

Ajuntament de Paiporta

Annunci de l'Ajuntament de Paiporta sobre aprovació definitiva de l'ordenança reguladora del Servei d'Ajuda a Domicili.

Anuncio del Ayuntamiento de Paiporta sobre aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió celebrada el dia 25 de febrer de 2021 va aprovar inicialment l'Ordenança Reguladora del Servei d'Ajuda a Domicili, (SAD).

Es va publicar edicte inicial en el BOP núm. 57, de data 25/03/2021, a l'efecte de reclamacions i/o a al·legacions.

Durant el termini d'exposició pública no s'han formulat reclamacions per la qual cosa l'acord inicial ha esdevingut definitiu i correspon publicar el text complet de la modificació aprovada.

El que es fa públic en compliment del previst en l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Contra l'aprovació definitiva els interessats podran interposar directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, explicats a partir de l'endemà al d'inserció del present edicte en el "Butlletí Oficial" de la Província, segons disposen els articles 10.1.b) i 25.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

En Paiporta, a 31 de maig de 2021.—L'alcaldeessa, Isabel Martín Gómez.

Ordenança reguladora del Servei d'ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Paiporta

Índex

- 1.- Preàmbul
- 2.- Objecte i àmbit d'aplicació
- 3.- Finalitat
- 4.- Objectius
- 5.- Persones destinatàries
- 6.- Requisits
- 7.- Criteris de baremació
- 8.- Llista d'espera
- 9.- Modalitats de prestació del servei
- 10.- Prestacions excloses
- 11.- Freqüència i intensitat del servei
- 12.- Accés al servei
- 13.- Procediment d'accés al servei
- 14.- Valoració de sol·licituds
- 15.- Modificació del servei
- 16.- Baixes del servei
- 17.- Règim de compatibilitats
- 18.- Drets i deures de les persones usuàries
- 19.- Règim sancionador

Annexos

- Annex I.- Instància
- Annex II.- Informe proposta de la treballadora social
- Annex III.- Fitxa de dades
- Annex IV.- Compromisos de la persona usuària
- Annex V.- Barem (AVBD i soci educatiu)
- Annex VI.- Full d'autorització d'accés a dades personals

1.- Preàmbul

La Comunitat Valenciana va assumir la competència exclusiva en matèria d'assistència social prevista en l'article 148.1.20 de la Constitució Espanyola, l'any 1982, a través de l'article 31.24. a) de l'Estatut d'Autonomia. Per part seua, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local regula les competències pròpies dels municipis, incloent en l'article 25.2.e) "Avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social" i la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana, en l'article 33 k) estableix com a competències municipals la "Prestació dels serveis socials, promoció, reinserció social i promoció de polítiques que permeten avançar en la igualtat efectiva d'homes i dones".

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

Incloent dins del Catàleg de prestacions professionals: l'ajuda a domicili, entesa com la "cura i actuacions realitzades principalment en el domicili i en l'entorn social de la persona amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària i de donar suport personal de caràcter polivalent i preventiu, seguiment i acompanyament per a les persones i, en el seu cas, unitat de convivència, que presenten dificultats físiques, intel·lectuals, cognitives, de salut mental o socials, o es troben en situació de vulnerabilitat".

Per part seua, diverses disposicions legals han incidit en l'aplicació del Servei municipal d'ajuda a domicili, principalment la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i el Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.

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

La Llei 3/2019 estableix les següents modalitats de provisió de les prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials: a) la gestió directa; b) els acords d'acció concertada i c) la gestió indirecta. En el cas concret del Servei d'ajuda a domicili a l'Ajuntament de Paiporta, la gestió del servei és mixta. D'una banda, en la seua estructura organitzativa, la intervenció i la gestió és exercida pel personal tècnic del departament de Serveis Socials, mentre que la prestació de serveis en els domicilis està contractada amb la iniciativa privada, mitjançant licitació pública.

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

2.- Objecte i àmbit d'aplicació

La present Ordenança té per objecte regular el Servei d'ajuda a domicili (d'ara en avant, SAD), entès com a prestació bàsica establida dins del Sistema Públic de Serveis Socials Generals que, amb caràcter de servei públic essencial, prestarà l'Ajuntament de Paiporta.

Aquesta prestació, que es concreta en el desenvolupament de tasques de caràcter domèstic, rehabilitador, social, personal i educatiu, està dirigida a la població resident dins del seu terme municipal, d'acord amb els requisits i circumstàncies que es regulen per la present. Té caràcter complementari i transitori, per la qual cosa no eximeix a la família o xarxes de suport social de les seues responsabilitats.

L'organització, gestió i control són públics i es presta a través de personal qualificat i supervisat.

Pel fet que els recursos econòmics no són il·limitats i el SAD té un cost consignat dins del pressupost municipal dels Serveis Socials generals amb una partida anual determinada, el nombre de persones beneficiàries estarà limitat en funció de les disponibilitats pressupostàries. D'ací la necessitat d'establir una sèrie de criteris per a la concessió d'aquest servei, en el qual es contempen els següents aspectes: situació econòmica, grau d'autonomia personal i situació sociofamiliar.

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

3.- Finalitat

El Servei té com a finalitat prestar, temporalment, atenció i suport de caràcter domèstic, social, personal i educatiu, a la persona o persones que constituïsquen el nucli de convivència, quan la situació individual o familiar de les mateixes siga d'especial necessitat, per trobar-se les mateixes en situació de dependència que els impedisca exercir les activitats bàsiques de la vida diària de manera correcta o en situacions de problemàtiques familiars que requerisquen d'una atenció especialitzada, procurant finalment la permanència de les persones en el domicili el major temps possible, per a evitar la cronificació i l'agreuiment de situacions de risc i de desarrelament i contribuir a la millora de les condicions de qualitat de vida de les persones, d'acord amb les seues necessitats.

El Servei consisteix en les actuacions a realitzar en el domicili i en l'entorn social de la persona amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària i de donar suport personal de caràcter polivalent i preventiu, seguiment i acompanyament de les persones i, en el seu cas, unitat de convivència, que presenten dificultats físiques, intel·lectuals, cognitives, de salut mental o socials, o es troben en situació de vulnerabilitat.

4.- Objectius

Els objectius del SAD s'articulen en quatre grans grups:

4.1.- Assistencial:

— Suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que no puguem exercitar per si soles, fent tasques d'atenció personal i domèstica.

— Atendre situacions conjunturals de crisi personals o familiars.

— Promoure l'adequació de l'habitatge a les necessitats de la persona.

4.2.- Preventiu:

— Col·laborar en el manteniment de la persona usuària en el seu entorn habitual.

— Millorar l'equilibri personal de la persona usuària, de la seua família i del seu entorn, mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.

— Evitar o retardar l'internament de persones en institucions.

— Prevenir el risc de marginació, aïllament o abandó, previndre la progressiva deterioració de les famílies o la seua claudicació en el desenvolupament de les cures.

4.3.- Rehabilitador:

— Estimular i potenciar la seua autonomia personal.

— Millorar la capacitat de les persones per a desenvolupar-se en el seu mitjà habitual.

4.4.- Psicoeducatiu:

— Potenciar un marc de convivència saludable i una relació positiva amb l'entorn.

— Estimular l'adquisició d'hàbits que afavorisquen l'adaptació al mitjà i faciliten la continuïtat en aquest.

— Proporcionar elements educatius en competències parentals.

— Promoció de 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.

5.- Persones destinatàries / beneficiàries

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

Amb caràcter més específic, podran ser destinatàries del SAD:

- Persones que tinguen reconeguda la situació de dependència i que a través de la corresponent resolució del Programa individual d'atenció (PIA) se'ls haja reconegut el Servei d'ajuda a domicili.

- Persones amb dificultats per a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària, no reconegudes com a persones en situació de dependència.

- Persones o unitats de convivència amb necessitats de suport familiar o en situació de risc d'exclusió social.

A l'efecte d'aquesta ordenança s'entendrà com a unitat de convivència la formada per la persona usuària i altres persones que conviuen amb aquesta en un mateix habitatge o allotjament en virtut de vincles matrimonials o d'una relació permanent anàloga a la conjugal, o filiació qualsevol que siga la seua naturalesa inclosa la tutela ordinària, de parentiu per consanguinitat fins al segon grau, o per afinitat fins al primer grau, o per una relació d'acolliment familiar, o de delegació de guarda amb finalitats d'adopció. També podran formar part de la unitat de convivència les persones menors d'edat que es troben sota la guarda de fet de la persona titular de manera temporal.

6.- Requisits

Són requisits generals per a ser persona beneficiària del SAD els següents:

a) Estar empadronada i tindre residència efectiva en el municipi de Paiporta.

b) Haver presentat a tràmit la sol·licitud de reconeixement de la situació de Dependència i estar a l'espera de Resolució PIA, excepte en SAD de caràcter educatiu. Aquest requisit podrà no exigir-se mitjançant informe tècnic degudament motivat.

c) No disposar ni estar rebent el servei o prestacions d'anàleg contingut o finalitat, reconegudes per qualsevol altra entitat o institució pública o privada.

d) No tindre la possibilitat de disposar del Servei d'ajuda a domicili per altres entitats públiques o privades.

e) Patir limitacions de l'autonomia personal, físiques, psíquiques o socials que els impedisquen afrontar les seues necessitats amb mitjans tècnics i precisen de l'ajuda d'una altra persona.

f) En la modalitat de SAD de caràcter domèstic, mancar de suport familiar i social.

7.- Criteris de baremació

Per a la concessió del Servei s'atendrà els següents criteris:

a) Autonomia personal / Unitat familiar.

b) Situació sociofamiliar.

c) Xarxa de suport.

d) Situació de l'habitatge.

e) Situació econòmica.

f) Altres circumstàncies no considerades anteriorment.

El càlcul de la puntuació corresponent a cadascun dels criteris es valorarà sobre la base del Barem establert (ANNEX V).

La limitació en la prestació del Servei d'ajuda a domicili vindrà condicionada per la limitació pressupostària anual. La puntuació en el barem serà la que fixe l'ordre de preferència per a la concessió del servei en el cas que, per aqueix caràcter limitat del pressupost, es faça necessari limitar el nombre de persones ateses. En aqueix cas s'establirà una llista d'espera per a accedir al servei.

8.- Llista d'espera i normes d'aplicació

Quan, malgrat reunir els requisits establerts per a ser beneficiària de la prestació del servei, no siga possible la inclusió de la persona sol·licitant en el Servei d'assistència domiciliària, l'Ajuntament generarà una llista d'espera que funcionarà conforme a les següents normes:

- En primer lloc, es concedirà a les persones beneficiàries que ho tingueren reconegut en exercicis anteriors, sempre que persistisca la situació de necessitat que va motivar la seua concessió i siga per a prestacions d'atenció personal.

- En segon lloc, a aquells que hagueren obtingut major puntuació en l'aplicació del barem.

- La resta romandrà en llista d'espera, i seran incorporats a la prestació del servei en funció de la valoració obtinguda i, en cas d'igual valoració, de la data de sol·licitud, a mesura que vagen produint-se baixes en els serveis.

La validesa de les peticions incloses en llista d'espera serà d'un any, a comptar des de la resolució que va acordar la seua inclusió en aquesta, havent de realitzar-se nova valoració a la finalització d'aquest període.

9.- Modalitats de prestació del servei

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

9.1.- De caràcter personal

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

- Suport en la neteja i cura personal a fi de mantindre la higiene corporal, incloent bany, canvi de roba i rentada de cabell.

- Atenció especial al manteniment de la higiene personal per a enllitats i incontinents a fi d'evitar la formació d'úlceres.

- Ajuda per a la ingesta d'aliments per via oral sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateixa l'activitat.

- Supervisió, si escau, de la medicació simple prescrita per personal facultatiu i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.

- Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, incloent: alçar-se/ficar-se al llit, deambular per la casa, pujar, baixar escales.

- Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.

- Acompanyament fora de la llar –dins del municipi- per a la realització de diverses gestions, com ara visites mèdiques, tramitació de documents, compra de medicació, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues.

- Ajuda en el maneig de productes de suport.

- Facilitació d'activitats d'oci i/o d'estimulació cognitiva en la llar mitjançant el lliurament de material per a la realització de treballs manuals, així com premsa periòdica, revistes, llibres o similars.

- Altres atencions de caràcter personal no recollides en els apartats anteriors, que puguen facilitar la seua autonomia i relació amb l'entorn.

9.2.- De caràcter domèstic

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

- Alimentació. Comprendrà les labors de compra i la preparació d'aliments en la llar.

- Roba. Comprendrà les funcions de llavar, planxar, estendre, ordenar, compres necessàries dins del municipi i altres anàlogues.

- Neteja habitual i higiene quotidiana de l'habitatge.

- I en general, el suport necessari per a mantindre l'organització i l'ordre domèstics.

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

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

9.3.- De caràcter psicosocial i educatiu

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

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

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

10.- Prestacions excloses del servei

Queden expressament excloses de la prestació del SAD, en qualsevol de les seues modalitats, les següents actuacions:

- L'atenció a altres persones de la unitat de convivència que no hagen sigut contemplades en la valoració, proposta tècnica i concessió del servei.
- L'atenció a animals de companyia.
- Fer arranjaments en l'habitatge.
- Neteja fora de la llar (escala, replà, pati, ...).
- Realització d'aquelles tasques domèstiques que suposen un risc físic per a la persona auxiliar d'ajuda a domicili i/o perill per a la salut, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.
- La "neteja extraordinària" de l'habitatge quan es trobe en males condicions d'higiene.
- Anar a buscar a la persona usuària a un lloc que no siga el seu domicili habitual, excepte proposta tècnica.
- Els serveis prestats per personal voluntari.
- Les actuacions de caràcter sanitari i altres que requerisquen una qualificació professional específica. En concret:
 - Prendre la tensió.
 - Col·locar o llevar sondes.
 - Administrar injectables, subministrar insulina o qualsevol altre tipus de medicació que implique especialització per part de qui l'administra.
 - Realitzar cures.

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

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

El servei es prestarà en el domicili habitual de la persona destinatària d'acord amb el que es preveu en la resolució de concessió.

11.- Freqüència i intensitat del servei

Per a les persones amb resolució de SAD d'accés directe, el servei de caràcter personal i domèstic es prestarà amb les intensitats que detalle la pròpia resolució PIA emesa per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, sempre respectant les intensitats establides per a cada grau de dependència en la Llei estatal de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Per a la prestació del Servei d'ajuda a domicili d'accés ordinari, el nombre màxim d'hores a concedir, amb caràcter general, s'estableix en deu hores setmanals o 40 hores mensuals.

Per a les persones amb valoració tècnica per a SAD de caràcter personal, amb caràcter general, el nombre màxim d'hores a concedir serà de 5 hores a la setmana, i es reduiran per part de la persona professional, el resultat obtingut en la baremació per a ajustar-lo al límit referit.

Amb caràcter excepcional i, atenent criteri professional tècnic, el nombre màxim d'hores a concedir serà el resultat obtingut en la baremació, sempre dins del límit màxim de deu hores setmanals. En aquests casos, haurà d'establir-se el període per al qual es concedeix aquesta ampliació, es fixarà la data d'inici i finalització d'aquesta, a partir de la qual el nombre d'hores tornarà a ser el màxim de 5 hores setmanals. La pròrroga d'aquesta ampliació exigirà informe tècnic que acreditarà els requisits exigits per a aquesta.

Per a les persones amb valoració tècnica per a SAD de caràcter psicosocial i educatiu, el nombre màxim d'hores a concedir serà de 5 hores a la setmana, i es reduirà per part de la persona professional, el resultat obtingut en la baremació per a ajustar-lo al límit referit.

En tots els casos, les prestacions del SAD domèstic estaran limitades a un màxim de 2 hores setmanals.

Quan les característiques de la persona usuària del Servei d'ajuda a domicili requerisquen atenció per part de més d'una persona auxiliar i no estiga disponible la família o les ajudes tècniques necessàries, el Servei a prestar s'incrementarà amb un reforç d'una altra persona auxiliar per a l'atenció o mobilització de la persona usuària. Aquest reforç tindrà la duració mínima necessària per a la correcta atenció de la persona usuària i computarà com a hores efectivament prestades.

El servei es prestarà els dies laborables (de dilluns a divendres) de set i mitja (7.30 h.) del matí a vint-i-una (21.00 h.) hores, segons la programació que es realitze de manera específica per a cada persona pels Serveis Socials municipals. Excepcionalment, podrà oferir-se el servei en dies festius.

12.- Accés al servei

L'accés al Servei d'ajuda a domicili es realitzarà a través dels Serveis Socials generals, primer nivell del Sistema Públic de Serveis Socials, mitjançant les següents modalitats:

12.1.- Accés ordinari

Podran accedir al Servei d'ajuda a domicili, aquelles persones beneficiàries que reunisquen els requisits d'acord amb el que s'estableix en els apartats 5 i 6 de la present Ordenança i, per a les quals, el servei sol·licitat siga un recurs tècnicament adequat d'acord amb l'informe tècnic elaborat per la persona professional responsable de l'equip, que serà validat per la Comissió de Prestacions del departament de Benestar Social i d'acord amb el procediment que s'estableix.

12.2.- Accés directe

Accedirà al Servei d'ajuda a domicili a través d'aquesta modalitat, aquelles persones que tinguen reconeguda la situació de dependència i que els haja sigut reconegut el Servei d'ajuda a domicili, com a modalitat d'intervenció adequada a les necessitats de la persona, en la corresponent resolució aprovatòria del Programa individual d'atenció. Per a l'accés a actuacions o serveis que no siguin de caràcter personal o domèstic se seguirà el procediment ordinari.

12.3.- Accés d'urgència

Per a accedir al Servei d'ajuda a domicili des d'aquesta modalitat es requerirà l'existència d'una situació sobrevinguda, degudament justificada que minve la capacitat per al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària de la persona sol·licitant i que aquesta no dispose de suports suficients en el seu entorn habitual.

3 13.- Procediments d'accés al servei

13.1.- Procediment ordinari

El procediment per a la concessió del SAD podrà iniciar-se d'ofici o a instàncies de la persona interessada o del seu representant legal.

Si s'inicia a instàncies de part, la sol·licitud segons el model establert (Annex I) s'ha de presentar juntament amb la documentació necessària a què es refereixen els apartats següents. Si s'inicia d'ofici, s'haurà de garantir, en la seua tramitació posterior, el compliment dels requisits o circumstàncies documentals fixats per al cas d'inici a instàncies de part.

L'efectiva prestació del SAD requereix sol·licitud prèvia, o bé, acceptació del servei formalitzada per escrit, de la persona beneficiària o persona que exercisca les funcions pròpies de la tutela o guarda de fet de la persona usuària, quan el servei es preste amb caràcter de suport personal. Quan el servei es preste a la unitat familiar, la sol·licitud o acceptació del servei es realitzarà pels progenitors de la unitat familiar o persones que exercisquen la tutela de la resta dels seus integrants.

La instància, juntament amb la documentació, es presentarà en l'oficina de Registre municipal de l'Ajuntament de Paiporta o per qualsevol dels mitjans assenyalats en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i es dirigirà al departament de Benestar Social, Ajuntament de Paiporta.

En l'expedient haurà de constar la següent documentació que, en el cas d'inici a instàncies de part, haurà d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud del SAD, conforme al model establert:

- Còpia del DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant i de totes les persones integrants de la unitat de convivència.
- Fotocòpia de la Targeta SIP de la persona sol·licitant.
- Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials i, en el seu cas, informes mèdics d'especialistes emesos, com a màxim, 3 mesos abans de la sol·licitud.
- Còpia del Llibre de Família (si hi ha xiquets, xiquetes o adolescents en la unitat de convivència).
- En cas de persones en situació de diversitat funcional: certificat acreditatiu.
- En els supòsits d'incapacitat declarada judicialment, còpia de la resolució judicial de nomenament de persona tutora o curadora.
- Sentència i conveni regulador en cas de separació o divorci.
- Sol·licitud del reconeixement de situació de dependència o certificat de no reconeixement de la situació de dependència i/o autorització per a revisar l'expedient de dependència.
- Full d'autorització d'accés a dades de caràcter personal per a accedir a Hisenda, Padró, Cadastre, Labora i INSS, signada per tots els membres de la unitat familiar majors de 16 anys (Annex VI).

Si l'Ajuntament ja disposa d'aquesta documentació presentada en els últims 6 mesos, no se'ls tornarà a requerir. La persona sol·licitant podrà aportar qualsevol altre document acreditatiu de les seues circumstàncies.

En la sol·licitud, la persona interessada podrà autoritzar l'administració a la consulta en fitxers públics i a la cessió i intercanvi d'informació per a programes socio-sanitaris, i en el seu cas, a la cessió de les seues dades a les empreses prestadores del servei per a la seua exclusiva utilització en la gestió de la prestació sol·licitada. En qualsevol cas, aquest consentiment haurà de ser manifest per part de la persona interessada.

Presentada la sol·licitud juntament amb la documentació oportuna i examinada la mateixa, es requerirà a la persona sol·licitant perquè en un termini de deu dies esmene l'omissió dels requisits exigits en la sol·licitud o aporte la documentació preceptiva, amb indicació que si així no es fera se li tindrà per desistida de la seua petició i es procedirà a l'arxivament de les actuacions. A fi de no perjudicar les persones sol·licitants en situació d'abandó i en situacions d'excepcional gravetat social, que puguen afectar a aquestes o a les seues famílies, a la vista de l'informe social, es podrà resoldre de forma motivada la concessió del servei, encara que falte algun dels requisits establerts en aquesta ordenança, i es deixarà constància d'això en l'expedient.

Per a la instrucció del procediment es podran realitzar d'ofici quantes actuacions s'estimen necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals ha 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 necessària per a resoldre. En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en l'emplenament d'aquest tràmit, transcorreguts tres mesos, es produirà la caducitat del procediment, de conformitat amb el que es disposa en l'article 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Completat l'expedient, la persona professional responsable de l'equip social base, prèvia visita domiciliària i, en el seu cas, entrevista amb la persona interessada i familiars, elaborarà l'Informe – Proposta en el qual s'acredite el compliment dels requisits, s'efectue el diagnòstic de la situació i es propose la concessió o denegació del servei (Annex II). Aquest informe s'acompanyarà de:

- Fitxa de dades de la prestació (Annex III).
- Compromisos de la persona usuària (Annex IV).

En cas de proposta de concessió s'indicarà:

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

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

— Quan les necessitats de la persona sol·licitant no s'ajusten a l'objecte del servei i no responga al perfil de la persona beneficiària establert en aquestes bases.

— Tindre suficient suport social i familiar.

— No aconseguir cap puntuació en l'Informe mèdic, entenent que la situació sociosanitària de la persona sol·licitant no requereix el servei en aquests casos. S'exceptuen aquells casos que, segons criteri tècnic, requerisquen la prestació del servei, degudament motivada en l'Informe social.

— Rebre el mateix servei per altres organismes públics o privats.

— Tindre concedida per la Llei de dependència alguna de les prestacions incompatibles segons la normativa vigent

— No reunir els requisits exigits per a accedir al servei.

— No tindre residència efectiva en el municipi de Paiporta.

— No acceptar les condicions del servei.

L'informe elaborat per la persona professional responsable de l'equip serà validat per la Comissió de Prestacions del departament de Benestar Social municipal, per a la seua aprovació mitjançant Decret d'Alcaldia o de la Regidoria delegada de Benestar Social.

En la modalitat de SAD educatiu, l'educador o educadora social o la persona professional de referència sol·licitarà informe sobre la situació sanitària i/o educativa dels menors i elaborarà el projecte d'intervenció familiar amb els motius que donen origen a la sol·licitud del servei, així com els objectius i tasques a complir.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir els sis mesos des de la data de presentació de la sol·licitud en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Paiporta.

La resolució, que posa fi al procediment administratiu, haurà de ser comunicada per escrit a la persona sol·licitant i recollirà la concessió o denegació de la prestació sol·licitada.

Si transcorreguts sis mesos no hi haguera resolució i notificació s'entendrà que la sol·licitud ha sigut desestimada.

13.2.- Procediment directe

Procediment de concessió derivat de l'aprovació del Programa individual d'atenció, i reconeixement de la situació de dependència en virtut de resolució dictada per la Conselleria amb competències en la matèria.

Accediran al Servei d'ajuda a domicili per procediment directe aquelles persones que tinguen reconeguda la situació de dependència i que els haja sigut reconegut el Servei d'ajuda a domicili, com a modalitat d'intervenció adequada a les necessitats de la persona, en la corresponent resolució aprovatòria del Programa individual d'atenció.

Notificada la resolució aprovatòria del Programa individual d'atenció (PIA) en la qual s'estableix el Servei d'ajuda a domicili i determina la data d'inici, aquest Ajuntament procedirà a prestar els serveis prescrits, conforme al que s'estableix en la resolució, i subscriurà el document de compromís de la persona usuària, elaborat pels serveis socials municipals (Annex IV).

Iniciada la prestació del SAD municipal, concedida pel procediment ordinari, en el moment en què es reba la notificació del reconeixement de dependència de la persona usuària i la resolució aprovatòria del Pla individual d'atenció, la prestació del SAD s'ajustarà al que es disposa en aquesta, que substituirà a la prestació municipal que vinguera prestant-se.

13.3.- Procediment d'urgència

Procediment previst per a situacions sobrevingudes, degudament justificades, (alta hospitalària, accident, intervencions, incapacitat o impossibilitat d'assumir les cures de menors, persones amb diversitat funcional o majors dependents per part de la persona cuidadora principal,...) que minven la capacitat per al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària de la persona sol·licitant i que aquesta no dispose de suports suficients en el seu entorn habitual.

Des del moment en què es tinguen coneixement d'aquests fets, es realitzarà proposta degudament motivada per la persona tècnica de referència de la persona usuària, que serà ratificada per la Comissió de Prestacions del departament de Benestar Social, per a la seua aprovació mitjançant Decret d'Alcaldia o de la Regidoria delegada de Benestar Social.

La prestació del servei per raons d'urgència tindrà una duració màxima de 3 mesos, per la qual cosa es donarà prioritat en la tramitació d'aquests expedients.

4 14.- Valoració de sol·licituds

Les persones professionals de l'equip social base de Serveis Socials municipals són les responsables d'estudiar i valorar la necessitat, realitzar el corresponent diagnòstic i dissenyar el projecte d'intervenció individual i/o familiar, i aplicar el barem establert a aquest efecte i que s'exposa en l'ANNEX V.

Tant per a sol·licituds pertanyents als sectors de persones majors i discapacitat, com per a les sol·licituds pertanyents al sector de família i infància, es valorarà la dependència funcional i psíquica, grau d'autonomia personal i la situació social de la persona interessada i la seua unitat de convivència, xarxa de suport, habitatge, situació econòmica, valoració del risc en cas de no intervenció, així com altres situacions especials indicatives de la seua situació de necessitat. De l'aplicació del barem resultarà una puntuació global que determinarà un ordre preferent per a l'adjudicació del servei, i prevaldran aquelles sol·licituds que obtinguen major puntuació.

Els criteris a tindre en compte per a la valoració dels expedients seran els que s'estableixen en els Barems (Annex V), aplicant el corresponent, segons es tracte de persones amb dificultats per a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària o de persones o famílies amb necessitats de suport familiar.

5 15.- Modificació del servei

L'alteració de les circumstàncies tingudes en compte per a la concessió del servei podrà donar lloc a la modificació del projecte d'intervenció individual i a la consegüent modificació de la prestació del servei tant el contingut de les tasques a realitzar, com en les hores assignades.

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

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

6 16.- Baixes del servei

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

Tindran la consideració de baixes temporals aquelles que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei, per alguna de les següents circumstàncies:

— Hospitalització de la persona usuària.

— Fins a tres absències domiciliàries injustificades en horari de prestació del servei en un mes.

— Ingressos temporals en centres residencials.

— Absències domiciliàries temporals (períodes vacacionals, canvis temporals en la unitat de convivència, ...) per un període màxim de tres mesos.

— Obstaculització de la persona usuària a la prestació del servei.

— Criteri professional motivat.

La prestació del Servei d'ajuda a domicili serà baixa definitiva per algunes de les següents circumstàncies:

— Defunció.

— Finalització del període per al qual va ser reconegut sense que es produísca renovació d'aquest.

— Renúncia expressa de la persona usuària o del seu representant legal.

— Modificació permanent de les circumstàncies que van donar origen a la concessió de la prestació del servei.

— Absència de la persona usuària injustificada del domicili per temps superior a un mes.

— Incompliment per la persona usuària d'algun dels deures recollits en el contracte acordat amb la persona beneficiària i/o familiars.

— Per trasllat definitiu de la persona usuària a una localitat diferent del seu lloc de residència o davant la falta de comunicació d'un canvi de domicili.

— Per haver rebut resolució del PIA que establisca serveis o prestacions incompatibles amb SAD.

— Per renúncia a un altre recurs social més idoni incompatible amb el SAD, el tràmit del qual va donar lloc a l'alta temporal en el servei.

— Per accés a un altre recurs o servei incompatible amb el SAD.

— Per qualsevol altra causa que impossibilita la normal prestació del servei, previ informe motivat de la persona professional de Serveis Socials.

— Pel transcurs del termini d'1 mes des de la data en què va finalitzar la baixa temporal.

7 17.- Règim de 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 contribuïsqen a la consecució dels objectius previstos per a aquest.

En els casos de persones amb el grau de dependència reconegut i Programa individual d'atenció aprovat amb prestació de servei o prestació econòmica vinculada d'ajuda a domicili, s'estarà al que s'estableix en el Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques i a les directrius de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o a la normativa que li substituïska.

8 18.- Drets i deures de les persones usuàries

18.1.- Drets.

Les persones usuàries del Servei d'ajuda a domicili tenen dret a:

— Ser respectades i tractades amb dignitat.

— Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.

— Rebre les prestacions concedides, de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica.

— La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent.

— Demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu de la prestació del servei, accedisquen al seu domicili.

— Que la prestació efectiva del servei supose la menor intrusió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència.

— Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, en el seu cas, resulten necessaris.

— Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei.

— Poder presentar qualsevol reclamació en relació amb la prestació del servei.

— Posar en coneixement dels Serveis Socials de la seua zona quantes incidències rellevants observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments.

— Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servei.

— Qualsevol altres que els reconega la normativa vigent.

18.2.- Deures.

Com que la concepció del Servei d'ajuda a domicili no eximeix a la família o xarxes de suport social de les seues responsabilitats, la persona beneficiària del SAD i, si escau, els familiars estaran obligats a:

— Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei, a través de la signatura del document de compromisos de la persona usuària. Annex IV.

— Comunicar al centre municipal de Serveis Socials, en el termini màxim de deu dies naturals, qualsevol variació de les circumstàncies personals, familiars o econòmiques que pogueren afectar les condicions de la prestació del servei i pogueren donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei.

— Facilitar al personal auxiliar del SAD l'accés al domicili en les condicions adequades per a la prestació del servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes.

— Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals i adoptant una actitud col·laboradora.

— Col·laborar amb les persones professionals de Serveis Socials i facilitar el seguiment del procés i la seua evolució.

— 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.

— Aportar quanta informació siga requerida amb vista a la valoració de les circumstàncies personals, familiars i socials que determinen la necessitat de la prestació.

— Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili.

— 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.

9 19.- Règim sancionador

19.1.- Disposicions generals

Tindran la consideració d'infraccions administratives les accions o omissions tipificades en aquesta Ordenança i que es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

L'expedient administratiu sancionador seguirà la tramitació establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La imposició de les sancions per a les infraccions molt greus correspondrà a l'Alcaldia o al regidor/regidora de l'àrea de Serveis Socials a proposta de la Comissió de Prestacions.

Infraccions

Constituiran infraccions les accions i omissions que vulneren el que s'estableix en la normativa municipal, així com l'estatal i autonòmica que resulte d'aplicació. Les infraccions es classificaran en:

Infraccions lleus: aquelles que siguen d'escassa rellevància, es cometen per simple negligència o constitueixen incompliments que no causen greu malbé en la prestació del servei. Es valoraran com a tals:

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

Infraccions greus: aquelles que impliquen conducta de caràcter dolós i les que causen perjudici greu a la prestació del servei. Es valoraran com a tals:

- 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 e concessió o renovació del servei.
- Reiteració de tres faltes lleus d'igual o diferent naturalesa en el termini de sis mesos.

Infraccions molt greus: aquelles que atempten els drets constitucionalment reconeguts de les persones, així com aquelles que causen un important perjudici en la prestació del servei. Es valoraran com a tals:

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

Règim de prescripció. Les faltes lleus prescriuran al mes, les faltes greus prescriuran als dos mesos i les faltes molt greus als sis mesos.

19.2.- Sancions

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

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.

En el cas d'infraccions greus:

- Amonestació escrita per la Direcció tècnica de Serveis Socials, en la qual conste la infracció comesa.
- Baixa temporal del servei per un període entre quinze dies i un mes, atesa la intencionalitat, reiteració i gravetat del mal causat, mitjançant acord pres per la Direcció tècnica de Serveis Socials, en el qual conste la infracció comesa.

En el cas d'infraccions molt greus:

- Baixa temporal del servei per un termini superior a un mes o baixa definitiva del servei.

Disposició addicional

En virtut de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les entitats gestores hauran de sol·licitar de l'Agència de Protecció de Dades l'autorització que corresponga per al tractament de les mateixes transmeses pels Serveis Socials. A més, serà aplicable el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

Disposició final

D'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local en l'article 70.2: «...Les ordenances, ...es publicaran en el "Butlletí Oficial" de la Província i no entraran en vigor fins que s'haja publicat completament el seu text i haja transcorregut el termini –de quinze dies hàbils- previst en l'article 65.2 ...».



Sol·licitud Servei d'Ajuda a Domicili
Solicitud Servicio de Ayuda a Domicilo

SOL·LICITANT / SOLICITANTE	DNI / CIF / NIE	Telèfon / Teléfono
	Nom i cognoms / Nombre y apellidos	
	Domicili / Domicilio	CP
	Municipi / Municipio	Província / Provincia
	Adreça electrònica / Correo electrónico	

REPRESENTANT / REPRESENTANTE	DNI / CIF / NIE	Parentiu/ Parentesco	Telèfon / Teléfono
	Nom i cognoms / Nombre y apellidos		
	Domicili / Domicilio	CP	
	Municipi / Municipio	Província / Provincia	
	Adreça electrònica / Correo electrónico		

Sol·licita / Solicita

La concessió del Servei d'Ajuda a Domicili (marcar amb X la modalitat o les modalitats sol·licitades)
La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio (marcar con X la modalidad o las modalidades solicitadas)

Atenció personal / Atención personal

Atenció psicossocial i educativa / Atención psico-social y educativa

Atenció domèstica / Atención doméstica

Altra Documentació / Otros Documentos

En els supòsits d'incapacitat declarada judicialment, còpia de la resolució judicial de nomenament de la persona tutora o curadora.
En los supuestos de incapacidad declarada judicialmente, copia de la resolución judicial de nombramiento de la persona tutora o cuidadora.

Sentència i conveni regulador en cas de separació o divorci.
Sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio

Sol·licitud del reconeixement de situació de dependència o Certificat de no reconeixement de la situació de dependència i/o autorització per a revisar l'expedient de dependència.
Solicitud del reconocimiento de situación de dependencia o Certificado de no reconocimiento de la situación de dependencia y/o autorización para revisar el expediente de dependencia.

Documentació a aportar / Documentación a aportar

Còpia del DNI, NIE o Passaport de la persona sol·licitant i de totes les persones integrants de la unitat de convivència.
Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia.

Fotocòpia de la Targeta SIP de la persona sol·licitant.
Fotocopia de la Tarjeta SIP de la persona solicitante.

Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials i, si escau, informes mèdics d'especialistes emesos, com a màxim, 3 mesos abans de la sol·licitud.
Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales y, en su caso, informes médicos de especialistas emitidos, como máximo, 3 meses antes de la solicitud.

Còpia del llibre de Família (si hi ha xiquetes, xiquets o adolescents en la unitat de convivència).
Copia del libro de Familia (si hay niñas, niños o adolescentes en la unidad de convivencia).

En cas de persones en situació de diversitat funcional: Certificat acreditatiu.
En caso de personas en situación de diversidad funcional: Certificado acreditativo.

Declaració responsable / Declaración responsable

La persona sol·licitant o 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 representante DECLARA, bajosu responsabilidad:

- Que son ciertas los datos consignados en esta 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 adelante.*

Data / Fecha _____

Signatura / Firma _____

(*) PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS. Conforme al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les seues dades personals seran tractades per L'Ajuntament de Paiporta amb CIF P46188001, amb la finalitat del registre dels tràmits d'instància general. Les dades facilitades no seran cedides a terceres persones, llevat que una llei ens obligue o que siga necessari per a la prestació del servei sol·licitat. Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i a la resta de drets recollits a la normativa mencionada, remetent una sol·licitud per escrit a l'adreça C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona s/n, (46200) Paiporta, València o al adreça electrònica ajuntament@paiporta.es, adjuntant fotocòpia del seu DNI o document equivalent.

(*) PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Paiporta con CIF P46188001, con la finalidad de registro de trámites de instancia general. Los datos facilitados no serán cedidos a terceras personas, salvo que una ley nos obligue o que sea necesario para la prestación del servicio solicitado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona s/n, (46200) Paiporta, Valencia o a través de la dirección de correo electrónico ajuntament@paiporta.es, adjuntando fotocopia de su DNI. o documento equivalente.



Benestar Social

ANEXO II-INFORME-PROPOSTA SAD

TÈCNIC O TÈCNICA DE BENESTAR SOCIAL		Nº COL·LEGIAT/ADA	
DATA SOL·LICITUD		REGISTRE ENTRADA	
EXPEDIENT SIUSS		EXPEDIENT ADMINISTRATIU (SEGEX)	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT			
NOM I COGNOMS			
DNI/NIE/PASSAPORT		TELÈFON	
ADREÇA			

DESCRIPCIÓ DE LA SITUACIÓ DE LA PERSONA SOL·LICITANT

ACTUACIONS REALITZADES

PROPOSTA

- **PROPOSTA DE CONCESSIÓ**
 - ATENCIÓ PERSONAL
 - ATENCIÓ PSICOSOCIAL/ EDUCATIVA



Benestar Social

- ATENCIÓ DOMÈSTICA

- **PROPOSTA DE DENEGACIÓ**
 - NO REUNIR REQUISITS (especificar):
 - NO ACCEPTAR LES CONDICIONS DEL SERVEI
 - ALTRES (especificar):

- **PROPOSTA D'AMPLIACIÓ**
 - ATENCIÓ PERSONAL
 - ATENCIÓ PSICOSOCIAL/ EDUCATIVA
 - ATENCIÓ DOMÈSTICA

DATA DE REVISIÓ (EN CAS DE CONCESSIÓ/AMPLIACIÓ)	
--	--

ANNEX III-FITXA DE DADES PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

DADES DE LA PERSONA

NOM: _____ COGNOMS: _____

DNI: _____

EXPEDIENT: _____

	TASQUES SOL·LICITADES	TASQUES PROPOSTES
DE CARÀCTER PERSONAL	<input type="checkbox"/> HIGIENE PERSONAL	<input type="checkbox"/> HIGIENE PERSONAL
	<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓ I NUTRICIÓ	<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓ I NUTRICIÓ
	<input type="checkbox"/> SUPERVISIÓ MEDICACIÓ	<input type="checkbox"/> SUPERVISIÓ MEDICACIÓ
	<input type="checkbox"/> SUPORT MOBILITZACIÓ	<input type="checkbox"/> SUPORT MOBILITZACIÓ
	<input type="checkbox"/> COMPANYIA I PASSEIG	<input type="checkbox"/> COMPANYIA I PASSEIG
	<input type="checkbox"/> ATENCIONS ESPECIALS: ESPECIFICAR: _____	<input type="checkbox"/> ATENCIONS ESPECIALS: ESPECIFICAR: _____
DE CARÀCTER PSICOSOCIAL I EDUCATIU	<input type="checkbox"/> PLANIFICACIÓ HIGIENE FAMILIAR	<input type="checkbox"/> PLANIFICACIÓ HIGIENE FAMILIAR
	<input type="checkbox"/> APRENTATGE HÀBITS DE VIDA SALUDABLES	<input type="checkbox"/> APRENTATGE HÀBITS DE VIDA SALUDABLES
	<input type="checkbox"/> FORMACIÓ HÀBITS DE CONVIVÈNCIA	<input type="checkbox"/> FORMACIÓ HÀBITS DE CONVIVÈNCIA
	<input type="checkbox"/> OBSERVACIÓ RELACIONS FAMILIARS I SOCIALS	<input type="checkbox"/> OBSERVACIÓ RELACIONS FAMILIARS I SOCIALS
	<input type="checkbox"/> SUPORT FUNCIONS PARENTALS	<input type="checkbox"/> SUPORT FUNCIONS PARENTALS
	<input type="checkbox"/> FOMENT HABILITATS ORGANITZACIÓ ECONÒMICA I FAMILIAR	<input type="checkbox"/> FOMENT HABILITATS ORGANITZACIÓ ECONÒMICA I FAMILIAR
	<input type="checkbox"/> SUPORT PER A LA INTEGRACIÓ EN LA COMUNITAT	<input type="checkbox"/> SUPORT PER A LA INTEGRACIÓ EN LA COMUNITAT
	<input type="checkbox"/> ALTRES COMPLEMENTÀRIES: ESPECIFICAR: _____	<input type="checkbox"/> ALTRES COMPLEMENTÀRIES: ESPECIFICAR: _____
DE CARÀCTER DOMÈSTIC	<input type="checkbox"/> COMPRA, PREPARACIÓ I/O AJUDA EN L'ALIMENTACIÓ	<input type="checkbox"/> COMPRA, PREPARACIÓ I/O AJUDA EN L'ALIMENTACIÓ
	<input type="checkbox"/> NETEJA DE ROBA, PLANXADA, COSTURA, ENDREÇAMENT I COMPRA DE ROBA	<input type="checkbox"/> NETEJA DE ROBA, PLANXADA, COSTURA, ENDREÇAMENT I COMPRA DE ROBA
	<input type="checkbox"/> NETEJA QUOTIDIANA DE LA	<input type="checkbox"/> NETEJA QUOTIDIANA DE LA



Benestar Social

	VIVENDA	VIVENDA
	<input type="checkbox"/> SUPORT EN L'ORGANITZACIÓ DOMÈSTICA	<input type="checkbox"/> SUPORT EN L'ORGANITZACIÓ DOMÈSTICA
	<input type="checkbox"/> ALTRES COMPLEMENTÀRIES: ESPECIFICAR: _____	<input type="checkbox"/> ALTRES COMPLEMENTÀRIES: ESPECIFICAR: _____

PUNTUACIÓ OBTINGUDA EN EL BAREM:

Considerant el barem realitzada a la persona usuària conforme al Barem (anexo V), s'atorga un total de _____ punts.

CONDICIONS PRESTACIÓ DEL SERVEI:

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

Amb les següents característiques:

	ATENCIÓ PERSONAL	ATENCIÓ PSICOSOCIAL I EDUCATIVA	ATENCIÓ DOMÈSTICA
TOTAL HORES SETMANALS			

_____, _____ de _____ de _____

Signatura: _____

ANNEX IV-COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DE SAD

Nom	1r Cognom	2n Cognom
DNI	Sexe	Data de naixement
Domicili		Població
Telèfon 1		Telèfon 2

Com a persona usuària del Servei d'ajuda a domicili, té dret a:

- a) Ser respectada i tractada amb dignitat.
- b) Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- c) Rebre les prestacions concedides, de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica.
- d) La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu de la prestació del Servei, accedisquen al seu domicili.
- f) Que la prestació efectiva del Servei supose la menor intromissió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència.
- g) Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, en el seu cas, resulten necessaris.
- h) Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del Servei.
- i) Poder presentar qualsevol reclamació en relació amb la prestació del Servei.
- j) Posar en coneixement dels Serveis Socials de la seua zona quantes incidències rellevants observen en la prestació del Servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments.
- k) Realitzar l'avaluació sobre qualitat del Servei.
- l) Qualsevol altres que li reconega la normativa vigent.

Com a persona usuària del Servei d'ajuda a domicili, té l'obligació de:

- a) Acceptar i complir les condicions que exigeix el Servei, a través de la signatura del present document.



Benestar Social

- b) Comunicar al centre municipal de Serveis Socials, en el termini màxim de deu dies naturals, qualsevol variació de les circumstàncies personals, familiars o econòmiques que pogueren afectar les condicions de la prestació del servei i pogueren donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del Servei.
- c) Facilitar al personal auxiliar del SAD l'accés al domicili en les condicions adequades per a la prestació del Servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes.
- d) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el Servei, respectar les seues competències professionals i adoptar una actitud col·laboradora.
- e) Col·laborar amb les persones professionals de Serveis Socials i facilitar el seguiment del procés i la seua evolució.
- f) Romandre en el domicili durant la prestació del Servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del Servei.
- g) Aportar quanta informació siga requerida amb vista a la valoració de les circumstàncies personals, familiars i socials que determinen la necessitat de la prestació.
- h) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili.
- i) 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 risc laborals.

En cas de no complir amb aquests requisits es procedirà a donar de baixa automàticament del Servei.

_____, ____ de _____ de _____.

Signatura: _____
(La persona sol·licitant o el seu representant legal)

**ANNEX V-PROPOSTA DE BAREM SAD PERSONES AMB DIFICULTATS PER A LA
REALITZACIÓ DE LES ABVD**

NOM I COGNOMS: _____

1.- AUTONOMIA PERSONAL

1.1.- Edat

Menor de 67	0	
Compresa entre 67 i 84	1	
Major de 84	2	

1.2.- Situació de salut (OPTAR PER 1.2.1. O PER 1.2.2.)

1.2.1.- SENSE GRAU DEPENDÈNCIA RECONEGUT

1.2.1.1.- Deteriorament cognitiu (Test de Pfeiffer)

Normal	0	
Lleu	1	
Moderat	2	
Greu	3	

1.2.1.1.- Autonomia per a les activitats de la vida diària (Índex de Barthel)

Independent	0	
Lleu	1	
Moderada	2	
Severa	3	
Total	4	

1.2.2.- AMB GRAU DEPENDÈNCIA RECONEGUT

Grau 0	0	
Grau 1	3	

Grau 2	5	
Grau 3	7	

TOTAL APARTAT 1		
------------------------	--	--

2.- SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR

Persona que resideix amb familiars sense limitacions físiques i sense càrregues o amb personal extern que acudeix al domicili a prestar les cures en règim intern.	0	
Persona que resideix amb familiars directes sense limitacions físiques però amb càrregues (familiars, laborals), o amb els que té mala relació.	1	
Persona que resideix a soles o amb baltra o altres persones amb limitacions físiques, que té familiars directes sense càrregues (familiars, laborals, de salut) i amb les que té bona relació i que resideixen a prop. O que compta amb personal extern que acudeix al domicili per hores.	2	
Persona que resideix a soles o amb altra o altres persones amb limitacions físiques, que té familiars directes amb càrregues (familiars, laborals, de salut), o amb les que té mala relació, o que resideixen lluny.	3	
Persona que resideix a soles o altra o altres persones amb limitacions físiques, que no compta amb més familiars directes ni suport extern.	4	

TOTAL APARTAT 2		
------------------------	--	--

3.- XARXA DE SUPORT

Rep suport suficient i adequate	0	
Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport	2	
Es detecta necessitat de cures personals que no pot cobrir la seua xarxa de suport	4	
No manté cap relació i manca de xarxa de suport	5	
Situació no sostenible en l'entorn en el qual viu	6	

TOTAL APARTAT 3		
------------------------	--	--

4.- VIVENDA**4.1.- Tinença**

Sense cost econòmic	0	
Llogada o amb hipoteca	1	
Viu en allotjament compartit	2	

4.2.- Salubritat

Bones condicions de salubritat i conservació	0	
Deficients condicions de salubritat i conservació	2	
En condicions que poden comprometre la salut	4	

4.3.- Habitabilitat

Vivenda adaptada	0	
Disposa de suficients condicions de habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament	2	
Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques.	3	

TOTAL APARTAT 4**5.- SITUACIÓ ECONÒMICA PER CÀPITA**

Superior a l'1,5 vegades l'IPREM (anual 14 pagues)	0	
Entre 1,2 i 1,5 vegades l'IPREM	2	
Entre 1 i 1,2 vegades l'IPREM	3	
Entre 0,75 i 1 vegades l'IPREM	4	
Inferior a 0,75 vegades l'IPREM	5	
Carència de recursos econòmics	6	

TOTAL APARTAT 5



Benestar Social

6.- VALORACIÓ DE RISC SI NO S'INTERVÉ

No es detecta risc si no s'intervé	0	
Es detecta risc lleu si no s'intervé	2	
Existeix risc greu si no s'intervé	4	

TOTAL APARTAT 6		
------------------------	--	--

7.- ALTRES FACTORS

Situacions no incloses en cap dels apartats anteriors i que agreugen la situació. Especificar:	2	
--	---	--

TOTAL APARTAT 6		
------------------------	--	--

PUNTUACIÓ DE CADA APARTAT		
1.- Autonomia personal		
2.- Situació sociofamiliar		
3.- Xarxa de suport		
4.- Vivinda		
5.- Situació econòmica per càpita		
6.- Valoració de risc si no s'intervé		
7.- Altres factors		
TOTAL		

ANNEX V-PROPOSTA DE BAREM SAD SOCIOEDUCATIU

NOM I COGNOMS: _____

1.- MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR/CONVIVÈNCIA

2 membres	0	
3-4 membres	1	
5 ó més membres	2	

TOTAL APARTAT 1		
------------------------	--	--

2.- SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR (màxim 4 ítems)

La unitat de convivència es troba integrada.	0	
Persona cuidadora principal en procés d'inserció sociolaboral (contractes esporàdics)	1	
La unitat de convivència necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes.	1	
Persona sola amb càrregues familiars.	2	
Unitat familiar amb carència d'hàbits bàsics (educatius, higiènics...) que precisa control/soport per a la seua adquisició.	2	
Existeixen factors de risc que produeixen desajusts convivencials.	2	
Unitat familiar amb greus conflictes relacionals.	3	
Indicadors de desemparament modificables mitjançant l'aplicació, entre altres recursos, del SAD.	4	

TOTAL APARTAT 2		
------------------------	--	--

3.- XARXA DE SUPORT

Rep suport suficiente i adequat	0	
Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport	2	

Es detecta necessitat de cures personals que no pot cobrir la seua xarxa de suport	4	
No manté relació alguna i manca de xarxa de suport	5	
Situació no sostenible en l'entorn en el qual viu	6	

TOTAL APARTAT 3		
------------------------	--	--

4.- VIVENDA

4.1.- Tinença

Sense cost econòmic	0	
Llogada o amb hipoteca	1	
Viu en allotjament compartit	2	

4.2.- Salubritat

Bones condicions de salubritat i conservació.	0	
Deficients condicions de salubritat i conservació.	2	
En condicions que poden comprometre la salut.	4	

4.3.- Habitabilitat

Vivenda habitable	0	
Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha falta d'equipament bàsic.	2	
Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, pel que fa a l'equipament bàsic.	3	

TOTAL APARTAT 4		
------------------------	--	--

5.- SITUACIÓ ECONÒMICA PER CÀPITA

Superior a l'1,5 vegades l'IPREM (anual 14 pagues)	0	
Entre 1,2 i 1,5 vegades l'IPREM	2	
Entre 1 i 1,2 vegades l'IPREM	3	



Benestar Social

Entre 0,75 i 1 vegades l'IPREM	4	
Inferior a 0,75 vegades l'IPREM	5	
Carència de recursos econòmics	6	

TOTAL APARTAT 5		
------------------------	--	--

6.- VALORACIÓ DE RISC SI NO S'INTERVÉ

No es detecta risc si no s'intervé	0	
Es detecta risc lleu si no s'intervé	2	
Existeix risc greu si no s'intervé	4	

TOTAL APARTAT 6		
------------------------	--	--

7.- ALTRES FACTORS

Situacions no incloses en cap dels apartats anteriors i que agreugen la situació. Especificar:	2	
--	---	--

TOTAL APARTAT 7		
------------------------	--	--

PUNTUACIÓ DE CADA APARTAT		
1.- Unitat familiar		
2.- Situació sociofamiliar		
3.- Xarxa de suport		
4.- Vivenda		
5.- Situació econòmica per càpita		
6.- Valoració de risc si no s'intervé		
7.- Altres factors		
TOTAL		

ANNEX VI- D'AUTORITZACIÓ D'ACCÉS A DADES PERSONALS
ANEXO VI- DE AUTORIZACION DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Per a acompanyar a la sol·licitud presentada davant l'Ajuntament de Paiporta per a la tramitació de l'expedient de / Para acompañar a la solicitud presentada ante el Ayuntamiento de Paiporta para la tramitación del expediente de: BI016 SERVEI D'AJUDA A DOMICILI / SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PARENTIU AMB EL/LA SOL·LICITANT PARENTESCO CON EL/LA SOLICITANTE	NOM I COGNOMS NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	SIGNATURA FIRMA
SOL·LICITANT SOLICITANTE	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		

La persona sol·licitant i tots els membres de la unitat familiar AUTORITZEN expressament a l'Ajuntament de Paiporta, perquè pugui realitzar les verificacions, consultes i accés a dades, que es troben en els fitxers d'altres Administracions Públiques, per a obtenir quantes dades siguin necessàries, conforme amb el que disposa l'article 6 i 7 de la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals./La persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar AUTORIZAN expresamente al Ayuntamiento de Paiporta, para que pueda realizar las verificaciones, consultas y acceso a datos que se encuentran en los ficheros de otras Administraciones Publicas, para obtener cuantos datos sean necesarios, conforme con lo dispuesto por el artículo 6 y 7 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<input type="checkbox"/>	AEAT: Al corrent d'obligacions Tributàries.	<input type="checkbox"/>	CCAA: Família nombrosa.	<input checked="" type="checkbox"/>	INSS: Consulta de prestacions.
<input checked="" type="checkbox"/>	AEAT: Nivell de renda.	<input type="checkbox"/>	REG.CIVIL: Dades naixement i defunció.	<input checked="" type="checkbox"/>	LABORA: Dades de desocupació.
<input type="checkbox"/>	AEAT: Domicili fiscal.	<input checked="" type="checkbox"/>	CCAA: Grau de discapacitat.	<input checked="" type="checkbox"/>	LABORA: Verificació d'imports.
<input checked="" type="checkbox"/>	IMSERSO: Nivell i grau de Dependència.	<input type="checkbox"/>	JUSTÍCIA: Antecedents penals.	<input checked="" type="checkbox"/>	TGSS: Data d'alta.
<input checked="" type="checkbox"/>	CADASTRE: Titularitat cadastral.	<input type="checkbox"/>	MECD: Consulta Títols.	<input type="checkbox"/>	TGSS: Estar al corrent d'obligacions tributàries.

NOTA: L'Autorització concedida per cada signant pot ser revocada en qualsevol moment mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Paiporta.

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Paiporta.

Data / Fecha _____

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021 aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a domicilio, (SAD).

Se publicó edicto inicial en el BOP n.º 57, de fecha 25/03/2021, a efectos de reclamaciones y/o a alegaciones.

Durante el plazo de exposición pública no se han formulado reclamaciones por lo cual el acuerdo inicial ha acontecido definitivo y corresponde publicar el texto completo de la modificación aprobada.

El que se hace público en cumplimiento del previsto en el arte. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, explicados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el “Boletín Oficial” de la Provincia, según disponen los artículos 10.1.b) y 25.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

En Paiporta, a 31 de mayo de 2021.— La alcaldesa, Isabel Martín Gómez.

Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Paiporta

Índice

- 1.- Preámbulo
- 2.- Objeto y ámbito de aplicación
- 3.- Finalidad
- 4.- Objetivos
- 5.- Personas destinatarias
- 6.- Requisitos
- 7.- Criterios de baremación
- 8.- Lista de espera
- 9.- Modalidades de prestación del servicio
- 10.- Prestaciones excluidas
- 11.- Frecuencia e intensidad del servicio
- 12.- Acceso al servicio
- 13.- Procedimiento de acceso al servicio
- 14.- Valoración de solicitudes
- 15.- Modificación del servicio
- 16.- Bajas del servicio
- 17.- Régimen de compatibilidades
- 18.- Derechos y deberes de las personas usuarias
- 19.- Régimen sancionador

Anexos

Anexo I.- Instancia

Anexo II.- Informe propuesta de la trabajadora social

Anexo III.- Ficha de datos

Anexo IV.- Compromisos de la persona usuaria

Anexo V.- Baremo (AVBD y socio educativo)

Anexo VI.- Hoja de autorización de acceso a datos personales

1.- Preámbulo

La Comunitat Valenciana asumió la competencia exclusiva en materia de asistencia social prevista en el artículo 148.1.20 de la Constitución Española, en el año 1982, a través del artículo 31.24. a) del Estatuto de Autonomía. Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local regula las competencias propias de los municipios, incluyendo en su artículo 25.2.e) “Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social” y la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en el artículo 33 k) establece como competencias municipales la “Prestación de los servicios sociales, promoción, reinserción social y promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres”.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, se convierte en el marco regulador de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana, declarando su carácter de servicio público esencial (artículo 5.3 de la Ley) y garantizando, por lo tanto, el acceso al sistema y a las prestaciones integradas en su catálogo como un derecho subjetivo, de conformidad con la aplicación real y efectiva de los derechos sociales dispuesta en el artículo 10 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Paralelamente, establece una distribución de las competencias entre la Generalitat y las entidades locales del ámbito territorial, estableciendo en su artículo 29.1.b) entre las competencias de los municipios de la Comunitat Valenciana “la provisión y la gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico a los que hace referencia el artículo 18.1”, en cuyo apartado b) se incluye: “Servicio de promoción de la autonomía. Desarrollará la prevención, diagnóstico e intervención en situaciones de diversidad funcional o discapacidad, dependencia o vulnerabilidad, fomentando las relaciones convivenciales durante todo el ciclo vital de las personas”.

Incluyendo dentro del Catálogo de Prestaciones profesionales: la Ayuda a Domicilio, entendida como el “cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad”.

Por su parte, diversas disposiciones legales han incidido en la aplicación del Servicio municipal de Ayuda a Domicilio, principalmente la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia y el Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

El objetivo que subyace en el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es mantener, en la medida de lo posible, a la persona usuaria en su entorno habitual en las mejores condiciones de vida dentro de la comunidad, si bien debe propiciarse la derivación hacia otros recursos más idóneos cuando su situación requiera de cuidados más especializados, que den mayor respuesta a sus necesidades (centros de día, residencias de tercera edad, centros de salud mental, ...). El SAD es una prestación comunitaria, inserta en la política general de servicios sociales, de carácter complementario y transitorio, que no exime a la familia de sus responsabilidades y que, a través de personal cualificado y supervisado, presta ayuda a familias o personas solas, con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno habitual mientras sea posible y conveniente y que nunca vendrá a suplir otros servicios públicos o privados de carácter permanente referidos a salud, vivienda, etc.

La Ley 3/2019 establece las siguientes modalidades de provisión de las prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: a) la gestión directa; b) los acuerdos de acción concertada y c) la gestión indirecta. En el caso concreto del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Paiporta, la gestión del servicio es mixta. Por una parte, en su estructura organizativa, la intervención y gestión es ejercida por el personal técnico del Departamento de Servicios Sociales, mientras que la prestación de servicios en los domicilios está contratada con la iniciativa privada, mediante licitación pública.

Atendiendo a cuanto se ha expuesto, se informa desde el Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Paiporta de la necesidad de establecer una normativa municipal que posibilite el acceso de las personas usuarias y la adecuada prestación del servicio, ajustada al nuevo marco jurídico de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana y siguiendo las pautas de la Instrucción 3/2018 de 7 de septiembre de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia, para lo cual se establecen las bases que, a continuación, se exponen.

2.- Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD), entendido como prestación básica establecida dentro del Sistema Público de Servicios Sociales Generales que, con carácter de servicio público esencial, prestará el Ayuntamiento de Paiporta.

Esta prestación, que se concreta en el desarrollo de tareas de carácter doméstico, rehabilitador, social, personal y educativo, está dirigida a la población residente dentro de su término municipal, de acuerdo con los requisitos y circunstancias que se regulan por la presente. Tiene carácter complementario y transitorio, por lo que no exime a la familia o redes de apoyo social de sus responsabilidades.

La organización, gestión y control son públicos y se presta a través de personal cualificado y supervisado.

Debido a que los recursos económicos no son ilimitados y el SAD tiene un coste consignado dentro del presupuesto municipal de los servicios sociales generales con una partida anual determinada, el número de personas beneficiarias estará limitado en función de las disponibilidades presupuestarias. De ahí la necesidad de establecer una serie de criterios para la concesión de este servicio, en el que se contemplan los siguientes aspectos: situación económica, grado de autonomía personal y situación socio familiar.

Periódicamente podrán ser revisadas de oficio las concesiones a fin de valorar si persisten las condiciones que motivaron la concesión del servicio.

3.- Finalidad

El Servicio tiene como finalidad prestar, temporalmente, atención y apoyo de carácter doméstico, social, personal y educativo, a la persona o personas que constituyan el núcleo de convivencia, cuando la situación individual o familiar de las mismas sea de especial necesidad, por encontrarse las mismas en situación de dependencia que les impida desempeñar las actividades básicas de la vida diaria de forma correcta o en situaciones de problemáticas familiares que requieran de una atención especializada, procurando finalmente la permanencia de las personas en el domicilio el mayor tiempo posible, evitando la cronificación y el agravamiento de situaciones de riesgo y de desarraigo y contribuyendo a la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas, de acuerdo con sus necesidades.

El Servicio consiste en las actuaciones a realizar en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento de las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad.

4.- Objetivos

Los objetivos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

4.1.- Asistencial:

— Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y doméstica.

— Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiares.

— Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.

4.2.- Preventivo:

— Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.

— Mejorar el equilibrio personal de la persona usuaria, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.

— Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.

— Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.

4.3.- Rehabilitador:

— Estimular y potenciar su autonomía personal.

— Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

4.4.- Psico-educativo:

— Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno.

— Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.

— Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.

— Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.

— Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

5.- Personas destinatarias / beneficiarias

Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y/o unidades de convivencia que tengan residencia efectiva y se encuentren empadronadas en el municipio de Paiporta, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y/o requieran asistencia especializada para continuar en su

entorno habitual por no poder afrontar las necesidades a través de sus medios personales y/o familiares u otros apoyos técnicos y reúnan los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Con carácter más específico, podrán ser destinatarias del SAD:

- Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de Atención (PIA) se les haya reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia.
- Personas o Unidades de convivencia con necesidades de apoyo familiar o en situación de riesgo de exclusión social.

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

6.- Requisitos

Son requisitos generales para ser persona beneficiaria del SAD los siguientes:

- a) Estar empadronada y tener residencia efectiva en el municipio de Paiporta.
- b) Haber presentado a trámite la solicitud de reconocimiento de la situación de Dependencia y estar a la espera de Resolución PIA, excepto en SAD de carácter educativo. Este requisito podrá no exigirse mediante informe técnico debidamente motivado.
- c) No disponer ni estar recibiendo el servicio o prestaciones de análogo contenido o finalidad, reconocidas por cualquier otra entidad o institución pública o privada.
- d) No tener la posibilidad de disponer del servicio de ayuda a domicilio por otras entidades públicas o privadas.
- e) Padecer limitaciones de la autonomía personal, físicas, psíquicas o sociales que les impidan afrontar sus necesidades con medios técnicos y precisen de la ayuda de otra persona.
- f) En la modalidad de SAD de carácter doméstico, carecer de apoyo familiar y social.

7.- Criterios de baremación

Para la concesión del Servicio se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Autonomía personal / Unidad familiar
- b) Situación socio familiar
- c) Red de apoyo
- d) Situación de la vivienda
- e) Situación económica
- f) Otras circunstancias no consideradas anteriormente

El cálculo de la puntuación correspondiente a cada uno de los criterios se valorará en base al Baremo establecido (ANEXO V).

La limitación en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio vendrá condicionada por la limitación presupuestaria anual. La puntuación en el baremo será la que fije el orden de preferencia para la concesión del servicio en el caso de que, por ese carácter limitado del presupuesto, se haga necesario limitar el número de personas atendidas. En ese caso se establecerá una lista de espera para acceder al servicio.

8.- Lista de espera y normas de aplicación

10

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiaria de la prestación del servicio, no sea posible la inclusión de la persona solicitante en el Servicio de Asistencia Domiciliaria, el Ayuntamiento generará una lista de espera que funcionará con arreglo a las siguientes normas:

- En primer lugar, se concederá a los beneficiarios que lo tuvieran reconocido en ejercicios anteriores, siempre que persista la situación de necesidad que motivó su concesión y sea para prestaciones de atención personal.
- En segundo lugar, a aquellos que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo.
- El resto permanecerá en lista de espera, siendo incorporados a la prestación del servicio en función de la valoración obtenida y, en caso de igual valoración, de la fecha de solicitud, a medida que vayan produciéndose bajas en los servicios.

La validez de las peticiones incluidas en lista de espera será de un año, a contar desde la resolución que acordó su inclusión en la misma, debiendo realizarse nueva valoración a la finalización de dicho período.

9.- Modalidades de prestación del servicio

Atendiendo a la variedad de recursos que se ofrecen desde esta prestación profesional por parte del Ayuntamiento de Paiporta, distinguiremos los siguientes tipos de actuaciones:

9.1.- De carácter personal

Engloba aquellas actividades de atención, cuidado, desarrollo personal, ... que la persona usuaria del servicio no puede realizar por sí misma o precisa ayuda para llevarlas a cabo, tales como:

- Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, incluyendo baño, cambio de ropa y lavado de cabello.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
- Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- Acompañamiento fuera del hogar –dentro del municipio- para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

9.2.- De carácter doméstico

Se incluyen en este apartado las actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- Alimentación: Comprenderá las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar.
- Ropa. Comprenderá las funciones de lavar, planchar, tender, ordenar, compras necesarias dentro del municipio y otras análogas.
- Limpieza habitual e higiene cotidiana de la vivienda.
- Y en general, el apoyo necesario para mantener la organización y el orden domésticos.

La persona usuaria del servicio dispondrá del material y utensilios necesarios para el servicio a prestar. En ningún caso se incluye el coste de las compras que se puedan realizar, que siempre serán por cuenta de la persona usuaria del servicio.

Con carácter general, las prestaciones del SAD de carácter doméstico no se concederán si existe apoyo socio-familiar y tendrán carácter excepcional y complementario de las propias capacidades del usuario o de otras personas de su entorno inmediato.

9.3.- De carácter psicosocial y educativo

Se refiere este apartado a las intervenciones técnico-profesionales de carácter educativo e integrador de la persona o grupo familiar objeto de dicho servicio. Su finalidad es el desarrollo de hábitos y habilidades personales y sociales que faciliten el adecuado funcionamiento individual y/o familiar, así como su integración en la comunidad. Puede incluir las siguientes actividades:

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

La relación de actuaciones o tareas incluidas es meramente enunciativa de las que se pueden realizar, sin que en ningún caso la concesión del servicio deba incluir todas ellas. En todo caso, la resolución que conceda el Servicio especificará qué prestaciones de entre las detalladas en este artículo se encuentran incluidas en el mismo.

10.- Prestaciones excluidas del servicio

Quedan expresamente excluidas de la prestación del SAD, en cualquiera de sus modalidades, las siguientes actuaciones:

- La atención a otras personas de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- La atención a animales de compañía.
- Hacer arreglos en la vivienda
- Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio, ...)
- Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
- La "limpieza extraordinaria" de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene.
- Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.
- Los servicios prestados por personal voluntario.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica. En concreto:
 - Tomar la tensión.
 - Colocar o quitar sondas.
 - Administrar inyectables, suministrar insulina o cualquier otro tipo de medicación que implique especialización por parte de quien la administra.
 - Realizar curas.

Con carácter general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por la persona técnica de servicios sociales de referencia.

El personal auxiliar de apoyo domiciliario realizará funciones que la persona usuaria no pueda realizar, pero en ningún caso la suplantarán en aquellas que pueda realizar y sean positivas para su propia situación.

El servicio se prestará en el domicilio habitual de la persona destinataria de acuerdo con lo previsto en la resolución de concesión.

11.- Frecuencia e intensidad del servicio

Para las personas con resolución de SAD de acceso directo, el servicio de carácter personal y doméstico se prestará con las intensidades que detalle la propia resolución PIA emitida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de Dependencia en la Ley estatal de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

Para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de acceso ordinario, el número máximo de horas a conceder, con carácter general, se establece en diez horas semanales o 40 horas mensuales.

Para las personas con valoración técnica para SAD de carácter personal, con carácter general, el número máximo de horas a conceder será de 5 horas a la semana, reduciéndose por el/la profesional, el resultado obtenido en la baremación para ajustarlo al límite referido.

Con carácter excepcional y, atendiendo a criterio profesional técnico, el número máximo de horas a conceder será el resultado obtenido en la baremación, siempre dentro del límite máximo de diez horas semanales. En estos casos, deberá establecerse el período para el que se concede esta ampliación, fijando la fecha de inicio y finalización de la misma, a partir de la cual el número de horas volverá a ser el máximo de 5 horas semanales. La prórroga de dicha ampliación exigirá informe técnico acreditando los requisitos exigidos para la misma.

Para las personas con valoración técnica para SAD de carácter psicosocial y educativo, el número máximo de horas a conceder será de 5 horas a la semana, reduciéndose por el/la profesional, el resultado obtenido en la baremación para ajustarlo al límite referido.

En todos los casos, las prestaciones del SAD doméstico estarán limitadas a un máximo de 2 horas semanales.

Cuando las características de la persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio requieran atención por parte de más de un/a Auxiliar y no esté disponible la familia o las ayudas técnicas necesarias, el Servicio a prestar se incrementará con un refuerzo de otra persona Auxiliar para la atención o movilización de la persona usuaria. Este refuerzo tendrá la duración mínima necesaria para la correcta atención de la persona usuaria y computará como horas efectivamente prestadas.

El servicio se prestará los días laborables (de lunes a viernes) de siete y media (7:30 h.) de la mañana a veintiuna (21:00 h.) horas, según la programación que se realice de forma específica para cada persona por los Servicios Sociales Municipales. Excepcionalmente, podrá ofrecerse el servicio en días festivos.

12.- Acceso al servicio

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

12.1.- Acceso ordinario

Podrán acceder al Servicio de Ayuda a domicilio aquellas personas beneficiarias, que reúnan los requisitos de acuerdo con lo establecido en los apartados 5 y 6 de la presente Ordenanza y para las que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado de acuerdo con el informe técnico elaborado por la persona profesional responsable del Equipo que será validado por la Comisión de Prestaciones del Departamento de Bienestar Social y de acuerdo con el procedimiento que se establece.

12.2.- Acceso directo

Accederá al Servicio de Ayuda a Domicilio a través de esta modalidad aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que les haya sido reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona, en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención. Para el acceso a actuaciones o servicios que no sean de carácter personal o doméstico se seguirá el procedimiento ordinario.

12.3.- Acceso de urgencia

Para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad se requerirá la existencia de una situación sobrevenida, debidamente justificada que merme la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

13.- Procedimientos de acceso al servicio

13.1.- Procedimiento Ordinario

El procedimiento para la concesión del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de la persona interesada o de su representante legal.

Si se inicia a instancia de parte, la solicitud según el modelo establecido (Anexo I) se ha de presentar junto con la documentación necesaria a que se refieren los apartados siguientes. Si se inicia de oficio, se deberá garantizar, en su tramitación posterior, el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de inicio a instancia de parte.

La efectiva prestación del SAD requiere solicitud previa, o bien, aceptación del servicio formalizada por escrito, de la persona beneficiaria o persona que ejerza las funciones propias de la tutela o guarda de hecho de la persona usuaria, cuando el servicio se preste con carácter de apoyo personal. Cuando el servicio se preste a la unidad familiar, la solicitud o aceptación del servicio se realizará por los progenitores de la unidad familiar o personas que ejerzan la tutela del resto de sus integrantes.

La instancia junto con la documentación se presentará en la oficina de Registro Municipal del Ayuntamiento de Paiporta o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y se dirigirá al Departamento de Bienestar Social, Ajuntament de Paiporta.

En el expediente deberá constar la siguiente documentación que, en el caso de inicio a instancia de parte, deberá adjuntarse a la instancia de solicitud del SAD, conforme al modelo establecido:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia.
- Fotocopia de la Tarjeta SIP de la persona solicitante.
- Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales y, en su caso, informes médicos de especialistas emitidos, como máximo, 3 meses antes de la solicitud.
- Copia del Libro de Familia (si hay niños, niñas o adolescentes en la unidad de convivencia).
- En caso de personas en situación de diversidad funcional: Certificado acreditativo.
- En los supuestos de incapacidad declarada judicialmente, copia de la resolución judicial de nombramiento de tutor o curador.
- Sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio.
- Solicitud del reconocimiento de situación de dependencia o Certificado de no reconocimiento de la situación de dependencia y/o autorización para revisar el expediente de dependencia,
- Hoja de autorización de acceso a datos de carácter personal para acceder a Hacienda, Padrón, Catastro, Labora e INSS, firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (Anexo VI).

Si el Ayuntamiento ya dispone de dicha documentación presentada en los últimos 6 meses, no se les volverá a requerir. La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

En la solicitud, la persona interesada podrá autorizar a la administración a la consulta en ficheros públicos y a la cesión e intercambio de información para programas socio-sanitarios, y en su caso, a la cesión de sus datos a las empresas prestadoras del servicio para su exclusiva utilización en la gestión de la prestación solicitada. En cualquier caso, este consentimiento deberá ser manifiesto por parte de la persona interesada.

Presentada la solicitud junto con la documentación oportuna y examinada la misma, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la omisión de los requisitos exigidos en la solicitud o aporte la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones. Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social, que puedan afectar a éstas o a sus familias, a la vista del informe social, se podrá resolver de forma motivada la concesión del servicio, aunque falte alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, dejando constancia de ello en el expediente.

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

Completado el expediente, la persona profesional responsable del Equipo Social Base, previa visita domiciliaria y, en su caso, entrevista con la persona interesada y familiares, elaborará el Informe – Propuesta en el que se acredite el cumplimiento de los requisitos, se efectúe el diagnóstico de la situación y se proponga la concesión o denegación del servicio (Anexo II). Dicho informe se acompañará de:

- Ficha de datos de la prestación (Anexo III)
- Compromisos de la persona usuaria (Anexo IV)

En caso de propuesta de concesión se indicará:

- Modalidad de prestación del servicio.
- Horas mensuales.
- Periodicidad: días/semana.
- En su caso, periodo de duración del servicio y/o fecha de revisión.

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

- Cuando las necesidades de la persona solicitante no se ajusten al objeto del servicio y no responda al perfil de la persona beneficiaria establecido en estas bases.
- Tener suficiente apoyo social y familiar.
- No alcanzar ninguna puntuación en el Informe médico, entendiéndose que la situación socio-sanitaria de la persona solicitante no requiere el servicio en estos casos. Se excepcionan aquellos casos que, según criterio técnico, requieran la prestación del servicio, debidamente motivada en el Informe Social.
- Recibir el mismo servicio por otros organismos públicos o privados.
- Tener concedida por la Ley de Dependencia alguna de las prestaciones incompatibles según la normativa vigente
- No reunir los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No tener residencia efectiva en el municipio de Paiporta.
- No aceptar las condiciones del servicio

El informe elaborado por la persona profesional responsable del Equipo será validado por la Comisión de Prestaciones del Departamento de Bienestar Social municipal, para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía o de la Concejalía Delegada de Bienestar Social.

En la modalidad de SAD educativo, el educador o educadora social o la persona Profesional de Referencia solicitará informe sobre la situación sanitaria y/o educativa de los menores y elaborará el Proyecto de intervención familiar con los motivos que dan origen a la solicitud del servicio, así como los objetivos y tareas a cumplir.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder los seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de Paiporta.

La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, deberá ser comunicada por escrito a la persona solicitante y recogerá la concesión o denegación de la prestación solicitada.

Si transcurridos seis meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

13.2.- Procedimiento Directo

Procedimiento de concesión derivado de la aprobación del Programa Individual de Atención, y reconocimiento de la situación de dependencia en virtud de resolución dictada por la Conselleria con competencias en la materia.

Accederán al Servicio de Ayuda a Domicilio por Procedimiento Directo aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que les haya sido reconocido el Servicio de Ayuda a Domicilio, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona, en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individualizado de Atención.

Notificada la resolución aprobatoria del Programa Individualizado de Atención (PIA) en la que se establece el Servicio de Ayuda a Domicilio y determina la fecha de inicio, este Ayuntamiento procederá a prestar los servicios prescritos, conforme a lo establecido en la resolución, suscribiendo el documento de compromiso de la persona usuaria, elaborado por los servicios sociales municipales (Anexo IV)

Iniciada la prestación del SAD municipal, concedida por el procedimiento ordinario, en el momento en que se reciba la notificación del reconocimiento de dependencia de la persona usuaria y la resolución aprobatoria del Plan Individual de Atención, la prestación del SAD se ajustará a lo dispuesto en la misma, que sustituirá a la prestación municipal que viniera prestándose.

13.3.- Procedimiento de urgencia

Procedimiento previsto para situaciones sobrevenidas, debidamente justificadas, (alta hospitalaria, accidente, intervenciones, incapacidad o imposibilidad de asumir los cuidados de menores, personas con diversidad funcional o mayores dependientes por parte del cuidador principal,...) que mermen la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

Desde el momento en que se tengan conocimiento de estos hechos, se realizará propuesta debidamente motivada por la persona técnica de referencia de la persona usuaria, que será ratificada por la Comisión de Prestaciones del Departamento de Bienestar Social, para su aprobación mediante Decreto de Alcaldía o de la Concejalía delegada de Bienestar Social.

La prestación del servicio por razones de urgencia tendrá una duración máxima de 3 meses, por lo que se dará prioridad en la tramitación de estos expedientes.

14.- Valoración de solicitudes

Las personas profesionales del Equipo Social Base de Servicios Sociales municipales son las responsables de estudiar y valorar la necesidad, realizar el correspondiente diagnóstico y diseñar el proyecto de intervención individual y/o familiar, aplicando el baremo establecido al efecto y que se expone en el Anexo V.

Tanto para solicitudes pertenecientes a los sectores de personas mayores y discapacidad, como para las solicitudes pertenecientes al sector de familia e infancia, se valorará la dependencia funcional y psíquica, grado de autonomía personal y la situación social de la persona interesada y su unidad de convivencia, red de apoyo, vivienda, situación económica, valoración del riesgo en caso de no intervención, así como otras situaciones especiales indicativas de su situación de necesidad. De la aplicación del baremo resultará una puntuación global que determinará un orden preferente para la adjudicación del servicio, primándose aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación.

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

15.- Modificación del servicio

La alteración de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio podrá dar lugar a la modificación del Proyecto de Intervención Individual y a la consiguiente modificación de la prestación del servicio tanto el contenido de las tareas a realizar, como en las horas asignadas.

Así mismo, la falta de dotación presupuestaria podrá ser fundamento para la modificación de la prestación del servicio.

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

16.- Bajas del servicio

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

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

- Hospitalización de la persona usuaria.
- Hasta tres ausencias domiciliarias injustificadas en horario de prestación del servicio en un mes.
- Ingresos temporales en Centros Residenciales.
- Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales, cambios temporales en la unidad de convivencia,...) por un período máximo de tres meses.
- Obstaculización del usuario a la prestación del servicio.
- Criterio profesional motivado.

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

- Fallecimiento.
- Finalización del período para el que fue reconocido sin que se produzca renovación del mismo
- Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- Ausencia de la persona usuaria injustificada del domicilio por tiempo superior a un mes.
- Incumplimiento por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el contrato acordado con el beneficiario y/o familiares.
- Por traslado definitivo de la persona usuaria a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- Por haber recibido resolución del PIA que establezca servicios o prestaciones incompatibles con SAD.
- Por renuncia a otro recurso social más idóneo incompatible con el SAD, cuyo trámite dio lugar al alta temporal en el servicio.
- Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.
- Por cualquier otra causa que imposibilite la normal prestación del servicio, previo informe motivado de la persona profesional de servicios sociales.
- Por el transcurso del plazo de 1 mes desde la fecha en que finalizó la baja temporal.

17.- Régimen de compatibilidades

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

En los casos de personas con el grado de dependencia reconocido y programa individual de atención aprobado con prestación de servicio o prestación económica vinculada de ayuda a domicilio, se estará a lo establecido en el Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas y a las directrices de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, o a la normativa que le sustituya.

18.- Derechos y deberes de las personas usuarias

18.1.- Derechos.

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

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- Recibir las prestaciones concedidas, del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio.
- Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Poder presentar cualquier reclamación con relación a la prestación del servicio.
- Poner en conocimiento de los servicios sociales de su zona cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

18.2.- Deberes.

Puesto que la concepción del Servicio de Ayuda a Domicilio no exime a la familia o redes de apoyo social de sus responsabilidades, la persona beneficiaria del SAD y, en su caso, los familiares estarán obligados a:

- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, a través de la firma del documento de compromisos de la persona usuaria. Anexo IV.
- Comunicar al centro municipal de servicios sociales, en el plazo máximo de diez días naturales, cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio y pudieran dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- Facilitar al personal auxiliar del SAD el acceso al domicilio en las condiciones adecuadas para la prestación del servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales y adoptando una actitud colaboradora.
- Colaborar con las personas profesionales de servicios sociales y facilitar el seguimiento del proceso y su evolución.
- 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.
- Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.

— Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.

— Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

19.- Régimen sancionador

19.1.- Disposiciones Generales

Tendrán la consideración de infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en esta Ordenanza y que se clasifican en leves, graves y muy graves.

El expediente administrativo sancionador seguirá la tramitación establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá a la Alcaldía o al concejal/concejala del área de servicios sociales a propuesta de la Comisión de Prestaciones.

Infracciones

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

Infracciones leves: Aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio. Se valorarán como tales:

— Tratar sin el debido respeto al personal del servicio

— Ausencia sin previo aviso del domicilio

— Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social

— No comunicar las variaciones en los datos aportados al expediente de concesión y / o revisión de la prestación del servicio.

Infracciones graves: Aquellas que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio. Se valorarán como tales:

— Insulto al personal adscrito al servicio

— Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.

— Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes

— Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente e concesión o renovación del servicio

— Reiteración de tres faltas leves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

Infracciones muy graves: Aquellas que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos de las personas, así como aquellas que causen un importante perjuicio en la prestación del servicio. Se valorarán como tales:

— Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas

— Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio, en el plazo de un mes

— Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

Régimen de prescripción. Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves prescribirán a los dos meses y las faltas muy graves a los seis meses.

19.2.- Sanciones

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

En el caso de infracciones leves:

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

En el caso de infracciones graves:

- Amonestación escrita por la Dirección Técnica de Servicios Sociales, en la que conste la infracción cometida.

- Baja temporal del servicio por un período entre quince días y un mes, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante acuerdo tomado por la Dirección Técnica de Servicios Sociales, en el que conste la infracción cometida.

En el caso de infracciones muy graves:

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

Disposicion adicional

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las entidades gestoras deberán solicitar de la Agencia de Protección de Datos la autorización que corresponda para el tratamiento de los mismos transmitidos por los servicios sociales. Además, será de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Disposicion final

De acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local en su artículo 70.2: «...Las ordenanzas, ...se publicarán en el “Boletín Oficial” de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo –de quince días hábiles- previsto en el artículo 65.2 ...».


Sol·licitud Servei d'Ajuda a Domicili
 Solicitud Servicio de Ayuda a Domicilo

SOL·LICITANT / SOLICITANTE	DNI / CIF / NIE	Telèfon / Teléfono
	Nom i cognoms / Nombre y apellidos	
	Domicili / Domicilio	CP
	Municipi / Municipio	Província / Provincia
	Adreça electrònica / Correo electrónico	

REPRESENTANT / REPRESENTANTE	DNI / CIF / NIE	Parentiu/ Parentesco
	Nom i cognoms / Nombre y apellidos	
	Domicili / Domicilio	CP
	Municipi / Municipio	Província / Provincia
	Adreça electrònica / Correo electrónico	

Sol·licita / Solicita

La concessió del Servei d'Ajuda a Domicili
(marcar amb X la modalitat o les modalitats sol·licitades)

La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio
(marcar con X la modalidad o las modalidades solicitadas)

Atenció personal / Atención personal

Atenció psicosocial i educativa / Atención psico-social y educativa

Atenció domèstica / Atención doméstica

Altra Documentació / Otros Documentos

En els supòsits d'incapacitat declarada judicialment, còpia de la resolució judicial de nomenament de la persona tutora o curadora.

En los supuestos de incapacidad declarada judicialmente, copia de la resolución judicial de nombramiento de la persona tutora o cuidadora.

Sentència i conveni regulador en cas de separació o divorci.

Sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio

Sol·licitud del reconeixement de situació de dependència o Certificat de no reconeixement de la situació de dependència i/o autorització per a revisar l'expedient de dependència.

Solicitud del reconocimiento de situación de dependencia o Certificado de no reconocimiento de la situación de dependencia y/o autorización para revisar el expediente de dependencia.

Data / Fecha _____

Signatura / Firma _____

Documentació a aportar / Documentación a aportar

Còpia del DNI, NIE o Passaport de la persona sol·licitant i de totes les persones integrants de la unitat de convivència.

Copia del DNI, NIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia.

Fotocòpia de la Targeta SIP de la persona sol·licitant.

Fotocopia de la Tarjeta SIP de la persona solicitante.

Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials i, si escau, informes mèdics d'especialistes emesos, com a màxim, 3 mesos abans de la sol·licitud.

Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales y, en su caso, informes médicos de especialistas emitidos, como máximo, 3 meses antes de la solicitud.

Còpia del llibre de Família (si hi ha xiquetes, xiquets o adolescents en la unitat de convivència).

Copia del libro de Familia (si hay niñas, niños o adolescentes en la unidad de convivencia).

En cas de persones en situació de diversitat funcional: Certificat acreditatiu.

En caso de personas en situación de diversidad funcional: Certificado acreditativo.

Declaració responsable / Declaración responsable

La persona sol·licitant o 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 representante DECLARA, bajosu responsabilidad:

- Que son ciertas los datos consignados en esta 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 adelante.*

(*) PROTECCIÓN DE DADES PERSONALS. Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo i del Consejo de 27 d'abril de 2016 i a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les seues dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Paiporta amb CIF P46188001, amb la finalitat del registre dels tràmits d'instància general. Les dades facilitades no seran cedides a terceres persones, llevat que una llei ens obligue o que siga necessari per a la prestació del servei sol·licitat. Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i a la resta de drets recollits a la normativa mencionada, remetent una sol·licitud per escrit a l'adreça C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona s/n, (46200) Paiporta, València o al adreça electrònica ajuntament@paiporta.es, adjuntant fotocòpia del seu DNI o document equivalent.

(*) PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Paiporta con CIF P46188001, con la finalidad de registro de trámites de instancia general. Los datos facilitados no serán cedidos a terceras personas, salvo que una ley nos obligue o que sea necesario para la prestación del servicio solicitado. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección C/ Mestre Músic Vicent Prats i Tarazona s/n, (46200) Paiporta, Valencia o a través de la dirección de correo electrónico ajuntament@paiporta.es, adjuntando fotocopia de su DNI. o documento equivalente.



Benestar Social

ANEXO II-INFORME-PROPUESTA SAD

TÉCNICA/O BIENESTAR SOCIAL		Nº COLEGIADA/O	
FECHA SOLICITUD		REGISTRO ENTRADA	
EXPEDIENTE SIUSS		EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO (SEGEX)	

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE/PASAPORTE		TELÉFONO	
DIRECCIÓN			

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE

ACTUACIONES REALIZADAS

PROPUESTA

- **PROPUESTA DE CONCESIÓN**
 - ATENCIÓN PERSONAL
 - ATENCIÓN PSICOSOCIAL/ EDUCATIVA
 - ATENCIÓN DOMÉSTICA



Benestar Social

- **PROPUESTA DE DENEGACIÓN**
 - NO REUNIR REQUISITOS (especificar):
 - NO ACEPTAR LAS CONDICIONES DEL SERVICIO
 - OTROS (especificar):

- **PROPUESTA DE AMPLIACIÓN**
 - ATENCIÓN PERSONAL
 - ATENCIÓN PSICOSOCIAL/ EDUCATIVA
 - ATENCIÓN DOMÉSTICA

FECHA DE REVISIÓN (EN CASO DE CONCESIÓN/AMPLIACIÓN)	
--	--

ANEXO III-FICHA DE DATOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

DATOS DE LA PERSONA

NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____

DNI: _____

EXPEDIENTE: _____

	TAREAS SOLICITADAS	TAREAS PROPUESTAS
DE CARÁCTER PERSONAL	<input type="checkbox"/> ASEO PERSONAL	<input type="checkbox"/> ASEO PERSONAL
	<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	<input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
	<input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN MEDICACIÓN	<input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN MEDICACIÓN
	<input type="checkbox"/> APOYO MOVILIZACIÓN	<input type="checkbox"/> APOYO MOVILIZACIÓN
	<input type="checkbox"/> COMPAÑÍA Y PASEO	<input type="checkbox"/> COMPAÑÍA Y PASEO
	<input type="checkbox"/> ATENCIONES ESPECIALES: ESPECIFICAR: _____	<input type="checkbox"/> ATENCIONES ESPECIALES: ESPECIFICAR: _____
DE CARÁCTER PSICO- SOCIAL Y EDUCATIVO	<input type="checkbox"/> PLANIFICACIÓN HIGIENE FAMILIAR	<input type="checkbox"/> PLANIFICACIÓN HIGIENE FAMILIAR
	<input type="checkbox"/> APRENDIZAJE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES	<input type="checkbox"/> APRENDIZAJE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES
	<input type="checkbox"/> FORMACIÓN HÁBITOS DE CONVIVENCIA	<input type="checkbox"/> FORMACIÓN HÁBITOS DE CONVIVENCIA
	<input type="checkbox"/> OBSERVACIÓN RELACIONES FAMILIARES Y SOCIALES	<input type="checkbox"/> OBSERVACIÓN RELACIONES FAMILIARES Y SOCIALES
	<input type="checkbox"/> APOYO FUNCIONES PARENTALES	<input type="checkbox"/> APOYO FUNCIONES PARENTALES
	<input type="checkbox"/> FOMENTO HABILIDADES ORGANIZACIÓN ECONÓMICA Y FAMILIAR	<input type="checkbox"/> FOMENTO HABILIDADES ORGANIZACIÓN ECONÓMICA Y FAMILIAR
	<input type="checkbox"/> APOYO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD	<input type="checkbox"/> APOYO PARA LA INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD
	<input type="checkbox"/> OTRAS COMPLEMENTARIAS: ESPECIFICAR: _____	<input type="checkbox"/> OTRAS COMPLEMENTARIAS: ESPECIFICAR: _____
DE CARÁCTER DOMÉSTICO	<input type="checkbox"/> COMPRA, PREPARACIÓN Y/O AYUDA EN LA ALIMENTACIÓN	<input type="checkbox"/> COMPRA, PREPARACIÓN Y/O AYUDA EN LA ALIMENTACIÓN
	<input type="checkbox"/> LAVADO DE ROPA, PLANCHADO, COSTURA, ORDEN Y COMPRA DE ROPA	<input type="checkbox"/> LAVADO DE ROPA, PLANCHADO, COSTURA, ORDEN Y COMPRA DE ROPA
	<input type="checkbox"/> LIMPIEZA COTIDIANA DE LA VIVIENDA	<input type="checkbox"/> LIMPIEZA COTIDIANA DE LA VIVIENDA
	<input type="checkbox"/> APOYO EN LA	<input type="checkbox"/> APOYO EN LA


Benestar Social

	ORGANIZACIÓN DOMÉSTICA	ORGANIZACIÓN DOMÉSTICA
	<input type="checkbox"/> OTRAS COMPLEMENTARIAS: ESPECIFICAR: _____	<input type="checkbox"/> OTRAS COMPLEMENTARIAS: ESPECIFICAR: _____

PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL BAREMO:

Considerando la baremación realizada a la persona usuaria conforme al Baremo (anexo V), se otorga un total de _____ puntos.

CONDICIONES PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Considerando la conformidad de la persona usuaria con el Servicio que solicita, se PROPONE LA:
 _____ CONCESIÓN _____ DENEGACIÓN

Con las siguientes características:

	ATENCIÓN PERSONAL	ATENCIÓN PSICO-SOCIAL Y EDUCATIVA	ATENCIÓN DOMÉSTICA
TOTAL HORAS SEMANALES			

_____, a _____ de _____ de _____

Firma: _____



Benestar Social

ANEXO IV-COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DE S.A.D.

Nombre	1 apellido	2 apellido
DNI	Sexo	Fecha de nacimiento
Domicilio	Población	
Teléfono1	Teléfono 2	

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

- a) Ser respetada y tratada con dignidad.
- b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- c) Recibir las prestaciones concedidas, del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- d) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio.
- f) Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia
- g) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- h) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- i) Poder presentar cualquier reclamación con relación a la prestación del servicio.
- j) Poner en conocimiento de los servicios sociales de su zona cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- k) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- l) Cualesquiera otros que le reconozca la normativa vigente.

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

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, a través de la firma del presente documento.
- b) Comunicar al centro municipal de servicios sociales, en el plazo máximo de diez días naturales, cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio y pudieran dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- c) Facilitar al personal auxiliar del SAD el acceso al domicilio en las condiciones adecuadas para la

AJUNTAMENT DE
PAIPORTA**Benestar Social**

prestación del servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

- d) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales y adoptando una actitud colaboradora.
- e) Colaborar con las personas profesionales de servicios sociales y facilitar el seguimiento del proceso y su evolución.
- f) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.
- h) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- i) Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.

En caso de no cumplir con estos requisitos se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

_____, a _____ de _____ de _____.

Firma: _____
(La persona solicitante o su representante legal)

ANEXO V-PROPUESTA DE BAREMO SAD SOCIO-EDUCATIVO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

1.- MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR/CONVIVENCIA

2 miembros	0	
3-4 miembros	1	
5 ó más miembros	2	

TOTAL APARTADO 1		
-------------------------	--	--

2.- SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR (máximo 4 ítems)

La unidad de convivencia se encuentra integrada.	0	
Cuidador principal en proceso de inserción sociolaboral (contratos esporádicos)	1	
La unidad de convivencia necesita estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas.	1	
Solo/a con cargas familiares.	2	
Unidad familiar con carencia de hábitos básicos (educativos, higiénicos...) que precisa control/apoyo para su adquisición.	2	
Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales.	2	
Unidad familiar con graves conflictos relacionales.	3	
Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD.	4	

TOTAL APARTADO 2		
-------------------------	--	--

3.- RED DE APOYO

Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	2	
Se detecta necesidad de cuidados personales que no puede cubrir su red de apoyo	4	
No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	5	



Benestar Social

Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6	
--	---	--

TOTAL APARTADO 3		
-------------------------	--	--

4.- VIVIENDA

4.1.- Tenencia

Sin coste económico	0	
Alquilada o con hipoteca	1	
Vive en alojamiento compartido	2	

4.2.- Salubridad

Buenas condiciones de salubridad y conservación.	0	
Deficientes condiciones de salubridad y conservación.	2	
En condiciones que pueden comprometer la salud.	4	

4.3.- Habitabilidad

Vivienda habitable	0	
Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay falta de equipamiento básico.	2	
Déficits no superables, en condiciones de habitabilidad, en cuanto al equipamiento básico.	3	

TOTAL APARTADO 4		
-------------------------	--	--

5.- SITUACIÓN ECONÓMICA PER CÁPITA

Superior al 1,5 veces el IPREM (anual 14 pagas)	0	
Entre 1,2 y 1,5 veces el IPREM	2	
Entre 1 y 1,2 veces el IPREM	3	
Entre 0,75 y 1 veces el IPREM	4	
Inferior a 0,75 veces el IPREM	5	
Carencia de recursos económicos	6	



Benestar Social

TOTAL APARTADO 5	
-------------------------	--

6.- VALORACIÓN DE RIESGO SI NO SE INTERVIENE

No se detecta riesgo si no se interviene	0	
Se detecta riesgo leve si no se interviene	2	
Existe riesgo grave si no se interviene	4	

TOTAL APARTADO 6	
-------------------------	--

7.- OTROS FACTORES

Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación. Especificar:	2	
--	---	--

TOTAL APARTADO 7	
-------------------------	--

PUNTUACIÓN DE CADA APARTADO	
1.- Unidad familiar	
2.- Situación socio familiar	
3.- Red de apoyo	
4.- Vivienda	
5.- Situación económica per cápita	
6.- Valoración de riesgo si no se interviene	
7.- Otros factores	
TOTAL	

**ANEXO V-PROPUESTA DE BAREMO SAD PERSONAS CON DIFICULTADES PARA LA
REALIZACIÓN DE LAS ABVD**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

1.- AUTONOMÍA PERSONAL

1.1.- Edad

Menor de 67	0	
Comprendida entre 67 y 84	1	
Mayor de 84	2	

1.2.- Situación de salud (OPTAR POR 1.2.1. O POR 1.2.2.)

1.2.1.- SIN GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO

1.2.1.1.- Deterioro cognitivo (Test de Pfeiffer)

Normal	0	
Leve	1	
Moderado	2	
Grave	3	

1.2.1.1.- Autonomía para las actividades de la Vida Diaria (Índice de Barthel)

Independiente	0	
Leve	1	
Moderada	2	
Severa	3	
Total	4	

1.2.2.- CON GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO

Grado 0	0	
Grado 1	3	
Grado 2	5	
Grado 3	7	

TOTAL APARTADO 1**2.- SITUACIÓN SOCIO FAMILIAR**

Persona que reside con familiares sin limitaciones físicas y sin cargas o con personal externo que acude al domicilio a prestar los cuidados en régimen interno.	0	
Persona que reside con familiares directos sin limitaciones físicas pero con cargas (familiares, laborales), o con los que tiene mala relación.	1	
Persona que reside sola o con otra/s persona/s con limitaciones físicas, que tiene familiares directos sin cargas (familiares, laborales, de salud) y con los que tiene buena relación y que residen cerca. O que cuenta con personal externo que acude al domicilio por horas.	2	
Persona que reside sola o con otra/s persona/s con limitaciones físicas, que tiene familiares directos con cargas (familiares, laborales, de salud), o con los que tiene mala relación, o que residen lejos.	3	
Persona que reside sola o con otra/s persona/s con limitaciones físicas, que no cuenta con más familiares directos ni apoyo externo.	4	

TOTAL APARTADO 2**3.- RED DE APOYO**

Recibe apoyo suficiente y adecuado	0	
Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	2	
Se detecta necesidad de cuidados personales que no puede cubrir su red de apoyo	4	
No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	5	
Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6	

TOTAL APARTADO 3**4.- VIVIENDA****4.1.- Tenencia**

Sin coste económico	0	
Alquilada o con hipoteca	1	

**Benestar Social**

Vive en alojamiento compartido

2

4.2.- Salubridad

Buenas condiciones de salubridad y conservación

0

Deficientes condiciones de salubridad y conservación

2

En condiciones que pueden comprometer la salud

4

4.3.- Habitabilidad

Vivienda adaptada

0

Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento

2

Déficits no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas.

3

TOTAL APARTADO 4**5.- SITUACIÓN ECONÓMICA PER CÁPITA**

Superior al 1,5 veces el IPREM (anual 14 pagas)

0

Entre 1,2 y 1,5 veces el IPREM

2

Entre 1 y 1,2 veces el IPREM

3

Entre 0,75 y 1 veces el IPREM

4

Inferior a 0,75 veces el IPREM

5

Carencia de recursos económicos

6

TOTAL APARTADO 5**6.- VALORACIÓN DE RIESGO SI NO SE INTERVIENE**

No se detecta riesgo si no se interviene

0

Se detecta riesgo leve si no se interviene

2

Existe riesgo grave si no se interviene

4

TOTAL APARTADO 6



Benestar Social

7.- OTROS FACTORES

Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación. Especificar:	2	
--	---	--

TOTAL APARTADO 6		
-------------------------	--	--

PUNTUACIÓN DE CADA APARTADO	
1.- Autonomía Personal	
2.- Situación socio familiar	
3.- Red de apoyo	
4.- Vivienda	
5.- Situación económica per cápita	
6.- Valoración de riesgo si no se interviene	
7.- Otros factores	
TOTAL	



Benestar Social

ANNEX VI- D'AUTORITZACIÓ D'ACCÉS A DADES PERSONALS ANEXO VI- DE AUTORIZACION DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Per a acompanyar a la sol·licitud presentada davant l'Ajuntament de Paiporta per a la tramitació de l'expedient de / Para acompañar a la solicitud presentada ante el Ayuntamiento de Paiporta para la tramitación del expediente de: BI016 SERVEI D'AJUDA A DOMICILI / SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PARENTIU AMB EL/LA SOL·LICITANT PARENTESCO CON EL/LA SOLICITANTE	NOM I COGNOMS NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	SIGNATURA FIRMA
SOL·LICITANT SOLICITANTE	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		
	Nom / Nombre Cognoms / Apellidos		

La persona sol·licitant i tots els membres de la unitat familiar AUTORITZEN expressament a l'Ajuntament de Paiporta, perquè pugui realitzar les verificacions, consultes i accés a dades, que es troben en els fitxers d'altres Administracions Públiques, per a obtenir quantes dades siguin necessàries, conforme amb el que disposa l'article 6 i 7 de la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. / La persona solicitante y todos los miembros de la unidad familiar AUTORIZAN expresamente al Ayuntamiento de Paiporta, para que pueda realizar las verificaciones, consultas y acceso a datos que se encuentran en los ficheros de otras Administraciones Publicas, para obtener cuantos datos sean necesarios, conforme con lo dispuesto por el artículo 6 y 7 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<input type="checkbox"/>	AEAT: Al correntobligacionsTributàries.	<input type="checkbox"/>	CCAA: Famílianombrosa.	<input checked="" type="checkbox"/>	INSS: Consulta de prestacions.
<input checked="" type="checkbox"/>	AEAT: Nivell de renda.	<input type="checkbox"/>	REG.CIVIL: Dadesnaixement i defunció.	<input checked="" type="checkbox"/>	LABORA: Dades de desocupació.
<input type="checkbox"/>	AEAT: Domicili fiscal.	<input checked="" type="checkbox"/>	CCAA: Grau de discapacitat.	<input checked="" type="checkbox"/>	LABORA: Verificació d'imports.
<input checked="" type="checkbox"/>	IMSERSO: Nivell i grau de Dependència.	<input type="checkbox"/>	JUSTICIA: Antecedentspenals.	<input checked="" type="checkbox"/>	TGSS: Data d'alta.
<input checked="" type="checkbox"/>	CADASTRE: Titularitatcadastral.	<input type="checkbox"/>	MECD: Consulta Títols.	<input type="checkbox"/>	TGSS: Estar al correntd'obligaciontributàries.

NOTA: L'Autorització concedida per cada signant pot ser revocada en qualsevol moment mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Paiporta.

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Paiporta.

Data / Fecha _____