

MUNICIPIS

Ajuntament de Novetlè

2026/12337 Anunci de l'Ajuntament de Novetlè sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador del Servei d'Ajuda a Domicili.

ANUNCI

L'Ajuntament ple, en sessió ordinària celebrada el dia 24 de març de 2026, va acordar aprovar inicialment el reglament del servei d'atenció ajuda a domicili de Novetlè.

Esta aprovació provisional va romandre exposada al públic des de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província número 139 de 23 de juliol de 2026, en compliment del que es disposa en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 56 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, per la qual cosa s'ha sotmés l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies hàbils a comptar des de l'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província i Seu Electrònica de l'Ajuntament de Novetlè, perquè els interessats poderen examinar l'expedient i presentar les reclamacions, al·legacions o suggeriments que estimaren oportunes.

Una vegada transcorregut l'esmentat termini no s'han presentat reclamacions, al·legacions o suggeriments a aquesta, per la qual cosa es considera aprovada definitivament el reglament, i es procedix a continuació a la seua publicació oficial.

VEURE ANNEX

Contra aquesta aprovació definitiva es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació del present anunci.

Novetlè, 4 de setembre de 2026.—L'alcaldeessa, Ángeles María Navarro Ortiz.





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1

Telèfon 96 227 05 89

46819 - NOVETLÈ

Fax 96 228 11 33

REGLAMENT DEL SERVICI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) DE L'AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

- Article 1. Objecte.
- Article 2. Àmbit territorial.
- Article 3. Concepte i característiques del SAD.
- Article 4. Objectius.
- Article 5. Beneficiàries del SAD.
- Article 6. Prestacions o servicis que compren.
- Article 7. Prestacions o servicis exclosos.
- Article 8. Compatibilitats.
- Article 9. Temps i horari de prestació del servei.
- Article 10. Requisits i exclusions per a ser beneficiari/ària del SAD.

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

- Article 11. Inici del procediment.
- Article 12. Documentació.
- Article 13. Tramitació.
- Article 14. Valoració de les sol·licituds.
- Article 15. Resolució i recursos.
- Article 16. Procediment d'urgència.
- Article 17. Intervenció.
- Article 18. Alta en el servei.
- Article 19. Seguiment i modificació.
- Article 20. Baixes en el servei.
- Article 21. Tramitació de les baixes.

TÍTOL III. DRETS I DEURES DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

- Article 22. Drets de les persones beneficiàries.
- Article 23. Deures de les persones beneficiàries.

TÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR

- Article 24. Infraccions.
- Article 25. Sancions.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

- Disposició adicional primera.
- Disposició adicional segona.
- Disposició adicional tercera.
- Disposició adicional quarta.
- Disposició adicional cinquena.
- Disposició adicional sisena.

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1
46819 - NOVETLÈ

Telèfon 96 227 05 89
Fax 96 228 11 33

DISPOSICIÓ FINAL

ANNEX I. SOL·LICITUD DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

ANNEX II. INFORME SOCIAL

ANNEX III. FITXA DE DADES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

ANNEX IV. COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA

ANNEX V. BAREM DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

ANNEX VI. CONDICIONS PER A LA SIGNATURA DE L'INICI DE LA PRESTACIÓ

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El Servei d'Ajuda a Domicili (en avant, SAD), s'ha desenvolupat i organitzat als països més avançats en polítiques socials de manera heterogènia, d'acord amb les necessitats de cada país. A Espanya, la seua implantació s'ha produït fonamentalment durant els últims 35 anys, encara que ha seguit un model de creixement sense una regulació homogènia a escala territorial. Actualment, no hi ha cap dubte de la importància de les prestacions d'atenció domiciliària per a possibilitar que la ciutadania en situació de vulnerabilitat pugui viure el màxim de temps possible en el seu entorn, millorant la seua qualitat de vida i aplicant el principi de permanència de les persones en la seua pròpia llar, retardant o evitant la seua institucionalització.

La Constitució Espanyola de 1978 contempla els serveis socials des de la perspectiva d'un estat de dret, enumerant una sèrie de principis rectors de la política social i imposant als poders públics, en la seua actuació, l'obligació d'inspirar-s'hi, entre els quals es poden citar la protecció a la família i als fills i filles, els drets de les persones amb diversitat funcional o la promoció del benestar social de les persones majors mitjançant un sistema de serveis socials que atenga específicament els seus problemes de salut, habitatge, cultura i oci.

Malgrat que no es pot trobar en el text constitucional vigent una al·lusió expressa a l'ajuda a domicili, és indubtable que diversos dels seus preceptes ofereixen una base normativa suficient per a fonamentar-hi una regulació coherent i coordinada. Així, entre altres, poden servir d'exemple els mandats continguts en els articles 39 (família), 49 (atenció a les persones amb diversitat funcional) i 50 (promoció del benestar de les persones majors).

D'altra banda, la Llei 5/1997, de 25 de juny, per la qual es regula el sistema de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, estableix en el seu article 6, relatiu a les competències de les administracions locals, que correspon a les entitats locals municipals, entre altres actuacions, «la gestió dels programes i de les ajudes econòmiques que li pugui encomanar l'Administració de la Generalitat, segons es determine mitjançant acord entre ambdues administracions, dins del marc del Pla Concertat que es desenvolupe reglamentàriament», i inclou en el seu article 12, apartat b), el Servei d'Ajuda a Domicili entre els serveis socials de caràcter general.

En els últims anys, diverses disposicions legals han incidit en l'aplicació del Servei Municipal d'Ajuda a Domicili, principalment la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, i la Llei 12/2008, de 3 de juliol, de protecció integral de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana.

No obstant això, el Servei d'Ajuda a Domicili a la Comunitat Valenciana, a excepció del que disposa el Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència de les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques, manca d'una regulació autonòmica específica, i són les

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

corporacions locals, que actuen per delegació de l'Administració autonòmica, les que han procedit a la seua regulació cadascuna en el seu respectiu àmbit, per indicació de l'Administració delegant, que ha establert determinades indicacions perquè els ens locals duguen a terme l'esmentada regulació. És per això que, respectant els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'han seguit, per a establir aquesta regulació, les instruccions dictades per la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, relatives al procediment i la tramitació del Servei d'Ajuda a Domicili, ja que aquestes són emeses per aquesta com a ens delegant i han de ser observades per l'Ajuntament en l'exercici de la competència delegada, segons determina l'article 27.4 de la LRRL, que estableix la possibilitat que l'Administració delegant dirigisca i controle l'exercici de la competència delegada per l'ens delegat, i puga dictar instruccions a aquest efecte, que l'ens delegat haurà d'observar en l'exercici de la competència delegada.

Així doncs, el present reglament es fa necessari per a adequar la prestació del servei al nou marc jurídic, sempre amb la finalitat de millorar-lo i fer-lo accessible a tota la ciutadania de Novetlè que el necessite.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte del Reglament

El present reglament té per objecte regular la prestació del Servei Públic d'Ajuda a Domicili gestionat per l'Ajuntament de Novetlè, d'ara en avant SAD, a favor de les persones declarades beneficiàries d'aquest mitjançant resolució d'aquell.

Els serveis prestats pel SAD són complementaris de l'atenció que ofereix la família, per la qual cosa no són substitutius, en cap cas, de la responsabilitat familiar respecte de les persones beneficiàries del servei.

Així mateix, és objecte del present reglament la regulació del procediment per al reconeixement del dret a la prestació del SAD, que tramitarà l'Ajuntament de Novetlè, bé a instància de part, bé d'ofici quan concòrreguen circumstàncies que així ho aconsellen i que siguin apreciades en el corresponent informe de valoració social.

Article 2. Àmbit territorial

L'àmbit territorial del present reglament és el del terme municipal de Novetlè, i la competència de gestió i execució recau en la Regidoria de Serveis Socials.

Article 3. Concepte i característiques del servei

El SAD és un servei social de naturalesa preventiva i assistencial dirigit a aquelles persones que, per la seua edat, discapacitat o falta d'autonomia, no poden realitzar determinades activitats o funcions de la vida diària i, per a això, necessiten el suport de terceres persones. Està basat en la prevenció i l'atenció de situacions de deteriorament personal, familiar i social, per a afavorir la permanència de la ciutadania en el seu entorn habitual, evitant internaments innecessaris i millorant la qualitat de vida de les persones usuàries d'aquest servei.

És un servei bàsic que no substitueix la responsabilitat familiar i té caràcter complementari respecte d'altres recursos socials i sanitaris prestats per la Comunitat Autònoma.

És un servei polivalent que implica intervencions diverses i atén situacions de carència i/o problemàtiques complexes i heterogènies.

El Servei d'Ajuda a Domicili tindrà caràcter temporal i estarà subjecte, per tant, als criteris

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

d'avaluació periòdica dels Serveis Socials. L'Ajuntament podrà cessar o modificar el servei en funció de la variació de les circumstàncies que justifiquen aquests canvis o de l'incompliment del qual estableix aquesta normativa.

Article 4. Objectius

4.1. Assistencials

- Donar suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que les persones usuàries no puguin exercir per si mateixes, abastant, principalment, tasques d'atenció personal i/o domèstiques.
- Atendre situacions conjunturals de crisi personal i/o familiar que afecten l'autonomia personal, familiar o social de les persones usuàries.
- Promoure l'adaptació i l'adequació de l'habitatge on residisca la persona beneficiària, mitjançant la realització, a càrrec seu, de les reparacions, adaptacions i/o instal·lació d'ajudes tècniques, facilitant informació i assessorament sobre les actuacions aconsellables, així com sobre les possibles ajudes i subvencions que, si és el cas, resulte possible obtenir.
- Col·laborar i complementar la tasca de la família en l'atenció de persones dependents, quan aquest servei no estiga cobert a través de les prestacions que reconeix la Llei d'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, o per una altra prestació pública, i la situació de necessitat comporte un deteriorament personal o social.

4.2. Preventius

- Col·laborar en el manteniment de la persona usuària en el seu entorn habitual, per aconseguir un major benestar i una millora de la qualitat de vida, afavorint la convivència i la participació en la vida comunitària.
- Millorar l'equilibri personal de la persona usuària, de la seua família i del seu entorn, mitjançant el reforç dels vincles familiars, veïnals i d'amistat. Així mateix, contribuir a potenciar la seguretat de les persones que viuen soles.
- Evitar o retardar l'internament de persones en institucions.
- Prevenir el risc de marginació, aïllament o abandonament, així com el deteriorament progressiu de les famílies o la seua claudicació en el desenvolupament de les cures.

4.3. Rehabilitadors

- Estimular i potenciar l'autonomia personal.
- Millorar la capacitat de les persones per a desenvolupar-se en el seu entorn habitual.

4.4. Psico-educatius

- Potenciar un marc de convivència saludable i una relació positiva amb l'entorn personal.
- Estimular l'adquisició d'hàbits que afavorisquen l'adaptació al medi i en faciliten la continuïtat.
- Proporcionar elements educatius en competències parentals.
- Promocionar l'adquisició de competències personals i socials.
- Afavorir la participació de les persones i de les unitats de convivència en la vida de la comunitat.

Article 5. Beneficiàries del SAD

Poden ser beneficiàries del SAD les persones empadronades al municipi de Novetlè que es troben en una situació que els impedisca satisfer les seues necessitats personals i socials pels

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

seus propis mitjans, i que requerisquen atenció i suport per a assegurar la seua permanència en el seu entorn habitual.

Es valorarà la situació de necessitat segons el barem establert en l'Annex V (autonomia personal, situació sociofamiliar, xarxa de suport, habitatge, situació econòmica i altres factors) d'aquest reglament i, en funció de la demanda, es prioritzaran les sol·licituds segons la puntuació obtinguda, prestant-se el servei a les persones sol·licitants amb una puntuació més alta fins a esgotar l'oferta, i passant la resta a una llista d'espera.

Quan es produïska una vacant i es vaja a cobrir una nova plaça, es procedirà a revisar la baremació d'aquelles sol·licituds relatives a persones que, trobant-se ja en la llista d'espera, hagen informat i justificat algun canvi en la seua situació física, econòmica, familiar, etc., que puga donar lloc a la modificació de la puntuació obtinguda inicialment. Es tindrà en compte, per a assignar la vacant, la puntuació més recent obtinguda per cada persona sol·licitant inclosa en la llista d'espera.

Article 6. Prestacions o servicis que comprèn.

El SAD té per objecte la prestació d'una sèrie de serveis i activitats, que podem agrupar en els següents tipus de prestacions:

- 6.1. Prestacions o servicis de cura i atenció personal.
- 6.2. Prestacions de caràcter psicosocial i educatiu en unitats familiars.

El Servei d'Ajuda a Domicili es prestarà, preferentment, en el domicili habitual de les persones beneficiàries d'aquest, sense perjudici que, en determinades ocasions i sempre amb prescripció tècnica de la persona treballadora social municipal, el servei puga prestar-se en altres llocs diferents del domicili habitual de la persona beneficiària (acompanyament a centres sanitaris, altres domicilis, etc.).

Descripció de les prestacions en atenció al tipus d'activitat que haja de realitzar la persona prestadora del servei:

6.1. Prestacions o servicis de cura i atenció personal.

Dins d'aquest tipus de prestacions trobem les següents:

- a) Higiene personal: manteniment de la higiene corporal de la persona usuària, incloent-hi la cura del cabell, el canvi de roba i tot allò que requerisca la higiene habitual de la persona.
- b) Atenció especial al manteniment de la higiene personal per a persones enllitades i incontinents, a fi d'evitar la formació d'úlceres.
- c) Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, incloent-hi gitar-se, alçar-se, desplaçar-se per la casa i pujar i baixar escales.
- d) Supervisió, si és procedent, de la medicació simple prescrita pel personal facultatiu i de l'estat de salut, per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.
- e) Ajuda per a l'administració de medicaments per via oral, sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateixa aquesta activitat.
- f) Acompanyament fora de la llar per a la realització de gestions, com ara visites mèdiques, acompanyament de menors al centre escolar i altres d'anàlogues, quan la família, si n'hi ha, no puga fer-se'n càrrec.
- g) Recollida i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària de la persona beneficiària, sempre que no hi haja possibilitat que siguen gestionats per la família.
- h) Acompanyar, conversar, parlar i dialogar amb la persona.
- i) Ajuda en el maneig de productes de suport.

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

- j) Facilitar activitats d'oci i/o d'estimulació cognitiva en la llar.
- k) Altres atencions de caràcter personal no recollides en els apartats anteriors, que puguin facilitar l'autonomia de la persona usuària i la relació amb el seu entorn.

6.2. Prestacions de caràcter psicosocial i educatiu en unitats familiars.

Aquestes prestacions es refereixen a les intervencions tecnicoprofessionals educatives i formatives en l'àmbit de la família de la persona beneficiària del servei.

Tenen com a objecte crear hàbits, pautes, actituds i rols apropiats en el nucli familiar, així com donar suport al desenvolupament de les capacitats personals, a l'estructuració familiar, a la convivència i a la integració en la comunitat on es desenvolupe la vida de la persona usuària. Bàsicament, es dirigeixen a aquells nuclis de convivència en què s'hagen detectat mancances que repercutisquen greument en el benestar dels menors i d'altres col·lectius de risc.

Entre aquest tipus de prestacions trobem les següents:

6.3.1. Planificació de la higiene familiar

- a) En relació amb els cuidats personals:
 - Garantir que els menors vagen nets i ben arreglats.
 - Desenrotllar l'autoestima, la valoració de si mateixos i els hàbits de cura personal evitant que el seu descuit siga un factor d'aïllament.
- b) En relació amb les necessitats de bugaderia:
 - Procurar la neteja periòdica de la roba
 - Educar en l'ús i cura de la roba garantint la higiene i la salut, així com la conservació d'esta.
- c) Relatives a la neteja de la casa:
 - Procurar mantindre neta la casa.
 - Mostrar les possibilitats i la conveniència de la neteja i l'orde respecte a la garantia de la salut i el manteniment d'un entorn agradable.
 - Fer que tots els membres de la família col·laboren en les faenes de casa, segons la seua edat i possibilitats.

6.3.2. Informació i orientació en hàbits de vida saludables

- a) En relació amb l'alimentació:
 - Promoure hàbits d'alimentació apropiats.
 - Procurar una alimentació sana i adequada.
 - Mostrar com es realitza.
- b) Relativa amb els cuidats sanitaris:
 - Garantir que els menors seguisquen els processos sanitaris adequats a la seua edat i/o requerits per a mantindre o recuperar la salut.
 - Garantir l'assistència sanitària dels menors i promoure en els pares i mares hàbits adequats de cura sanitària dels seus fills/as.
- c) Relativa a la companyia i entreteniment:
 - Promoure hàbits d'ús del temps d'oci normalitzats i adequats a l'edat i necessitats dels menors, fomentant al mateix temps el benestar que això produïx.

6.3.3. Relatives a la formació en hàbits convivencials (família, entorn, etc.)

- Garantir que els menors acudisquen amb regularitat i aprofitament al seu centre educatiu.
- Potenciar en els menors i en el seu entorn familiar la valoració de l'educació com un mitjà fonamental d'integració social i millora de les seues possibilitats futures.
- Educar en el cívic-social, mantenint a la família i als menors vinculats amb les diverses organitzacions i entitats amb les quals deuen, o és convenient que estiguen relacionats.

6.3.4. De suport al desenrotllament de capacitats personals per a l'exercici de les funcions

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

parentals

a) Gestions:

- Ajudar en la resolució de gestions que, davant l'Administració, l'escola o altres entitats, poden ser exigides com deure o necessitat per a fer ús d'estes.

b) Acompanyament:

- Acompanyament al metge, a l'escola, activitats d'oci, etc. dels menors quan cap altre membre de la família estiga en condicions de fer-ho.

6.3.5. Foment d'habilitats per a l'organització econòmica i familiar

- Assessorament per a la provisió de subministraments necessaris que requereixen els menors i la família per a cobrir les seues necessitats.

- Treballar els aspectes indirectes relacionats amb la compra: previsió, gasto, estalvi, elecció de productes, etc.

6.3.6. Suport en el desenrotllament de capacitats per a la integració en la comunitat i especialització

- Garantir l'assistència dels menors a aquelles activitats convenients o necessàries per al seu desenrotllament normalitzat.

6.3.7. Observació de relacions familiars i socials per a detectar eventuais canvis en la situació familiar o personal que puguin influir en la intervenció.

6.3.8. Altres atencions de caràcter complementari no arreglades anteriorment, que puguin afavorir la integració social de la persona usuària.

Article 7. Prestacions o servicis exclosos del SAD

Queden exclosos del SAD les següents prestacions:

1. Les neteges de caràcter extraordinari de la vivenda quan es trobe en males condicions d'higiene. En cas de necessitat, l'Ajuntament de Novetlè disposarà dels mitjans que estime oportuns per a la seua realització amb anterioritat a la posada en marxa del servici.
2. La neteja fora de la llar i zones comunes de la finca on residisca el beneficiari/a del servici (escales veïnals, replà, pati...).
3. Fer arranjaments i reparacions de la vivenda. En cas d'actuacions senzilles, es valorarà per part del personal tècnic si resulten susceptibles d'inclusió en el servici.
4. La realització d'aquelles tasques domèstiques que puguin suposar un risc físic per a la persona auxiliar d'ajuda a domicili i/o perill per a la seua salut, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.
5. L'atenció d'animals de companyia.
6. Quan el beneficiari del servici siga una única persona, el personal d'atenció domiciliària no atendrà altres membres de la família o afins que habiten en el mateix domicili, ni assumirà la neteja de la casa en els aspectes no relacionats amb el servici personal a l'usuari.
7. Anar a buscar a la persona usuària a un lloc que no siga el seu domicili habitual, excepte proposta tècnica.
8. Les actuacions de caràcter sanitari i altres que requereixquen una qualificació professional específica. En concret:
 - a. Cures, injectables, inclòs insulina.
 - b. Col·locació de sondes nasogàstriques i vesicals.
 - c. Prendre la tensió.
 - d. Realitzar exercicis de rehabilitació que impliquen un cert grau de coneixement i especialització per part de qui els realitze.
 - e. Administrar medicació que implique especialització per part de qui l'administre.

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1

Telèfon 96 227 05 89

46819 - NOVETLÈ

Fax 96 228 11 33

- f. Vigilància durant la nit o més enllà de l'horari establert.
- 9. Vigilància, atenció i suport en els processos d'hospitalització.
- 10. Qualsevol altra prestació que no siga objecte del SAD o que no haja sigut proposada pels tècnics municipals responsables del servei.

Article 8. Compatibilitats.

Per al conjunt de la població, el SAD serà compatible amb les prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema Públic de Serveis Socials que contribuïsquen a la consecució dels objectius previstos per a aquest.

Sense perjudi del que estableix el Decret 62/2017, per a les persones amb un grau de dependència reconegut, sempre que s'haja tramitat la corresponent sol·licitud del recurs SAD/PVS SAD i, mentre no es faça efectiva la corresponent resolució del PIA per part de la Conselleria, el Servei d'Ajuda a Domicili podrà ser concedit per l'Ajuntament de Novetlè a través del procediment ordinari i serà compatible amb:

- El servei de teleassistència.
- Els serveis de prevenció de la dependència i promoció de l'autonomia personal.
- L'obtenció d'una plaça en un Centre d'Atenció Diürna o de la prestació vinculada al servei de Centre d'Atenció Diürna.
- L'obtenció d'una plaça en un centre ocupacional.

En aquests casos, el SAD tindrà caràcter subsidiari i anirà orientat a facilitar l'assistència de la persona usuària a la recepció dels esmentats serveis mitjançant la realització de prestacions com ara:

- Alçar la persona usuària.
- Higiene bàsica, canvi de bolquer i vestir la persona usuària.
- Acompanyar la persona usuària al lloc de recepció del servei de què es tracte.

Article 9. Temps i horari de prestació del servei

El SAD es prestarà tots els dies laborables de l'any, de dilluns a divendres.

És un servei diürn, amb flexibilitat quant als horaris de matí, principalment en la franja de 8.00 a 15.00 hores.

L'extensió, quant al contingut i al temps de prestació del servei, tindrà caràcter excepcional i vindrà reconeguda en l'acte administratiu de reconeixement del dret al servei, en el qual s'inclourà el pla de prestació del servei dissenyat pel personal tècnic en atenció a les circumstàncies personals i familiars, així com al grau de necessitat que presente la persona sol·licitant.

Ordinàriament, el SAD es prestarà en els períodes de temps següents, en funció del tipus de prestació que suppose:

- Atenció personal: dutxa: 1 hora a la setmana.
- Higiene diària de persones enllitades: fins a 5 hores setmanals.
- Compres: 1 hora a la setmana.
- Mobilització exclusivament: 0,5 hores diàries (alçar o gitar).

En casos d'alta dependència es podrà arribar fins a 7,5 hores setmanals (1,5 hores diàries) i es podrà incloure la neteja de l'habitació (si la família no pot fer-se'n càrrec), el desdijuni i l'administració de la medicació.

Amb caràcter extraordinari es podran concedir fins a 10 hores setmanals en casos d'intervenció familiar, persones majors o persones amb discapacitat sense família, etc. El temps mínim de prestació del servei és de 0,5 hores diàries, que generalment es destinen a

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

tasques exclusivament de mobilització (alçar o gitar) o a l'administració de medicaments. L'hora concedida inclou 50 minuts efectius de prestació i 10 minuts per al desplaçament del personal al domicili de la persona beneficiària.

Quan la persona beneficiària del servei no es trobe al seu domicili a l'hora en què haja de prestar-se-li el servei, l'assistent d'ajuda a domicili esperarà un màxim de 15 minuts. Si, transcorreguts aquests 15 minuts, la persona beneficiària no haguera arribat al seu domicili, l'assistent d'ajuda a domicili no tindrà obligació d'esperar més i el servei s'entendrà prestat, sense perjudici de les sancions que corresponga imposar per aquesta circumstància.

Les persones treballadores socials de l'Ajuntament podran introduir en els horaris de prestació del servei, inicialment establits, les modificacions que estimen necessàries per a la seua adequada prestació, podent fer-ho en qualsevol moment en atenció a la variació de les circumstàncies o de les necessitats de noves persones usuàries del servei, etc., sense que resulte necessari consultar o comunicar aquestes variacions a les persones usuàries i sense que això afecte en absolut la validesa i l'eficàcia del compromís subscrit per la persona usuària en relació amb la recepció del servei d'ajuda a domicili.

Excepcionalment, es podrà reconèixer a una persona usuària el dret a un major nombre d'hores de servei, atenent-nos a:

- L'existència d'un informe social motivat que avale la necessitat, el qual serà elevat a l'Alcaldia-Presidència, o al/la regidor/a en qui delegue, per a la seua aprovació.
- El reconeixement del dret a un major nombre d'hores de servei tindrà caràcter provisional i no podrà excedir els 6 mesos de duració.

Els límits temporals per a la prestació de cadascun dels serveis que, ordinàriament, integren el SAD tenen caràcter general per a totes les persones usuàries d'aquest, i podran variar en funció del diagnòstic que realitze la persona tècnica en treball social en cada cas concret.

Article 10. Requisits i exclusions per a ser beneficiari/a del SAD

1. Perquè es reconega la condició de persona beneficiària de les prestacions regulades pel present reglament, serà necessari:
 - a) Que la persona sol·licitant estiga empadronada i residisca de manera habitual a Novetlè, i haja d'acreditar una antiguitat d'almenys un any respecte de la data de la sol·licitud. Només es podrà eximir la persona sol·licitant del compliment d'aquest requisit en cas de situacions de risc degudament apreciades i reconegudes per l'Ajuntament, a proposta de la persona tècnica en treball social de l'equip dels serveis socials municipals encarregada de la valoració social de la persona sol·licitant.
 - b) Que la persona sol·licitant tinga 65 anys o més i presente un dèficit significatiu en la seua autonomia personal, o que, si és menor d'aquesta edat, es tracte de persones afectades per una discapacitat que minve significativament la seua autonomia personal, o que es tracte de menors en situació de risc.
 - c) En el cas que el SAD se sol·licite per a la unitat familiar, haurà de tractar-se d'unitats familiars empadronades i residents a Novetlè, que es troben en situació de risc d'exclusió social i disposen d'un programa d'intervenció familiar elaborat pel departament municipal de serveis socials, conforme al qual es considere necessària una intervenció socioeducativa en el mateix domicili, per a donar suport a la unitat familiar en situacions de sobrecàrrega, de conflicte o de crisi en què puguin veure's immerses aquestes unitats familiars.
 - d) Que la unitat familiar de convivència de la persona beneficiària dispose d'una renda anual inferior a 1,5 vegades l'IPREM. A l'efecte de calcular la renda de la unitat familiar es prendran en consideració tots els ingressos bruts provinents de sous, rendes de propietats, rendiments

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

del capital mobiliari, interessos bancaris, pensions o ajudes concedides per institucions públiques o privades a favor de qualsevol membre de la unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant.

- e) Que la persona sol·licitant no tinga reconegut el dret al Servei d'Ajuda a Domicili per part de qualsevol altra entitat pública o privada.
- f) Que la persona sol·licitant del servei haja sol·licitat i no se li haja reconegut el grau de dependència d'acord amb el que estableix la Llei d'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, així com aquelles persones les sol·licituds de les quals no hagen sigut resoltes i a les quals encara no se'ls haja aplicat el catàleg de prestacions que estableix l'esmentada llei per a les persones a qui es reconega un grau de dependència.
- g) Que s'haja emés el corresponent informe social de valoració i la proposta favorable de concessió del servei per la persona treballadora social municipal. Aquest informe valorarà, especialment, l'existència o no de xarxa de suport familiar.
- h) Que la persona sol·licitant no dispose de cap altra ajuda ni prestació per a la mateixa finalitat atorgada per organismes públics o privats.
- i) Que la resolució de l'ajuda sol·licitada no siga competència d'una altra administració diferent de l'Ajuntament de Novetlè.
- j) Que la sol·licitud aconseguisca la puntuació mínima exigida segons el barem que figura com a Annex V del present reglament.

2. Exclusions. No podran ser beneficiaris de les prestacions regulades en el present reglament:

- a) Les persones beneficiàries de prestacions o ajudes concedides per altres administracions públiques o institucions pel mateix concepte.
- b) Les persones que, reunint els requisits establits en la Llei d'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, no exercisquen el dret a sol·licitar-ne el reconeixement.
- c) Aquelles persones sol·licitants o membres de la unitat familiar de convivència que, amb excepció de l'habitatge habitual, siguen propietàries o usufructuàries de béns mobles o immobles que, per les seues característiques, valoració, possibilitats de venda o explotació, permeten apreciar l'existència de mitjans materials suficients per a atendre les necessitats que es pretenen satisfer mitjançant la prestació del SAD. S'exceptuen d'aquest punt aquelles situacions que siguen valorades tècnicament com a excepcionals.
- d) Les persones sol·licitants que hagen renunciat a altres serveis o prestacions econòmiques derivades de l'aplicació i el desenvolupament del Sistema per a l'Autonomia Personal i Atenció a la Dependència.
- e) Que la persona beneficiària es negue a signar els compromisos i les obligacions que es determinen en els programes d'intervenció familiar.
- f) Que la persona sol·licitant no dispose dels mitjans oportuns ni de les condicions necessàries perquè se li preste el servei.
- g) Que la persona sol·licitant puga satisfer adequadament la necessitat per a la qual sol·licita el servei per si mateixa, o amb el suport de familiars, representant legal, guardadors de fet o altres situacions assimilades.

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

Article 11. Inici del procediment

El procediment per al reconeixement del dret a rebre el SAD podrà iniciar-se d'ofici o a instància de part.

Si s'inicia a instància de part, les sol·licituds es presentaran a les oficines de l'Ajuntament de Novetlè, situades a la plaça Gloria Fuertes, 1, en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Novetlè, o a través de qualsevol de les formes de presentació previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Aquestes sol·licituds hauran d'anar signades per la persona sol·licitant o pel seu representant legal.

Si s'inicia d'ofici, s'haurà de garantir, en la seua tramitació posterior, el compliment dels requisits o de les circumstàncies documentals establits per al cas que s'inicie a instància de part.

Article 12. Documentació

La persona sol·licitant haurà de presentar instància en model normalitzat (Annex I). La instància haurà d'acompanyar-se dels següents documents que hauran d'aportar-se amb la sol·licitud en el cas que no figuren en l'expedient de la persona sol·licitant:

1. Certificat d'empadronament a Novetlè, amb indicació de l'antiguitat.
2. Certificat de convivència de la unitat familiar.
3. Fotocòpia del DNI, permís de residència o passaport de totes les persones majors de 16 anys empadronades al domicili familiar.
4. Fotocòpia del llibre de família (en el cas que en la unitat de convivència familiar hi haja menors d'edat).
5. Fotocòpia de la targeta SIP de la persona sol·licitant.
6. Informe mèdic i, si és procedent, de prestacions socials (inclou el test de Pfeiffer i l'índex de Barthel).
7. En el cas que la persona sol·licitant tinga una discapacitat, certificat de qualificació d'aquesta emés pel Centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la Conselleria corresponent.
8. Justificant d'ingressos de tots els membres de la unitat de convivència de 16 o més anys d'edat, que consistirà en:
 - a) Fotocòpia de l'última declaració de la renda o, si no n'hi ha, autorització expressa, que serà facilitada per l'Ajuntament, per a obtenir d'ofici el certificat de l'Agència Tributària.
 - b) Certificat de béns, que podrà ser obtingut per l'Ajuntament sempre que la persona sol·licitant i els membres de la unitat familiar de convivència signen la corresponent autorització.
 - c) En cas de persones pensionistes, certificat de pensions expedit per l'INSS, en el qual s'indique el tipus de pensió i el seu import, o bé autorització a l'Ajuntament per a la seua obtenció. En cas de pensions no contributives, fotocòpia de l'últim ingrés percebut.
 - d) Fotocòpia de l'última nòmina o, en el cas de trobar-se en situació de desocupació, certificat del SEPE en què s'indique la situació en què es troba, el tipus de prestació, l'import i la duració d'aquesta, o autorització a l'Ajuntament per a la seua obtenció.
 - e) En el supòsit de separacions matrimonials o divorcis, fotocòpia de la sentència o del conveni regulador, on s'establisca la pensió alimentària i/o compensatòria. Si, tot i tindre'n dret, no es percep la compensació establida, fotocòpia de la denúncia presentada per aquest fet davant l'autoritat competent.

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

- f) Declaració responsable en la qual es farà constar:
- Que no rep ajudes o subvencions per al mateix destí, de qualsevol Administració o Entitat Pública. En un altre cas haurà de consignar les que haja sol·licitat i l'import de les rebudes.
 - Que autoritza l'Ajuntament per a recaptar qualsevol informació necessària per a valorar adequadament la sol·licitud, tant per a la informació que obre en el seu poder com per a sol·licitar-la d'altres administracions.
 - Declaració sobre la seua situació econòmica actual i sobre els mitjans de subsistència de què disposa (només per a aquelles persones que no presenten nòmina ni puguem acreditar els ingressos de cap altra forma). Que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. Així com que es troba al corrent en el pagament dels impostos i tributs municipals.
9. Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social o autorització a l'Ajuntament per a la seua obtenció, en els casos que corresponga.
10. Als efectes de valorar els sols efectes de valorar adequadament la situació de la persona sol·licitant, els Servicis Socials municipals, podran sol·licitar aquella documentació complementària de la relacionada anteriorment, que els siga necessària.

Les persones sol·licitants no estaran obligades a presentar documentació que obrara en poder dels servicis socials municipals, per haver-la aportat la persona interessada en algun altre tràmit realitzat dins dels últims tres mesos, devent en este cas la persona sol·licitant declarar responsablement que no s'han produït variacions en la seua situació socioeconòmica ni familiar.

Les persones sol·licitants tampoc hauran de presentar aquella documentació que l'Ajuntament puga aconseguir directament, bé per ser l'encarregat d'emetre eixos documents, com succeïx amb les certificacions del padró, bé per tindre conveni d'accés a esta informació amb l'administració que la tinga en la seua poder i, sempre que la persona sol·licitant autoritze l'Ajuntament a realitzar eixes consultes o sol·licitar eixes documentacions.

A proposta, informada i motivada de la persona tècnica en treball social i, en situacions valorades com de gravetat o d'urgència, es podrà eximir de la presentació de la citada documentació, sense perjudi que la mateixa puga ser posteriorment recaptada. Com a mínim s'aportarà la documentació acreditativa de la persona sol·licitant.

La persona sol·licitant podrà aportar qualsevol altre document acreditatiu de les seues circumstàncies.

Article 13. Tramitació

Les sol·licituds, juntament amb la documentació complementària relacionada en l'article 12, es presentaran en els termes que estableix l'article 11, ambdós del present reglament.

Els òrgans receptors de les sol·licituds les remetrán, sense dilació, acompanyades de tota la documentació complementària al departament de Serveis Socials Municipals.

Rebuda la sol·licitud, es procedirà al seu registre pel servei de Benestar Social i es verificarà que va acompanyada de la documentació complementària necessària. En cas contrari, es requerirà la persona sol·licitant perquè, en el termini de deu dies, presente els documents preceptius, amb l'avertiment exprés que, si no ho fera, se la tindrà per desistida de la seua petició i, amb la resolució prèvia declarant el desistiment, es procedirà, sense cap altre tràmit, a l'arxivament de les actuacions, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a la instrucció del procediment es podran realitzar, d'ofici, totes les actuacions que es consideren necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

en virtut de les quals haja de pronunciar-se la resolució de concessió o denegació del servei, i es podrà requerir a les persones interessades els aclariments o la documentació addicional que es considere necessària per a resoldre. En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en la complementació d'aquest tràmit, transcorreguts tres mesos, es produirà la caducitat del procediment, de conformitat amb el que disposa l'article 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 14. Valoració de sol·licituds

A la vista de la sol·licitud i la documentació presentada, serà necessària una visita domiciliària per part de la persona Treballadora Social dels Serveis Socials municipals, així com l'elaboració del preceptiu informe social, en el qual s'acrediten els requisits i s'efectue el diagnòstic de la situació i la corresponent proposta del servei ajustada a les necessitats de la persona sol·licitant.

En l'informe es proposarà la concessió o denegació del servei (Annex II). Este informe s'acompanyarà de:

- Fitxa de dades de la prestació (Annex III)
- Compromís de la persona usuària (Annex IV)
- En cas de proposar la denegació s'especificarà el motiu o motius en què es fonamenta.

L'informe elaborat per la persona treballadora social serà validat per l'Alcaldia-Presidència o per la Regidoria de Serveis Socials a l'efecte de dictar la resolució, estimatòria o desestimatòria, del servei d'ajuda a domicili sol·licitat. Es valorarà la dependència funcional i la situació social de la persona interessada i de la seua unitat de convivència, així com altres situacions especials indicatives del grau de necessitat.

De l'aplicació del barem (Annex V) resultarà una puntuació global que determinarà un ordre preferent per a l'adjudicació del servei, donant prioritat a aquelles sol·licituds que obtinguen una puntuació més alta. Per a cada apartat només s'emplenarà un epígraf. Sempre que hi haja disponibilitat pressupostària, es donarà d'alta totes les sol·licituds que reuneixen les condicions exigides en aquesta normativa. En cas contrari, la sol·licitud, una vegada valorada i resolta favorablement, s'inclourà en una llista d'espera. La preferència per a donar-les d'alta es basarà en la puntuació obtinguda després de l'aplicació del corresponent barem.

En els supòsits d'expedients en situació de llista d'espera amb la mateixa puntuació, el desempat es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

- 1r Menor capacitat econòmica.
- 2n Pitjor situació mèdica.
- 3r Major edat.
- 4t Menor disponibilitat de suport familiar.
- 5é Major antiguitat en llista d'espera.

Si amb estos criteris no haguera sigut possible realitzar el desempat, es recorrerà a la celebració d'un sorteig per a determinar a qui es reconeixerà el dret a la prestació del servei.

Article 15. Resolució i recursos

L'Alcaldia-Presidència, o la Regidoria de Serveis Socials, dictarà resolució expressa de l'expedient, vista la proposta de l'equip tècnic. En aquesta resolució es reconeixerà el dret al servei o se'n denegarà la concessió.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir tres mesos, comptats des de l'endemà d'aquell en què s'haja completat la documentació preceptiva per a sol·licitar el servei, i aquesta es trobe a disposició del Servei de Benestar Social, en el

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Novetlè, o haja sigut presentada a través de qualsevol de les formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El transcurs del termini màxim dels tres mesos sense que s'haja notificat la resolució expressa del procediment a la persona sol·licitant la legitima per a entendre-la desestimada per silenci administratiu, i podrà acudir a la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas que la resolució del procediment siga estimatòria, indicarà, en relació amb la persona beneficiària del servei:

- Modalitat de la prestació del servei.
- Hores mensuals.
- Periodicitat: dies/setmana.
- Si és el cas, període de duració del servei i/o data de revisió.

En cas que la resolució del procediment siga desestimària, haurà d'estar suficientment motivada, fonamentant-la en l'incompliment de qualsevol dels requisits establits en aquest reglament per a poder ser persona beneficiària del servei d'ajuda a domicili.

Quan el procediment s'haja iniciat a sol·licitud de part i, durant la tramitació, es produïsca el desistiment de la sol·licitud o es produïsca la defunció de la persona sol·licitant, es procedirà a l'arxivament de les actuacions, amb la declaració prèvia de la situació corresponent mitjançant resolució de l'Alcaldia o de la Regidoria de Serveis Socials.

Quan el procediment s'haja iniciat a instància de part i, havent sigut requerida la persona sol·licitant perquè complete un tràmit relacionat amb aquell, aquesta no realitze l'actuació requerida, romanent el procediment paralitzat per una causa imputable a la persona sol·licitant durant un termini superior a tres mesos, l'Ajuntament podrà dictar una resolució declarant la caducitat del procediment i procedir al seu arxivament, sense cap altre tràmit.

La resolució per la qual es reconega el dret a rebre el servei estarà sotmesa a la condició resolutòria que la persona beneficiària procedisca a la seua activació en el termini màxim d'un mes, comptador des de la notificació de la resolució de concessió del servei, de manera que, si la persona beneficiària no activa el servei dins del termini establert, la resolució per la qual es reconeix el dret al servei no produirà cap efecte jurídic i no naixerà el dret de la persona sol·licitant a la recepció del servei.

Les resolucions que es dicten en els procediments de sol·licitud del servei d'ajuda a domicili posaran fi a la via administrativa, de conformitat amb l'article 52 de la LRRL i amb l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i podran ser objecte de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la mateixa llei, en el termini d'un mes, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, en ambdós casos comptadors des de l'endemà de la notificació.

La interposició del recurs potestatiu de reposició impedeix la interposició del recurs contenciós administratiu contra el mateix acte fins que el recurs de reposició siga resolt expressament o s'entenga desestimat per silenci administratiu. Transcorregut un mes des de la interposició del recurs sense que se n'haja notificat la resolució expressa, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu, llevat que el recurs s'haguera interposat contra la desestimació per silenci administratiu de la sol·licitud inicialment formulada; en aquest cas, s'entendrà estimat per silenci administratiu.

Article 16. Procediment d'urgència.

En cas d'urgència degudament justificada, es podrà iniciar de manera immediata la prestació

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

del servei sense que hi haja cap sol·licitud prèvia, a proposta dels Serveis Socials Municipals, sense perjudi de la posterior tramitació de l'expedient.

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

La prestació immediata del servei es produirà sempre a proposta de la persona treballadora social que intervinga en el cas. Aquesta proposta haurà de comptar amb el vistiplau de la Regidoria de Serveis Socials.

Article 17. Intervenció

El pla d'actuació individualitzat per a cada usuari s'iniciarà una vegada, concedit el servei, i prèvia realització de l'alta en este. El Pla d'actuació individualitzat serà negociat i definit amb l'usuari. El pla d'actuació individualitzada haurà de comptar amb el següent contingut bàsic:

- Objectius que es pretenen i fórmules per al compliment del servei.
 - El suport complementari que hagen de proporcionar les persones pròximes que s'ocupen o hagen d'ocupar-se de la persona beneficiària, si fora així el cas.
 - 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...)
 - Jerarquització de recursos, tramitació i/o derivació a programes complementaris, altres recursos, etc.
 - Freqüència i periodicitat. Determinació d'hores i dies d'atenció.
 - Data prevista per a la revisió del Pla d'Intervenció, depenent de la problemàtica de l'usuari.
- Este pla individualitzat constarà en l'informe social de valoració i en la fitxa d'alta del servei.

Article 18. Alta en el SAD

Concedit el servei, la unitat tècnica responsable del mateix comunicarà als professionals responsables de la prestació efectiva d'este, l'orde d'alta que contindrà la següent informació:

- Nom i direcció del titular de l'alta.
- Composició de la unitat de convivència.
- Tipus de servei a realitzar.
- Tasques a desenvolupar.
- Hores setmanals, dies setmanals, horari diari.
- Data d'alta.

La persona treballadora social que intervinga en el cas vetllarà perquè, una vegada comunicada l'alta del Servei d'Ajuda a domicili, este es preste d'acord amb el que s'estableix en la resolució de reconeixement del dret a la recepció del servei.

Article 19. Seguiment i modificació

Una vegada iniciat el Servei d'Ajuda a Domicili, es durà a terme un seguiment de cada cas, que consistirà en visites periòdiques realitzades per la persona treballadora social encarregada de l'expedient de la persona beneficiària del servei.

El seguiment periòdic possibilitarà l'adaptació del recurs a les necessitats de la persona usuària.

L'alteració de les circumstàncies tingudes en compte per a la concessió del servei podrà donar lloc a una modificació del projecte d'intervenció individual i, consegüentment, de la prestació del servei, tant pel que fa a les tasques que s'han de realitzar com al temps de dedicació.

Les modificacions es podran produir a sol·licitud de la persona interessada o del seu representant legal, o bé a proposta del personal tècnic de Serveis Socials, a la vista dels canvis

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

en la situació que va donar lloc al reconeixement del dret al servei.

Article 20. Baixes en el SAD

Les baixes del servei podran ser de dos tipus: temporals i definitives.

1. Tindran la consideració de baixes temporals aquelles que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei, per alguna de les següents circumstàncies:
 - a) Hospitalitzacions.
 - b) Incompliment puntual per la persona usuària d'algun dels deures arreplegat en el present reglament, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador.
 - c) Acolliment familiar temporal.
 - d) Ingressos temporals en centres residencials.
 - e) Canvis temporals en la unitat de convivència.
 - f) Absències domiciliàries temporals (períodes vacacionals).
 - g) Per criteri professional motivat com, per exemple, fins i tot coneixent la persona beneficiària les condicions del servei que té assignat, saltar-se les normes establides per a aconseguir una prestació diferent o superior a la que té concedida; sol·licitar de manera reiterada canvi de la persona Auxiliar assignada o la falta d'adaptació de la persona usuària.
2. Donarà lloc a la baixa definitiva del servei qualsevol de les següents circumstàncies:
 - a) Defunció.
 - b) Finalització del període per al qual va ser reconegut el servei, sense que se'n produísca la renovació.
 - c) Renúncia expressa de la persona usuària o del seu representant legal.
 - d) Ocultació o falsedat comprovada en les dades que s'han tingut en compte per a concedir el servei.
 - e) Modificació permanent de les circumstàncies que van donar lloc a la prestació del servei.
 - f) Trasllat definitiu de la persona beneficiària a una localitat diferent de Novetlè o absència injustificada de la persona usuària del domicili per un període superior a un mes.
 - g) Incompliment reiterat, per part de la persona usuària, d'algun dels deures recollits en aquesta normativa, amb la tramitació prèvia del corresponent expedient sancionador.
 - h) Renúncia a un altre recurs social més idoni i incompatible amb el SAD.
 - i) Accés a un altre recurs o servei incompatible amb el SAD.
 - j) Canvi de domicili en què no siga necessària la prestació del servei.
 - k) Obstaculitzar, per part de la persona usuària, la prestació del servei.
 - l) Qualsevol altra causa que impossibilita el funcionament normal del servei.

Article 21. Tramitació de les baixes

Les baixes podran ser instruïdes:

1. A instàncies de part: per voluntat de la persona usuària o el seu representant legal, en els següents termes:
 - a) En el supòsit d'una baixa temporal, la persona beneficiària ho comunicarà als Serveis Socials Municipals perquè en quede constància en el registre corresponent.
 - b) En el supòsit d'una baixa definitiva, la persona beneficiària o el seu representant legal la comunicarà, indicant els motius de la baixa, així com la data en què es deixarà de prestar el servei. La persona treballadora social remetrà la corresponent comunicació de baixa a la Regidoria de Serveis Socials perquè es tramite la corresponent resolució de baixa del servei.
2. D'ofici: Si del seguiment de la prestació del servei resultara que la persona beneficiària no

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

reuneix els requisits per a seguir amb la prestació, i/o s'hagueren produït modificacions bàsiques en les circumstàncies que van motivar la concessió. La persona treballadora social elaborarà un informe en el qual exposarà les causes que motiven la baixa, ben temporal o definitiva, informant la persona interessada de tal circumstància i iniciant, si és procedent, la baixa definitiva.

TÍTOL III. DRETS I DEURES DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Article 22. Drets de les persones beneficiàries

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

- Ser respectades i tractades amb dignitat.
- Accedir, romandre i cessar en la utilització del servei per voluntat pròpia.
- La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent.
- Que totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili estiguen degudament identificades.
- Rebre les prestacions concedides i de la manera que els hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que presenten i la posterior valoració tècnica.
- Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si és el cas, resulten necessaris.
- Rebre informació puntual de les modificacions que es puguin produir en el règim del servei.
- Ser informades sobre l'estat de tramitació del seu expedient.
- Ser escoltades respecte de totes aquelles incidències rellevants que observen en la prestació del servei, així com conèixer els canals formals establits per a formular queixes i suggeriments.
- Qualsevol altres drets que els reconega la normativa vigent.

L'exercici d'estos drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius.

Article 23. Deures de les persones beneficiàries

Les persones beneficiàries del Servei d'Ajuda a domicili tenen els següents deures o obligacions:

- Acceptar i complir les condicions que exigeix la prestació.
- Facilitar l'exercici de les tasques del personal que presta el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al seu desenvolupament.
- Adoptar una actitud col·laboradora i mantindre un tracte correcte amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals.
- Informar el personal tècnic dels Serveis Socials Municipals de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social o econòmica que puga donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del recurs.
- Romandre al domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que n'impedisca la prestació.
- No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció.
- Posar en coneixement del personal tècnic responsable qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació del servei.
- Mantindre els animals de companyia en les condicions adequades per a evitar qualsevol

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

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

tipus de contagi al personal que presta el servei al domicili.

- i) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'acomplir el que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals.

L'incompliment d'alguna d'estes obligacions pot donar lloc a la suspensió temporal o a l'extinció del servei.

TÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR

Article 24. Infraccions

1. Constituiran infraccions les accions o omissions que vulneren el que s'estableix en la normativa municipal. Les infraccions es classificaran en: lleus, greus i molt greus.
2. **Es consideren infraccions lleus** aquelles que siguen d'escassa rellevància, es cometen per simple negligència o constituïsquen incompliments que no causen greu pèrdua en la prestació del servei. Es valoraran com a infraccions lleus:
 - Tractar de manera ocasional sense el degut respecte al personal del servei, dirigint-se al mateix de manera pejorativa.
 - Dos absències sense previ avís del domicili, en el termini d'un mes.
 - Incompliment reiterat de les tasques i horaris fixats pel servei social.
 - No comunicar les variacions en les dades aportades a l'expedient de concessió i / o revisió de les condicions de prestació del servei.
3. **Es consideren infraccions greus** les accions que impliquen conducta de caràcter dolós, les que causen perjudici greu a la prestació del servei i les que, fins i tot estant tipificades com a lleus, suposen una reiteració. Es valoraran com a infraccions greus:
 - Insult al personal adscrit al servei.
 - Incompliment del contingut del contracte d'intervenció.
 - Tres absències sense previ avís del domicili en el termini d'un mes.
 - Falsejament o ocultació en les dades i informació necessaris per a la valoració de l'expedient de concessió o renovació del servei.
 - La reiteració de tres faltes lleus d'igual o distinta naturalesa en el termini de sis mesos.
4. **Es qualificaran com a infraccions molt greus** les que atempten els drets constitucionalment reconeguts a les persones, així com aquelles que causen un important perjudici en la prestació del servei. Es valoraran com a infraccions molt greus:
 - Dispensar al personal del servei tracte discriminatori, degradant o incompatible amb la dignitat de les persones.
 - Més de tres absències, sense previ avís, del domicili en el termini d'un mes.
 - Reiteració de tres faltes greus d'igual o distinta naturalesa en el termini de sis mesos.
 - Posar en risc la integritat física de les persones.
5. Les faltes lleus prescriuran al mes, les faltes greus prescriuran entre els tres i sis mesos, i les molt greus al cap de dotze mesos.

Article 25. Sancions

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

1 En el cas d'infraccions lleus:

- Amonestació verbal i privada per part de la persona treballadora social responsable del servei, de la qual es realitzarà diligència en l'expedient de la persona usuària i que podrà suposar la suspensió del mateix durant un mes.

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1

Telèfon 96 227 05 89

46819 - NOVETLÈ

Fax 96 228 11 33

2 En el cas d'infraccions greus:

- Amonestació escrita per la Direcció Tècnica del Servei de Benestar Social, en la qual conste la infracció comesa.
- Baixa temporal del servei per un període d'entre tres i sis mesos, atesa la intencionalitat, reiteració i gravetat del mal causat.

3 En el cas d'infraccions molt greus:

- Baixa temporal del servei per un període de dotze mesos o baixa definitiva d'este.

La imposició de les sancions per a les infraccions greus i molt greus només podrà realitzar-se prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador que serà resolt mitjançant Resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Novetlè, vist l'informe tècnic corresponent emés pel personal tècnic responsable dels Serveis Socials Municipals.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició adicional primera

En aquells casos en els quals la persona beneficiària puga optar al SAD regulat en el marc del sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència a la Comunitat Valenciana, prevaldrà la prestació del SAD d'este sistema sobre el municipal.

Disposició adicional segona

En entrar en vigor el present reglament, es realitzarà una revisió de tots els casos que són atesos en l'actualitat per l'Ajuntament de Novetlè, aplicant totes les modificacions necessàries segons el nou barem establert.

Disposició adicional tercera

La resolució dels dubtes d'interpretació de les presents bases o qualsevol eventualitat no arrellegades en les mateixes li correspondrà a l'òrgan que tinga encomanada la facultat de resoldre estes prestacions, en este cas a la Regidoria de Serveis Socials, igualment li correspondrà l'aprovació de quants documents normalitzats siguen necessaris per a la seua gestió, així com dictar quantes resolucions es precisen amb vista al seu desenrotllament i aplicació.

Disposició adicional quarta

La prestació del SAD municipal en el seu vessant domèstic i de cures personals, serà desenrotllada pel personal Auxiliar adscrit a la plantilla de l'Ajuntament de Novetlè. El SAD en el seu vessant psicosocial i educatiu, serà implementat per l'equip multidisciplinari dels Serveis Socials Municipals de l'Ajuntament de Novetlè i, segons el cas, al personal auxiliar adscrit a la plantilla de l'Ajuntament de Novetlè.

Disposició adicional cinquena

Es faculta a la Junta de Govern Local per a introduir modificacions en el barem que figura en l'Annex V del present reglament; així mateix es publicarà este acord en el Butlletí Oficial de la Província.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor en els termes que establisca la legislació vigent.





**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.			





**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





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

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





**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 tercers 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)





**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			
Nom/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





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





**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	PERSONA USUÀRIA	Concepte /	Quantia /
	Concepto		
	RESSTA U.F./	Concepte /	Quantia /
	RESTO U.F.	Concepto	Cuantía
		TOTALS / TOTALES:	€
Deudas /		Concepte /	Quantia /
Deutes		Concepto	
		TOTALS / TOTALES:	€





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 / N° Seguridad

Social: Reconeixement Grau Discapacitat / Reconocimiento Grado Discapacidad:

Metge/essa que l'atén / Médico/a que le atiende: Centre / Centro

Principals pathologies / 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:

Equinament / Equipamiento:

- PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (p.ex. Menjar a Casa, Teleassistència, etc.)

PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS (p.ej. Menjar a Casa, Teleasistencia, etc.)





**AJUNTAMENT
DE NOVETLÈ**

Pça. Gloria Fuertes, 1

Telèfon 96 227 05 89

46819 - NOVETLÈ

Fax 96 228 11 33

RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL / RESUMEN 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





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 recursos,

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





**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





**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 ☐ 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 a funcions parentals / Apoyo funciones parentales ☐ 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
	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 lliit, 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 lliit, 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:





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
Concesión Denegación

amb les següents característiques / las siguientes características:

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

_, adede.

Firma:





**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.

Demandar 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.

Ser sentit sobre quantes incidències rellevants observen en la prestació del servei, així com

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05

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 referència de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei/ Informar a la persona trabajadora social de referencia 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 o en el proyecto de intervención.

Posar en coneixement de la persona tècnica responsable del servei qualsevol anomalia o

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





AJUNTAMENT DE NOVETLÈ

Pça. Gloria Fuertes, 1 Telèfon 96 227 05

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





**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	





**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...)	2	
Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos...)		
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 conviencials 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





**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 suport Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo	4	
Situació no sostenible en l'entorn on viu / Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 3		

4 Habitatge / Vivienda		
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	2
	Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	
	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





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





**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.





**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 _____
del Ayuntamiento / Entidad Local

Por parte

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	

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





**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 puguin 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

