atención de situaciones de deterioro personal, familiar y social, para favorecer la permanencia de la ciudadanía en su entorno habitual, evitando internamientos innecesarios y mejorando la calidad de vida de las personas usuarias de este servicio.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

Es un servicio básico que no sustituye a la responsabilidad familiar y es de carácter complementario con otro tipo de recursos sociales y sanitarios prestados por la comunidad autónoma.
Es un servicio polivalente que implica intervenciones diversas y atiende a situaciones carenciales y/o problemáticas complejas y heterogéneas.
El Servicio de Ayuda Domiciliaria será de carácter temporal, sujeta, por tanto, a los criterios de evaluación periódica de los Servicios Sociales, pudiendo el Ayuntamiento cesar o modificar el servicio en función de la variación que justifique dichos cambios o del incumplimiento de lo establecido en esta normativa.

Artículo 4. Objetivos

4.1. Asistenciales

- Apoyar en la realización de aquellas actividades de la vida diaria de las personas que las personas usuarias no puedan ejercitar por sí solas, abarcando, principalmente, tareas de atención personal y/o domésticas
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal y/o familiar, que afecten a la autonomía personal, familiar o social de las personas usuarias.
- Promover la adaptación y adecuación de la vivienda en que resida la persona beneficiaria, mediante la realización a su cargo de las reparaciones, adaptaciones y/o instalación de ayudas técnicas, facilitando información y asesoramiento sobre las actuaciones aconsejables, así como sobre las posibles ayudas y subvenciones que, en su caso, resultase posible obtener.
- Colaborar y complementar la labor de la familia en la atención de personas dependientes, cuando este servicio no esté cubierto a través de las prestaciones que reconoce la Ley de Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, o por otra prestación pública, y la situación de necesidad conlleve deterioro personal o social

4.2. Preventivos

- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual, para el logro de un mayor bienestar y mejora de la calidad de vida, favoreciendo la convivencia y la participación en la vida comunitaria.
- Mejorar el equilibrio personal del usuario/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad. Así como contribuir a potenciar la seguridad en las personas que viven solas.
- Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, así como el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.

4.3. Rehabilitadores

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

4.4. Psico-educativos

- 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.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

- Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.
- Promocionar 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. Beneficiarios/as del SAD

Pueden ser beneficiarios/as del SAD las personas empadronadas en el municipio de Novetlè, que se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, y que requieran atención y apoyo para asegurarles la permanencia en su entorno habitual.

Se valorará la situación de necesidad según el baremo establecido en el Anexo V (autonomía personal, situación socio-familiar, red de apoyo, vivienda, situación económica y otros factores) de este reglamento, y en base a la demanda se priorizarán las solicitudes en función de la puntuación obtenida, prestándose el servicio a las personas solicitantes con una mayor puntuación hasta finalizar la oferta, pasando el resto a una lista de espera.

Cuando se produzca una vacante, y se vaya a cubrir una nueva plaza, se procederá a revisar la baremación de aquellas solicitudes relativas a personas que, encontrándose ya en lista de espera, hayan informado y justificado de algún cambio en su situación física, económica, familiar, etc. que pudiera dar lugar a la modificación de la puntuación obtenida inicialmente. Se tendrá en cuenta para asignar la vacante la puntuación más reciente obtenida por cada solicitante incluido en lista de espera.

Artículo 6. Prestaciones o servicios que comprende.

El SAD tiene por objeto la prestación de una serie de servicios y actividades, que podemos agrupar en los siguientes tipos de prestaciones:

6.1. Prestaciones o servicios de cuidado y atención personal.

6.2 Prestaciones o servicios de carácter psico-social y educativo en unidades familiares.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará, preferentemente, en el domicilio habitual de las personas beneficiarias del mismo, sin perjuicio de que, en determinadas ocasiones y siempre con prescripción técnica de la persona Trabajadora Social municipal, el servicio pueda prestarse en otros lugares distintos al domicilio habitual de la persona beneficiaria (acompañamiento a centros de sanitarios, otros domicilios, etc.).

Descripción de las prestaciones en atención al tipo de actividad a realizar por el prestador del Servicio:

6.1. Prestaciones o servicios de cuidado y atención personal

Dentro de este tipo de prestaciones encontramos las siguientes:

a) Aseo personal: mantenimiento de la higiene corporal del usuario, incluyendo, cuidado del cabello, cambio de ropa y todo aquello que requiera la higiene habitual de la persona.

b) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.

c) Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo acostarse, levantarse, deambular por la casa, subir y bajar escaleras.

d) 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.

e) Ayuda para la administración de medicamentos por vía oral, siempre que la persona usuaria

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

no sea autónoma para realizar por sí misma esta actividad.

f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de gestiones, tales como, visitas médicas, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas, cuando la familia, si la hubiere, no pudiera hacerse cargo.

g) Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona beneficiaria, siempre que no exista posibilidad de su gestión por parte de la familia.

h) Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.

i) Ayuda en el manejo de productos de apoyo.

j) Facilitar actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar.

k) Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar la autonomía de la persona usuaria y la relación con su entorno.

6.2. Prestaciones de carácter psico-social y educativo en unidades familiares

Estas prestaciones se refieren a las intervenciones técnico-profesionales educativas y formativas en el ámbito de la familia del beneficiario del servicio.

Tienen como objeto crear hábitos, pautas, actitudes y roles apropiados en el núcleo familiar, así como apoyar el desarrollo de las capacidades personales; la estructuración familiar; la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria. Básicamente se dirige a aquellos núcleos de convivencia en los que se hayan detectado carencias que repercutan seriamente en el bienestar de los menores y de otros colectivos de riesgo.

Entre este tipo de prestaciones encontramos las siguientes:

6.3.1. Planificación de la higiene familiar

a) En relación con los cuidados personales:

- Garantizar que los menores vayan limpios y bien arreglados.

- Desarrollar la autoestima, la valoración de sí mismos y los hábitos de cuidado personal evitando que su descuido sea un factor de aislamiento.

b) En relación con las necesidades de lavandería:

- Procurar la limpieza periódica de la ropa

- Educar en el uso y cuidado de la ropa garantizando la higiene y la salud, así como la conservación de la misma.

c) Relativas a la limpieza de la casa:

- Procurar mantener limpia la casa.

- 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.

- Hacer que todos los miembros de la familia colaboren en las tareas del hogar, según su edad y posibilidades.

6.3.2. Información y orientación en hábitos de vida saludables

a) En relación con la alimentación:

- Promover hábitos de alimentación apropiados.

- Procurar una alimentación sana y adecuada.

- Mostrar cómo se realiza.

b) Relativa a los cuidados sanitarios:

- Garantizar que los menores sigan los procesos sanitarios adecuados a su edad y/o requeridos para mantener o recuperar la salud.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

- Garantizar la asistencia sanitaria de los menores y promover en los padres y madres hábitos adecuados de cuidado sanitario de sus hijos/as.

c) Relativa a la compañía y entretenimiento:

- Promover hábitos de uso del tiempo de ocio normalizados y adecuados a la edad y necesidades de los menores, fomentando al mismo tiempo el bienestar que ello produce.

6.3.3. Relativas a la formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.)

- Garantizar que los menores acudan con regularidad y aprovechamiento a su centro educativo.
- Potenciar en los menores y en su entorno familiar la valoración de la educación como un medio fundamental de integración social y mejora de sus posibilidades futuras.
- Educar en lo cívico-social, manteniendo a la familia y a los menores vinculados con las diversas organizaciones y entidades con las que deben, o es conveniente que estén relacionados.

6.3.4. De apoyo al desarrollo de capacidades personales para el ejercicio de las funciones parentales

a) Gestiones:

- Ayudar en la resolución de gestiones que, ante la Administración, la escuela u otras entidades, pueden ser exigidas como deber o necesidad para hacer uso de las mismas.

b) Acompañamiento:

- Acompañamiento al médico, a la escuela, actividades de ocio, etc. de los menores cuando ningún otro miembro de la familia esté en condiciones de hacerlo.

6.3.5. Fomento de habilidades para la organización económica y familiar

- Asesoramiento para la provisión de suministros necesarios que requieren los menores y la familia para cubrir sus necesidades.
- Trabajar los aspectos indirectos relacionados con la compra: previsión, gasto, ahorro, elección de productos, etc.

6.3.6. Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización

- Garantizar la asistencia de los menores a aquellas actividades convenientes o necesarias para su desarrollo normalizado.

6.3.7. Observación de relaciones familiares y sociales para detectar eventuales cambios en la situación familiar o personal que puedan influir en la intervención

6.3.8. Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer la integración social de la persona usuaria

Artículo 7. Prestaciones o servicios excluidos del SAD

Quedan excluidas del SAD las siguientes prestaciones:

1. Las limpiezas de carácter extraordinario de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene. En caso de necesidad, el Ayuntamiento de Novetlè dispondrá de los medios que estime oportunos para su realización con anterioridad a la puesta en marcha del servicio.
2. La limpieza fuera del hogar y zonas comunes de la finca donde resida el beneficiario/a del servicio (escaleras vecinales, rellano, patio,etc.).
3. Hacer arreglos y reparaciones de la vivienda. En caso de actuaciones sencillas, se valorará por parte del personal técnico si resultan susceptibles de inclusión en el servicio.
4. La realización de aquellas tareas domésticas que puedan suponer un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para su salud, de acuerdo con la legislación

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

vigente en materia laboral.

5. La atención de animales de compañía.
6. Cuando el beneficiario del servicio sea una única persona, el personal de atención domiciliaria no atenderá a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, ni asumirá la limpieza de la casa en los aspectos no relacionados con el servicio personal al usuario.
7. Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.
8. Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica. En concreto:

a. Curas, inyectables, incluido insulina.
b. Colocación de sondas naso gástricas y vesicales.
c. Tomar la tensión.
d. Ejercicios de rehabilitación que impliquen un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien los realice.
e. Suministrar medicación que implique especialización por parte de quien la administra Vigilancia durante la noche o más allá del horario estipulado

9. Vigilancia, atención y apoyo en los procesos de hospitalización.
10. Cualquier otra prestación que no sea objeto del SAD o que no haya sido propuesta por los técnicos municipales responsables del servicio.

Artículo 8. Compatibilidades.

Para el conjunto de la población, el SAD 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.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, para las personas con un grado de dependencia reconocido, 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 Conselleria, el Servicio de Ayuda a Domicilio, podrá ser concedido por el Ayuntamiento de Novetlè a través del procedimiento ordinario y será compatible con:

- El servicio de teleasistencia.
- Los servicios de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal.
- La obtención de una plaza en un Centro de Atención Diurna o prestación vinculada al servicio Centro de Atención Diurna.
- La obtención de una plaza en un centro ocupacional.

En estos casos, el SAD tendrá carácter subsidiario e irá orientado a facilitar la asistencia de la persona usuaria a la recepción de los citados servicios mediante la realización de prestaciones tales como:

- Levantar a la persona usuaria.
- Aseo básico, cambio de pañal y vestir a la persona usuaria.
- Acompañar a la persona usuaria al lugar de recepción del servicio de que se trate.

Artículo 9. Tiempo y horario de prestación del servicio

El SAD se prestará todos los días laborables del año de lunes a viernes.

Es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a horarios de mañanas y principalmente en el intervalo de 8:00 a 15:00 h.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

La extensión, en cuanto al contenido y tiempo de la prestación del servicio, tendrá carácter excepcional y vendrá reconocida en el acto administrativo de reconocimiento del derecho al servicio, en el que se incluirá el plan de prestación del servicio diseñado por los técnicos en atención a las circunstancias, personales y familiares, así como al grado de necesidad que presente la persona solicitante.

Ordinariamente el SAD se prestará en los siguientes periodos de tiempo en función del tipo de la prestación suponga:

- Atención personal: ducha: 1 hora a la semana.
- Higiene diaria de encamados: hasta 5 horas semana.
- Compras: 1 hora a la semana.
- Movilización exclusivamente: 0'5 horas diarias (levantar o acostar).

En casos de alta dependencia podría llegar hasta 7,5 horas a la semana (1,5 horas diarias) y puede incluir aseo de la habitación (si la familia no puede), desayuno y medicación.

Con carácter extraordinario podrían llegar a concederse hasta 10 horas a la semana en casos de intervención familiar, mayores o personas discapacitadas sin familia, etc. El tiempo mínimo de prestación del servicio es de 0'5 horas diarias, que generalmente se destinan a tareas de sólo movilización (levantar o acostar) o para administración de medicamentos

La hora concedida incluye 50 minutos efectivos de prestación y 10 minutos para el desplazamiento del personal al domicilio de la persona beneficiaria.

Cuando la persona beneficiaria del servicio no se encontrase en su domicilio a la hora en que deba prestársele el servicio, el Asistente de Ayuda a domicilio esperará un máximo de 15 minutos. Si transcurridos esos 15 minutos, la persona beneficiaria, no hubiese llegado a su domicilio, el Asistente de ayuda a domicilio no tendrá obligación de esperar más y el servicio se entenderá prestado, sin perjuicio de las sanciones que procediese imponer por dicha circunstancia.

Las personas trabajadoras sociales del Ayuntamiento podrán introducir en los horarios de prestación del servicio, inicialmente establecidos, las modificaciones que estimen necesarias para la adecuada prestación del mismo, pudiendo hacerlo en cualquier momento en atención a la variación de las circunstancias o de las necesidades de nuevos usuarios del servicio, etc., sin que resulte necesario consultar o comunicar tales variaciones a los usuarios y, sin que afecte en absoluto a la validez y eficacia del compromiso suscrito por la persona usuaria en relación con la recepción del servicio de asistencia domiciliaria.

Excepcionalmente podrá reconocerse a una persona usuaria el derecho a más horas de servicio, atendiendo a:

- La existencia de un informe social motivado avalando la necesidad, que será elevado a Alcaldía-Presidencia, o concejal/a en quien delegue para su aprobación.
- El reconocimiento del derecho a más horas de servicio tiene carácter provisional y no podrá exceder de 6 meses de duración.

Los límites temporales para la prestación de cada servicio, de los que ordinariamente integran el SAD, tienen carácter general para todos los usuarios de éste, pudiendo variarse en función del diagnóstico que realice la persona técnica en trabajo social de cada caso concreto.

Artículo 10. Requisitos y exclusiones para ser beneficiario/a del SAD

1. Para que se reconozca la condición de persona beneficiaria de las prestaciones reguladas por el presente reglamento, será necesario:

a) Que la persona solicitante esté empadronada y resida de forma habitual en Novetlè, debiendo acreditar una antigüedad de, al menos, un año respecto de la fecha de solicitud.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

Sólo se podrá eximir a la persona solicitante del cumplimiento de este requisito, en caso de situaciones de riesgo debidamente apreciadas y reconocidas por el Ayuntamiento a propuesta de la persona técnica en trabajo social del equipo de los servicios sociales municipales encargada de la valoración social de la persona solicitante.

b) Que la persona solicitante tenga 65 años o más y presente un déficit significativo en su autonómica personal, o que, si es menor de esa edad, se trate de personas afectadas por una discapacidad que merme significativamente su autonomía personal, o que se trate de menores en situación de riesgo.

c) En el caso de que el SAD se solicite para la unidad familiar, deberá tratarse de unidades familiares empadronadas y residentes en Novetlè, que se encuentren en situación de riesgo de exclusión social y, dispongan de un programa de intervención familiar elaborado por el departamento municipal de servicios sociales, conforme al que se considere necesaria una intervención socioeducativa en el propio domicilio, para apoyar a la unidad familiar en situaciones de sobrecarga, de conflicto o de crisis, en las que puedan verse inmersas dichas unidades familiares.

d) Que la unidad familiar de convivencia de la persona beneficiaria, disponga de una renta anual inferior al 1,5 del IPREM. A los efectos de calcular la renta de la unidad familiar se tomarán consideración todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, rentas de propiedades, rendimientos de capital mobiliario, intereses bancarios, pensiones o ayudas concedidas por instituciones públicas o privadas a favor de cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante.

e) Que la persona solicitante no tenga reconocido el derecho al servicio de ayuda a domicilio por parte de cualquier otra entidad pública o privada.

f) Que la persona solicitante del servicio haya solicitado y no se le haya reconocido el grado de Dependencia de acuerdo a lo que se establece en la Ley de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, así como aquellas cuyas solicitudes no hayan sido resueltas y a las que no se les haya aplicado todavía el catálogo de prestaciones que establece la citada Ley para las personas a las que se les reconozca un grado de dependencia.

g) Que se haya emitido el correspondiente informe social de valoración y la propuesta favorable de concesión del servicio por el/la trabajador/a social municipal. Este informe valorará, especialmente, la existencia, o no, de red de apoyo familiar.

h) Que la persona solicitante no disponga de ninguna otra ayuda, ni prestación, para el mismo fin otorgada por organismos, públicos o privados.

i) Que la resolución de la ayuda solicitada no sea competencia de otra Administración distinta del Ayuntamiento de Novetlè.

j) Que la solicitud alcance la puntuación mínima exigida según el baremo que figura como Anexo V al presente reglamento.

2. Exclusiones. No podrán ser beneficiarios de las prestaciones reguladas en el presente reglamento:

a) Las personas beneficiarias de prestaciones o ayudas concedidas por otras administraciones públicas o instituciones por el mismo concepto.

b) Las personas que reuniendo los requisitos establecidos en la Ley de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia no ejerzan el derecho a solicitar el reconocimiento de la misma.

c) Aquellas personas solicitantes o miembros de la unidad familiar de convivencia que, con

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

excepción de la vivienda habitual, sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que, por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender las necesidades a satisfacer mediante la prestación del SAD. Se exceptúan de este punto aquellas situaciones que sean valoradas técnicamente como excepcionales.

d) Las personas solicitantes que hayan renunciado a otros servicios o prestaciones económicas derivadas de la aplicación y desarrollo del Sistema para la Autonomía personal y Atención a la Dependencia.
e) Que la persona beneficiaria se niegue a firmar los compromisos y obligaciones que se determinen en los programas de intervención familiar.
f) Que la persona solicitante no disponga de los medios oportunos y condiciones para que se le preste el servicio.
g) Que la persona solicitante pueda satisfacer adecuadamente la necesidad para la que solicite el servicio por sí misma, o con el apoyo de familiares, representante legal, guardadores de hecho u otras situaciones asimiladas.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 11. Inicio del procedimiento

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a recibir el SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Novetlè, cuyas dependencias se encuentran en la Plaza Gloria Fuentes, 1 en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Novetlè o a través de cualesquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes habrán de ir firmadas por la persona solicitante o por su representante legal.

Si se inicia de oficio, se habrá de garantizar en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Artículo 12. Documentación

La persona solicitante deberá presentar instancia en modelo normalizado (Anexo I). La instancia deberá acompañarse de los siguientes documentos que deberán aportarse con la solicitud en el supuesto de que no figuren en el expediente de la persona solicitante:

1. Certificado de empadronamiento en Novetlè con indicación de la antigüedad.
2. Certificado de convivencia de la unidad familiar.
3. Fotocopia del DNI, permiso de residencia o pasaporte de todas las personas, mayores de 16 años, empadronadas en el domicilio familiar.
4. Fotocopia del libro de familia (en el caso de que en la unidad de convivencia familiar existan menores de edad).
5. Fotocopia de la tarjeta SIP de la persona solicitante.
6. Informe médico y, si procede, de prestaciones sociales (incluye test de Pfeiffer e índice de Barthel).
7. En el caso de que la persona solicitante padezca discapacidad, certificado de calificación de esta emitido por el Centro de Evaluación de personas con Diversidad Funcional de la Consellería correspondiente.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

8. Justificante de ingresos de todos los miembros del núcleo de convivencia con 16 o más años de edad, que consistirá en:

a) Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su defecto, autorización expresa, que le será facilitada por el Ayuntamiento, para obtener de oficio certificado de la Agencia Tributaria.

b) Certificado de bienes, podrá obtenerse por el Ayuntamiento siempre que el solicitante y los miembros de la unidad familiar de convivencia firmen la autorización correspondiente.

c) En caso de pensionistas, certificado de pensiones, expedido por el INSS, indicando tipo de pensión e importe de la misma o, autorización al Ayuntamiento para su obtención. En caso de pensiones no contributivas, fotocopia del último ingreso recibido.

d) Fotocopia de la última nómina o, en el supuesto de encontrarse en situación de desempleo, certificado del SEPE donde se indique la situación en que se encuentra, tipo de prestación e importe y duración de la misma, o autorización al Ayuntamiento para su obtención.

e) En el supuesto de separaciones matrimoniales o divorcios, fotocopia de la sentencia o del convenio regulador, donde se establezca la pensión alimenticia y/o compensatoria. Si teniendo derecho no se percibe la compensación establecida, fotocopia de la denuncia interpuesta del hecho ante la autoridad competente.

f) Declaración responsable en la que se hará constar:

- Que no recibe ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o Entidad Pública. En otro caso deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.
- Que autoriza al Ayuntamiento para recabar cualquier información necesaria para valorar adecuadamente la solicitud, tanto para la información que obre en su poder como para solicitarla de otras administraciones.
- Declaración sobre su situación económica actual y sobre los medios de subsistencia de que dispone, (sólo para aquellas personas que no presenten nómina ni puedan acreditar los ingresos de ninguna otra forma). Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Así como que se halla al corriente en el pago de los impuestos y tributos municipales

9. Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para su obtención, en los casos que corresponda.

10. A los solos efectos de valorar adecuadamente la situación de la persona solicitante, los Servicios Sociales municipales, podrán solicitar aquella documentación complementaria de la relacionada anteriormente, que les sea necesaria.

Las personas solicitantes no estarán obligadas a presentar documentación que obrase en poder de los servicios sociales municipales, por haberla aportado la persona interesada en algún otro trámite realizado dentro de los últimos tres meses, debiendo en este caso la persona solicitante declarar responsablemente que no se han producido variaciones en su situación socioeconómica ni familiar.

Las personas solicitantes tampoco deberán presentar aquella documentación que el Ayuntamiento pueda conseguir directamente, bien por ser el encargado de emitir esos documentos, como sucede con las certificaciones del padrón, bien por tener convenio de acceso a dicha información con la administración que la tenga en su poder y, siempre que la persona solicitante autorice al Ayuntamiento a realizar esas consultas o solicitar esas documentaciones.

A propuesta, informada y motivada de la persona técnica en trabajo social y, en situaciones valoradas como de gravedad o de urgencia, se podrá eximir de la presentación de la citada

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

documentación, sin perjuicio de que la misma pueda ser posteriormente recabada. Como mínimo se aportará la documentación acreditativa de la persona solicitante.
La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias

Artículo 13. Tramitación
Las solicitudes junto con la documentación complementaria relacionada en el artículo 12, se presentarán en los términos que establece el artículo 11, ambos, del presente reglamento.
Los órganos receptores de las solicitudes las remitirán, sin dilación, acompañadas de toda la documentación complementaria al departamento de Servicios Sociales Municipales.
Recibida la solicitud se procederá a su registro por el servicio de Bienestar Social y a verificar que se acompaña de la documentación complementaria que resulte precisa. De no ser así, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días, presente los documentos preceptivos, con apercibimiento expreso de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistida de su petición, y, previa resolución, declarando el desistimiento, se procederá, sin más trámite, al archivo de las actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar, de oficio, cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional que se considere necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Valoración de solicitudes
A la vista de la solicitud y la documentación presentada, será necesaria una visita domiciliaria por parte de la persona Trabajadora Social de los Servicios Sociales municipales, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acrediten los requisitos y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio ajustada a las necesidades de la persona solicitante.
En el informe se propondrá la concesión o denegación del servicio (Anexo II). Dicho informe se acompañará de:
- Ficha de datos de la prestación (Anexo III)
- Compromiso de la persona usuaria (Anexo IV)
- En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos en que se fundamenta

El informe elaborado por la persona trabajadora social será validado por Alcaldía- Presidencia, o Concejalía de Servicios Sociales a efectos de resolución, aprobatoria o denegatoria, del servicio de asistencia a domicilio solicitado. Se valorará la dependencia funcional y la situación social de la persona interesada y de su unidad de convivencia, así como otras situaciones especiales indicativas del grado de necesidad.
De la aplicación del baremo (Anexo V) resultará una puntuación global que determinará un orden preferente para la adjudicación del servicio, primándose aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación. Por cada apartado solamente se cumplimentará un epígrafe. Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias se dará de alta a todas las solicitudes

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

que reúnan las condiciones exigidas en la presente normativa. En caso contrario se incluirá la solicitud, valorada y resuelta afirmativamente, en una lista de espera. La preferencia para darlas de alta se basará en la puntuación obtenida tras la aplicación del correspondiente baremo. En los supuestos de expedientes en situación de lista de espera con igual puntuación, el desempate se realizará en base a los siguientes criterios:
1º Menor capacidad económica.
2º Peor situación médica.
3º Mayor edad.
4º Menor disponibilidad de apoyo familiar.
5º Mayor antigüedad en lista de espera.
Si con estos criterios no hubiera sido posible realizar el desempate, se recurrirá a la celebración de un sorteo para determinar a quién se reconocerá el derecho a la prestación del servicio.

Artículo 15. Resolución y recursos
La Alcaldía-Presidencia, o la Concejalía de Servicios Sociales, dictará resolución expresa, de resolución del expediente, vista la propuesta del equipo técnico. En dicha resolución se reconocerá el derecho al servicio o se denegará.
El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiese sido completada la documentación preceptiva para solicitar el servicio, estando a disposición del Servicio de Bienestar Social, en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Novetlè, o a través de cualesquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El transcurso del plazo máximo de los tres meses sin que se haya notificado la resolución expresa del procedimiento al solicitante, le legitima para entenderla desestimada por silencio administrativo pudiendo acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
En caso de que la resolución del procedimiento sea estimatoria indicará en relación con la persona beneficiaria del servicio:
- Modalidad de la prestación del servicio.
- Horas mensuales.
- Periodicidad: días/semana.
- En su caso, período de duración del servicio y/o fecha de revisión.

En caso de que la resolución del procedimiento sea denegatoria, deberá estar suficientemente motivada, fundamentándola en el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en el presente reglamento para poder ser persona beneficiaria del servicio de asistencia a domicilio.
Cuando el procedimiento se haya iniciado a solicitud de parte y durante la tramitación se produjese el desistimiento de la solicitud o deviniese el fallecimiento de la persona solicitante, darán lugar al archivo de las actuaciones previa declaración de la situación de que se trate mediante resolución de la Alcaldía o Concejalía de Servicios Sociales.
Cuando el procedimiento se hubiese iniciado a instancia de parte y, requerido el solicitante para que cumplimente un trámite en relación con aquel, éste no realizase la actividad requerida, permaneciendo el procedimiento paralizado por causa imputable al solicitante por un plazo de tiempo superior a tres meses, se podrá proceder a resolver por el Ayuntamiento declarando la caducidad del procedimiento y procediendo a su archivo sin más trámite.
La resolución por la que se reconozca el derecho a recibir el servicio estará sometida a la condición resolutoria de que por la persona beneficiaria del servicio se proceda su activación,

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

en el plazo máximo de un mes, desde notificada la resolución de concesión del servicio, de forma que de no realizarse por la persona beneficiaria la activación en el plazo establecido para ello, la resolución por la que se reconoce el derecho al servicio no producirá efecto jurídico alguno no surgiendo el derecho del solicitante a la recepción del servicio.
Las resoluciones que se dicten en los procedimientos de solicitud del servicio de asistencia a domicilio, pondrán fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 52 de la LRBRL y en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, se podrán recurrir en reposición de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes o, se podrá interponer contra las mismas, directamente, recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, a contar a partir del día siguiente al de la notificación.
La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto, expresamente, el recurso de reposición o se entienda desestimado por silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se notificare la resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado por silencio administrativo salvo que el recurso se hubiese interpuesto contra la denegación por silencio administrativo de la solicitud inicialmente formulada, en cuyo caso se entenderá estimado por silencio administrativo

Artículo 16. Procedimiento de urgencia.
En caso de urgente necesidad, suficientemente justificada, se podrá iniciar de forma inmediata la prestación del servicio sin que medie solicitud alguna, a propuesta de los servicios sociales municipales, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.
La duración máxima del servicio por urgencia social será limitada en el tiempo, por lo que se dará prioridad en la tramitación a estos expedientes.
La prestación inmediata del servicio se producirá siempre a propuesta de la persona trabajadora social que intervenga en el caso, dicha propuesta deberá contar con el visto bueno de la Concejalía de Servicios Sociales.

Artículo 17. Intervención
El plan de actuación individualizado para cada usuario se iniciará una vez, concedido el servicio, y previa realización del alta en el mismo. El Plan de actuación individualizado será negociado y definido con el usuario. El plan de actuación individualizada deberá contar con el siguiente contenido básico:
a) Objetivos que se pretenden y fórmulas para el cumplimiento del servicio.
b) El apoyo complementario que deban proporcionar las personas cercanas que se ocupan o deban ocuparse de la persona beneficiaria, si así fuera el caso.
c) Las tareas a realizar por la persona auxiliar de ayuda a domicilio (tareas de atención del hogar, de atención personal, de relación con el entorno, educativas…)
d) Jerarquización de recursos, tramitación y/o derivación a programas complementarios, otros recursos, etc.
e) Frecuencia y periodicidad. Determinación de horas y días de atención.
f) Fecha prevista para la revisión del Plan de Intervención, dependiendo de la problemática del usuario

Este plan individualizado constará en el informe social de valoración y en la ficha de alta del servicio.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

Artículo 18. Alta en el SAD

Concedido el servicio, la unidad técnica responsable del mismo comunicará a los profesionales responsables de la prestación efectiva del mismo, la orden de alta que contendrá la siguiente información:

a) Nombre y dirección del titular del alta.
b) Composición de la unidad de convivencia.
c) Tipo de servicio a realizar.
d) Tareas a desarrollar.
e) Horas semanales, días semanales, horario diario.
f) Fecha de alta.

La persona trabajadora social que intervenga en el caso velará para que, una vez comunicada el alta del Servicio de Ayuda a Domicilio, éste se preste de acuerdo con lo establecido en la resolución de reconocimiento del derecho a la recepción del servicio.

Artículo 19. Seguimiento y modificación

Una vez iniciado el Servicio de Ayuda a Domicilio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por la persona trabajadora social encargada del expediente del beneficiario del servicio.

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

La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio podrá dar lugar a una variación del proyecto de intervención individual y a la consiguiente modificación en la prestación del mismo en cuanto a tareas a realizar y tiempo de dedicación.

Las modificaciones se pueden producir a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, o bien a propuesta de la persona técnica de servicios sociales a la vista de los cambios en la situación que dio lugar al reconocimiento del derecho al servicio.

Artículo 20. Bajas en el SAD

Las bajas del servicio podrán ser de dos tipos: temporales y definitivas.

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

a) Hospitalizaciones.
b) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogido en el presente reglamento, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
c) Acogimiento familiar temporal.
d) Ingresos temporales en centros residenciales.
e) Cambios temporales en la unidad de convivencia.
f) Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales).
g) Por criterio profesional motivado como, por ejemplo, aun conociendo la persona beneficiaria las condiciones del servicio que tiene asignado, saltarse las normas establecidas para conseguir una prestación diferente o superior a la que tiene concedida; solicitar de manera reiterada cambio de la persona Auxiliar asignada o la falta de adaptación de la persona usuaria.

2. Dará lugar a la baja definitiva del servicio cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

b) Finalización del periodo 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 lugar a la prestación del servicio.
f) Por traslado definitivo de la persona beneficiaria a una localidad distinta de Novetlè o ante la ausencia de la persona usuaria injustificada del domicilio por tiempo superior a un mes.
g) Incumplimiento reiterado por parte de 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) Cambio de domicilio en el que no se requiera la prestación del servicio.
k) Por poner obstáculos el usuario a la prestación del servicio.
l) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Artículo 21. Tramitación de las bajas

Las bajas podrán ser instruidas:

1. A instancia de parte*:* por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, en los siguientes términos:

a) En el supuesto de una baja temporal la persona beneficiaria lo comunicará a los Servicios Sociales Municipales para su constancia en el registro correspondiente.
b) En el supuesto de una baja definitiva, la comunicará la persona beneficiaria o su representante legal, indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio. La persona trabajadora social remitirá la correspondiente comunicación de baja a la Concejalía de Servicios Sociales para proceder a la correspondiente resolución de baja del servicio

2. De oficio: Si del seguimiento de la prestación del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación, y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión. La persona trabajadora social, elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la baja, bien temporal o definitiva, informando a la persona interesada de tal circunstancia e iniciando, si procede, la baja definitiva.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 22. Derechos de las personas beneficiarias

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

a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
c) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
d) Que todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio estén debidamente identificadas.
e) Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

f) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
g) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
h) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
i) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
j) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

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

Artículo 23. Deberes de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes u obligaciones:

a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige la prestación.
b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
c) Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
d) Informar a las personas técnicas de los Servicios Sociales Municipales 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 recurso.
e) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del mismo.
f) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
g) Poner en conocimiento del personal técnico responsable cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación del servicio.
h) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
i) Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la suspensión temporal o a la extinción del servicio.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 24. Infracciones

1. Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa municipal. Las infracciones se clasificarán en: leves, graves y muy graves.
2. **Se consideran infracciones leves** aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones leves:

- Tratar de manera ocasional sin el debido respeto al personal del servicio, dirigiéndose al mismo de forma peyorativa.
- Dos ausencias sin previo aviso del domicilio, en el plazo de un mes.
- Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

- No comunicar las variaciones en los datos aportados al expediente de concesión y / o revisión de las condiciones de prestación del servicio

3. **Se consideran infracciones graves** las acciones que impliquen conducta de carácter doloso, las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio y las que, aun estando tipificadas como leves, supongan una reiteración. Se valorarán como infracciones graves:

- 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.
- Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.
- La reiteración de tres faltas leves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses

4. **Se calificarán como infracciones muy graves** las que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellas que causen un importante perjuicio en la prestación del servicio. Se valorarán como infracciones muy graves:

- 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.
- Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- Poner en riesgo la integridad física de las personas.

5. Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves prescribirán entre los tres y seis meses, y las muy graves a los doce meses.

Artículo 25. Sanciones

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

1. **En el caso de infracciones leves**:

- Amonestación verbal y privada por parte de la persona trabajadora social responsable del servicio, de la cual se realizará diligencia en el expediente de la persona usuaria y que podrá suponer la suspensión del mismo durante un mes.

2. **En el caso de infracciones graves**:

- Amonestación escrita por la Dirección Técnica del Servicio de Bienestar Social, en la que conste la infracción cometida.
- Baja temporal del servicio por un período de entre tres y seis meses, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.

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

- Baja temporal del servicio por un período de doce meses o baja definitiva del mismo.

La imposición de las sanciones para las infracciones graves y muy graves solo podrá realizarse previa tramitación del correspondiente expediente sancionador que será resuelto mediante Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Novetlè, visto el informe técnico correspondiente emitido por el personal técnico responsable de los Servicios Sociales Municipales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

En aquellos casos en los que la persona beneficiaria pueda optar al SAD regulado en el marco del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Valenciana, prevalecerá la prestación del SAD de este sistema sobre el municipal.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

Disposición adicional segunda
Al entrar en vigor el presente reglamento, se realizará una revisión de todos los casos que son atendidos en la actualidad por el Ayuntamiento de Novetlè, aplicando todas las modificaciones necesarias según el nuevo baremo establecido.

Disposición adicional tercera
La resolución de las dudas de interpretación de las presentes bases o cualquier eventualidad no recogidas en las mismas le corresponderá al órgano que tenga encomendada la facultad de resolver estas prestaciones, en este caso a la Concejalía de Servicios Sociales, igualmente le corresponderá la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su gestión, así como dictar cuantas resoluciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

Disposición adicional cuarta
La prestación del SAD municipal en su vertiente doméstica y de cuidados personales, será desarrollada por el personal Auxiliar adscrito a la plantilla del Ayuntamiento de Novetlè. El SAD en su vertiente psico-social y educativa, será implementado por el equipo multidisciplinar de los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Novetlè y, según el caso, al personal auxiliar adscrito a la plantilla del Ayuntamiento de Novetlè.

Disposición adicional quinta
Se faculta a la Junta de Gobierno Local para introducir modificaciones en el baremo que figura en el Anexo V del presente reglamento; así mismo se publicará dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN FINAL
El presente Reglamento entrará en vigor en los términos que establezca la legislación vigente.

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

ANNEX I SOL·LICITUD SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (S.A.D.) / ANEXO I SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)

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

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

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

	6.			
	7.			
	8.			

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

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

F	(MARCAR NOMÉS EN CAS DE NO AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ) (MARCAR SÓLO EN CASO DENO AUTORIZACIÓN) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN
	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 o, en el seu cas, del representant legal, així com les dades de renda de l'Agència Tributària. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, d'1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente las datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, representante legal, así como los datos de renta de la Agencia Tributaria. 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. 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. No autoritze l'obtenció de les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del represent legal. No autorizo la obtención de los datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, del representante legal. No autoritze l'obtenció de dades de Renda de l'Agència Tributària. No autorizo la obtención de datos de Renda de la Agencia Tributaria.

G	PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	Les dades facilitades per vosté en esta sol·licitud seran tractades per esta administració, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i altres contemplats en el reglament esmentat, a través de sol·licitud formulada davant d'esta administració. Los datos facilitados por usted en esta solicitud serán tratados por esta administración, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el reglamento mencionado, a través de solicitud formulada ante esta administración.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

Les dades facilitades no se cediran a terceres persones, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons llei. Tampoc seran transferides a tercers països. Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las que sea necesario u obligatorio cederlas para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos contemplados, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.	

H	DECLARACIÓ RESPONSABLE DECLARACIÓN RESPONSABLE
	La persona sol·licitant o el/la seu/a representant DECLARA, sota la seua responsabilitat: - - Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud. - Que queda assabentada de l'obligació de comunicar a esta administració qualsevol variació en les circumstàncies declarades en la present sol·licitud que poguera produir- se en endavant. La persona solicitante o su representante DECLARA, bajo su responsabilidad: - Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. - Que queda enterada de la obligación de comunicar a esta administración cualquier variación en las circunstancias declaradas en la presente solicitud que pudiera producirse en lo sucesivo.

, adede.

Firma:

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

ANNEX II INFORME SOCIAL S.A.D. / ANEXO II INFORME SOCIALS.A.D.

– DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO			
SERRVEIS/ENTITAT SERVICIO/ENTIDAD		POBLACIÓ/POBLACIÓN	TELÈFON/TELÉFONO
Email:			
Professional autor informe: Profesional autor informe:			
Lloc/Lugar		Data de realització Fecha de realización	

– DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIADATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA		
Nomm/Nombre:	Cognoms/Apellidos:	
DNI:	Sexe/Sexo:	Data de naixement/Fecha de nacimiento:
Domicili actual/Domicilio actual:		
CP:	Població/Población:	

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

- XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitària, amistat, voluntariat) RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitario, amistad, voluntariado)				
Es desconeix o no té xarxa de suport / Se desconoce o no tiene red de apoyo				
Nom i Cognoms Nombre y apellidos	Relació amb el/la usuari/a Relación con el/la usuario/a	Domicili Domicilio	Telèfon Teléfono	Tipus de suport Tipo de apoyo

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

– SITUACIÓ ECONÒMICA / SITUACIÓN ECONÓMICA			
Ingresos / Ingressos	PERRSONA USUÀRIA Concepte / Concepto		Quantia /
	RESSTA U.F./ RESTO U.F.	Concepte / Concepto	Quantia / Cuantía
		TOTALS / TOTALES:	_ _ _ _ _ _ _ _ €
Deudas / Deutes		Conncepte / Concepto	Quantia /
		TOTALS / TOTALES:	_ _ _ _ _ _ _ _ €

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

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

– CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA
Situació de l'habitatge/ Situación de la vivienda: _____ Regim de tinença / Régimen de tenencia: _____ Barreres arquitectòniques / Barreras arquitectónicas: _____ Habitabilitat / Habitabilidad: _____ Equipament / Equipamiento:

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

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIALRESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL

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

PROPOSTA / PROPUESTA:
PROPOSTA DE CONCESSIÓ / PROPUESTA DE CONCESIÓN: Atenció personal / Atención personal Atenció psico-social i Educativa / Atención psico-social y educativa Atenció domèstica / Atención Doméstica PROPOSTA DE DENEGACIÓ / PROPUESTA DE DENEGACIÓN: □ No reunir requisits exigits / No reunir los requisitos exigidos No tindre residència efectiva en l'entitat local / No tener residencia efectiva en la entidad local □ No haver presentat la documentació requerida / No haber presentado la documentación exigida

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

PROPOSTA INICIAL DEL PLA D'ACTUACIÓ INDIVIDUALITZADA / PROPUESTA DEL PLAN DE ACTUACIÓN INDIVIDUALIZADA (ART. 17)

Objetivos que se pretenden y fórmulas para el cumplimiento del servicio. / Objectius que es pretenen i fórmules per al compliment del servei.

El apoyo complementario que deban proporcionar las personas cercanas que se ocupan o deban ocuparse de la persona beneficiaria, si así fuera el caso. / El suport complementari que hagen de proporcionar les persones pròximes que s'ocupen o hagen d'ocupar-se de la persona beneficiària, si fos així el cas

Las tareas a realizar por la persona auxiliar de ayuda a domicilio (tareas de atención del hogar, de atención personal, de relación con el entorno, educativas…). / Les tasques a realitzar per la persona auxiliar d'ajuda a domicili (tasques d'atenció de la llar, d'atenció personal, de relació amb l'entorn, educatives…
Jerarquización de recu
os, tramitación y/o derivación a programas complementarios, otros recursos, etc. / Jerarquització de recursos, tramitació i/o derivació a programes complementaris, altres recursos, etc
Frecuencia y periodicidad. Determinación de horas y días de atención. / Freqüència i periodicitat. Determinació d'hores i dies d'atenció.

Fecha prevista para la revisión del Plan de Intervención, dependiendo de la problemática de la persona usuaria. / Data prevista per a la revisió del Pla d'Intervenció, depenent de la problemàtica de la persona usuària.

, adede.

Firma:

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05

46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11

ANNEX III FITXA DE DADES PRESTACIÓ S.A.D. / ANEXO III FICHA DE DATOS PRESTACIÓN DEL S.A.D.

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

	TASQUES SOL·LICITADES TAREAS SOLICITADAS:	TASQUES PROPOSTES TAREAS PROPUESTAS:
DE CARÀCTER PERSONAL DE CARÀCTER PERSONAL	Neteja personal / Aseo personal	Neteja personal / Aseo personal
	□ Alimentació i nutrició / Alimentación y nutrición	□ Alimentació i nutrició / Alimentación y nutrición
	□ Supervisió medicació / Supervisión medicación	□ Supervisió medicació / Supervisión medicación
	□ Suport mobilització / Apoyo movilización	□ Suport mobilització / Apoyo movilización
	□ Companyia i passeig / Compañía y paseo	□ Companyia i passeig / Compañía y paseo
	□ Atencions especials / Atenciones especiales: Especificar:	□ Atencions especials / Atenciones especiales: Especificar:
DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL I EDUCATIU / DE CARÁCTER PSICO-SOCIAL Y EDUCATIVO	□ Planificació higiene familiar Planificación higiene familiar:	□ Planificació higiene familiar / Planificación higiene familiar:
	□ Aprenentatge hàbits vida saludables / Aprendizaje hábitos de vida saludables	□ Aprenentatge hàbits vida saludables / □ Aprendizaje hábitos de vida saludables
	□ Formació hàbits de convivència / Formación hábitos convivenciales	□ Formació hàbits de convivència / Formación hábitos convivenciales

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05

46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11

	□ Observació relacions familiars i socials / Observación relaciones familiares y sociales	□ Observació relacions familiars i socials / Observación relaciones familiares y sociales
	Suport a funcions parentals / Apoyo funciones parentales	Suport a funcions parentals / Apoyo funciones parentales
	Foment habilitats organització econòmica i familiar / Fomento habilidades organización económica y familiar	Foment habilitats organització econòmica i familiar / Fomento habilidades organización económica y familiar
	Suport per a la integració en la comunitat / Apoyo para la integración en la comunidad	Suport per a la integració en la comunitat / Apoyo para la integración en la comunidad
	□ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar:	□ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar:
DE CARÀCTER DOMÈSTIC DE CARÁCTER DOMÉSTICO	Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació/ Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación	□ Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació / Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación
	□ Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba / Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa	□ Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba / Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa
	□ Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc. /Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc	□ Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc. / Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc
	□ Suport organització domèstica / Apoyo en la organización doméstica	□ Suport organització domèstica / Apoyo en la organización doméstica
	□ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar:	□ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05

46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11

PUNTUACIÓ OBTINGUDA AL BAREM / PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL BAREMO

Considerant la baremació realitzada a l'usuari conforme al Barem (Annex V), s'atorga un total de Punts

Considerando la baremación realizada al usuario conforme al Baremo (Anexo V), se otorga un total de Puntos

CONDICIONS PRESTACIÓ DEL SERVICI / CONDICIONES PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

□ Concessió□ Denegació
ConcesiónDenegación

amb les següents característiques / las siguientes características:

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

_, adede.

Firma:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05

46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11

ANNEX IV COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DE S.A.D. / ANEXO IV COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DE S.A.D.

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

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

Ser respectat i tractat amb dignitat / Ser respetado y tratado con dignidad.

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.

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.

Demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili / Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.

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.

Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si escau, resulten necessaris / Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resultan necesarios.

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.

Ser informat sobre l'estat de tramitació del seu expedient / Ser informado sobre el estado de tramitación de su expediente.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05

46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11

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.

Realitzar l'avaluació sobre la qualitat del servei / Realizar la evaluación sobre la calidad del servicio.

Qualssevol altres que els reconega la normativa vigent / Cualquier otro que les reconozca la normativa vigente.

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

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

Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei/Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.

Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes/ Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de éstas.

Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals. A més a més adoptar una actitud col.laboradora./ Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales. Además de adoptar una actitud colaboradora.

Informar a la persona treballadora social de referèncial de qualsevol canvi que es produïsca en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei/ Informar a la persona trabajadora social de referéncia 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.

Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei/ Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ
Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11

o en el proyecto de intervención.

Posar en coneixement de la persona tècnica responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació/ Poner en conocimiento de la persona técnica responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación. 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.

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.

_, adede.

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

ANNEX V BAREM SERVEI AJUDA A DOMICILI (S.A.D.) / ANEXO V BAREMO SERVICIO AYUDA A DOMILIO (S.A.D.)

1Autonomia personal/Autonomía personal*			
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria		
A.1	Edat / Edad		
Menor de 67 / Menor de 67		0	
Compresa entre 67 i 80 / Comprendida entre 67 y 80		1	
Major de 80 / Mayor de 80		2	
A.2	Situació de salut (segons informe mèdic) Situación de salud (según informe médico)		
A.2.1	Deterioració cognitiva / Deterioro cognitivo		
Normal / Normal		0	
Lleu / Leve		1	
Moderada / Moderado		2	
Greu / Grave		3	
A.2.2	Autonomia per a les activitats de la vida diària Autonomía para las actividades de la vida diaria		
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 1.A			
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar Personas o familias con necesidad de apoyo familiar		
No necessita de suport per a les tasques / No precisa de apoyos para las tareas		0	
Necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes Precisa estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas		1	

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

Necessita control/suport per a l'adquisició d'hàbits (higiene, alimentació, educatius…) Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos…)	2	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1.B		

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

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.B	

3 Xarxa de suport / Red de apoyo		
Rep suport suficient i adequat / Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	2	
No manté cap relació i manca de xarxa de suport No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	2	
Es detecta necessitat de cures personals en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suportSe 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		
4.1	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	
4.2	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	
4.3	Habitabilitat / Habitabilidad	
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	
Dèficits 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	

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

5 Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita		
Ingressos superiors a 1,5 vegades l'IPREM / Ingresos superiores a 1, 5 veces el IPREM	0	
Ingressos entre el 71% i 1, 5 vegades l'IPREM / Ingresos entre el 71% y 1,5 veces el IPREM	2	
Ingressos entre el 41% i el 70% de 1,5 vegades l'IPREM / Ingresos entre el 41% y el 70% de 1, 5 veces el IPREM	3	
Ingressos iguals o inferiors al 40% de 1,5 vegades l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% de 1, 5 veces el IPREM	4	
Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	6	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 5		

6 Valoració del risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene		
No es detecta risc si no s'intervé / 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:	2	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 7		

Puntuacions de cada apartat / Puntuaciones de cada apartado	
1. Autonomia personal / Autonomía personal (A o B)*	
2. Situació sociofamiliar / Situación socio familiar (A o B)*	
3. Xarxa de suport / Red de apoyo	
4. Habitatge / Vivienda	
5. Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita	

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

6. Valoració de risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene	

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

7. Altres factors / Otros factores	
TOTAL PUNTUACIÓ / TOTAL PUNTUACIÓN	

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

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

Direcció Electrònica: novetle@novetle.es
Web: www.novetle.es

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

ANNEX VI. CONDICIONS A LA SIGNATURA DE L'INICI PRESTACIÓ DEL S.A.D. / ANEXO VI. CONDICIONES A LA FIRMA DEL INICIO PRESTACIÓN DEL S.A.D.

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

I per l'altra part:

AJUNTAMENT / ENTITAT LOCAL DE NOVETLÈ AYUNTAMIENTO/ENTIDAD LOCALDE NOVETLÈ

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

Per part de l'Ajuntament / Entitat Local _____ Por parte del Ayuntamiento / Entidad Local

Composició de l'equip Composición del equipo		
Distribució horària Distribución horaria	Núm. hores setmanals Nº horas semanales	
	Núm. dies a la setmana Nº días a la semana	
Tasques/Tareas	Caràcter personal Carácter personal Freqüència Frecuencia	_____ _____ _____

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337

AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05 89
46819 - NOVETLÈ Fax 96 228 11 33

	Caràcter psico-social i educatiu Carácter psico-social y educativo Freqüència Frecuencia	
	Caràcter domèstic Carácter doméstico Freqüència Frecuencia	

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

Haurà de comunicar obligatòriament al/la seu/ua Treballador/a Social qualsevol incidència que se li presente i que puga provocar una incidència/baixa temporal en el servei; així com un altre tipus de qüestions que puguen incidir en l'adequada prestació d'aquest amb la suficient antelació.
Deberá comunicar obligatoriamente al/la Trabajador/a Social cualquier incidencia que se le presente y que pueda provocar una incidencia/baja temporal en el servicio; así como otro tipo de cuestiones a que puedan incidir en la adecuada prestación de éste con la suficiente antelación.

_, adede.

Firma: Firma

Treballador/a Social

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12337