

Ajuntament d'Algemésí

Anunci de l'Ajuntament d'Algemésí sobre l'aprovació de l'ordenança reguladora del servei d'ajuda a domicili (SAD).

ANUNCI

Com no s'ha presentat cap reclamació durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari inicial de 27 de març de 2015, aprovatori de l'Ordenança reguladora del servei d'ajuda a domicili, el text íntegre de la qual es fa públic per al seu coneixement i en compliment del que disposa l'article 70-2, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

ANNEX
ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)
PREÀMBUL
TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Principis generals

Article 2. Objecte i finalitat

Article 3. Titularitat del servei

Article 4. Objectius del servei

TÍTOL II. PRESTACIONS DEL SERVEI

Article 5. Modalitats del servei

Article 6. Prestacions

Article 7. Horari i intensitat del servei

TÍTOL III. ACCÉS AL SERVEI

Article 8. Persones beneficiàries

Article 9. Procediment de les sol·licituds

Article 10. Requisits d'accés

Article 11. Finançament del servei

Article 12. Col·laboració de la persona beneficiària amb el servei

TÍTOL IV. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Article 13. Drets de les persones beneficiàries

Article 14. Obligacions de les persones beneficiàries

TÍTOL V. NORMES DE FUNCIONAMENT

Article 15. Normes de funcionament

Article 16. Limitacions

TÍTOL VI. PROCEDIMENT

Article 17. Iniciació del procediment

Article 18. Documentació

Article 19. Instrucció notificació i termini

Article 20. Baremació

Article 21. Resolució, notificació i termini

Article 22. Reclamacions

Article 23. Llista de espera

Article 24. Document de compromís

Article 25. Causes de denegació

Article 26. Suspensió temporal del servei

Article 27. Baixa o extinció del servei

Article 28. Canvi de circumstàncies econòmiques i/o familiars

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Modificacions dels annexos

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA. Règim dels expedients ja iniciats

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

PREÀMBUL

La Constitució espanyola, a l'article 50, estableix que correspon als poders públics, amb independència de les obligacions familiars, promoure el benestar dels ciutadans davant la tercera edat mitjançant un sistema de serveis socials que atendran els seus problemes específics de salut, vivenda, cultura i oci.

L'article 34 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, estableix com servei obligatori la prestació de serveis socials.

Per la seua part, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'article 49.24, estableix la competència exclusiva de la Generalitat en matèria de serveis socials.

La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat, per la qual es regula el sistema de serveis socials a l'àmbit de la Comunitat Valenciana, inclou en l'article 12 el Servei d'Ajuda a Domicili entre els serveis socials de caràcter general, i el defineix com un servei destinat a «prestar atenció de caràcter domèstic, psicològic, rehabilitador, social, personal i educatiu, quan la situació individual o familiar siga d'especial necessitat, procurant la permanència de la persona al seu nucli familiar o convivencial d'origen». Així doncs, el Servei d'Ajuda a Domicili forma part de les prestacions bàsiques dels serveis socials. Té com a finalitat última afavorir la permanència de les persones en el seu entorn, millorant la seua qualitat de vida i promovent el seu desenvolupament ple, així com evitar el desarrament social, actuant sobre aquells factors i circumstàncies que el faciliten.

En els últims anys, diverses disposicions legals han incidit en l'aplicació del Servei d'Ajuda a Domicili, principalment la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de la Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, i la Llei 12/2008, de 3 de juliol, de Protecció Integral de la Infància i Adolescència de la Comunitat Valenciana.

El servei d'ajuda a domicili, es podria definir com un programa individualitzat de caràcter preventiu i rehabilitador en què s'articulen un conjunt de serveis i tècniques d'intervenció professionals consistents en atenció personal, domèstica, de suport psicosocial i familiar i relacions amb l'entorn, prestats al domicili d'una persona dependent o una unitat de convivència en situació de risc o exclusió social per a menors en risc social, amb l'objectiu bàsic de afavorir l'increment de l'autonomia personal al seu medi habitual de vida i compensar.

La seua restricció d'autonomia funcional, fomentar l'adquisició d'hàbits domèstics i pautes educatives.

En la present ordenança s'establiran els criteris necessaris per a determinar la selecció de la persona usuària o assentar les bases de funcionament del servei en el municipi d'Algemésí, per a aconseguir els seus objectius.

Per este motiu es procedeix a desenvolupar l'ordenança reguladora següent:

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Principis generals

Mitjançant la present ordenança es regula el Servei d'Ajuda a Domicili (en davant SAD), que amb caràcter de servei públic de competència municipal prestarà l'Ajuntament d'Algemésí, afegint-se als principis generals d'actuació següents:

- Responsabilitat pública.
- Solidaritat i participació de la societat civil en la planificació i control de les actuacions.
- Prevenició, planificació i avaluació dels resultats, per a aconseguir una gestió eficient i eficaç.
- Igualtat, universalitat i gratuïtat.
- Descentralització, desconcentració i coordinació en la gestió.
- Sostenibilitat financera.

Article 2. Objecte i finalitat

1. El SAD, de conformitat amb el que disposa la Llei 5/1997, de 25 de juny, per la qual es regula el sistema de serveis socials a l'àmbit de la Comunitat Valenciana, es concreta el desenvolupament de tasques de caràcter domèstic, psicològic, rehabilitador, social, personal i educatiu, dirigides a la població resident al terme municipal d'Algemésí les circumstàncies, condicions personals i familiars de les quals comporten la seua classificació com persona o família en estat o situació d'especial necessitat.

2. En qualsevol cas, les mencionades tasques tindran per finalitat procurar la permanència de la persona al seu nucli familiar o de convivència d'origen, atendre situacions de crisis personals o familiars, col·laborar amb les famílies quan per si mateixos no puguem atendre totalment les necessitats de l'usuari, donar suport a les famílies en les seues responsabilitats de la vida diària i afavorir en el usuari el desenvolupament de capacitats personala i d'hàbits de vida adequats, entre altres coses.

Article 3. Titularitat del servei

Correspon a l'Ajuntament d'Algemésí la titularitat i la gestió del SAD, en l'àmbit territorial del seu terme municipal. L'Ajuntament adequarà el SAD als estàndards de qualitat que, en el seu cas, la

Generalitat Valenciana establisca reglamentàriament en el desenvolupament de la Llei 5/1997, de 25 de juny.

Article 4. Objectius del servei

Constitueixen objectius del SAD:

1. Afavorir la adquisició d'hàbits que permeten un desenvolupament més autònom en la vida diària i la integració en l'entorn habitual de convivència.
2. Prevenir i evitar l'internament innecessari de persones que, amb una alternativa adequada, puguen romandre en el seu medi habitual.
3. Col·laborar amb les famílies en els casos en què estes per si mateixes no puguen atendre totalment les necessitats dels seus membres.
4. Afavorir en l'usuari el desenvolupament de capacitats personals i d'hàbits de vida adequats.
5. Promoure i potenciar els recursos familiars que garantitzen l'adequada atenció i cures dels seus membres més vulnerables.

TÍTOL II. PRESTACIÓ DEL SERVEI

Article 5. Modalitats del servei

El SAD inclou serveis de caràcter domèstic i personal relacionats amb activitats de suport higiènic personal, mobilitzacions, acompanyaments fora de la llar, tasques rehabilitadores, relacionades amb l'alimentació, roba de llit, neteja i manteniment de la vivenda.

També inclou serveis de suport a la família, que inclou atencions socioeducatives, dirigides a famílies amb menors o discapacitats que presenten dificultats o carencies de competències socials per al seu adequat desenvolupament, i també a unitats amb dèficits concrets i inclús en situació de risc. En estos casos, la derivació dels usuaris es realitzarà des dels Serveis Socials Generals, a petició del treballador o treballadora social de referència, o bé a petició dels Serveis Socials Especialitzats (SEAFI, Dependència...).

Article 6. Prestacions

El SAD facilitarà totes o algunes de les tasques següents, amb la prèvia prescripció del tècnic responsable del servei.

- a) Atencions domèstiques
- b) Activitats de acompanyament
- c) Serveis i cures d'atenció
- d) Condicionament de la vivenda
- e) Suport social i educatiu
- f) Suport a l'estructuració familiar
- g) Suport de caràcter sociosanitari
- h) Tasques de caràcter psicosocial

Article 7. Horari i intensitat del servei

1. El SAD es prestarà durant els dies i hores que en cada cas establisca la resolució corresponent.
2. Amb caràcter general, el servei es prestarà de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.30 h.

TÍTOL III. ACCÉS AL SERVEI

Article 8. Persones beneficiàries

1. El servei es prestarà a les unitats familiars que sol·liciten la seua concessió per a l'atenció de:

- a. Persones majors amb dificultats d'autonomia personal
- b. Persones amb algun tipus de discapacitat
- c. Famílies amb menors en situació de risc social o desprotecció
- d. Famílies amb problemàtiques sociosanitàries especials

2. Són potencials usuaris del SAD totes aquelles persones que, trobant-se en situació d'especial necessitat, residisquen en el terme municipal d'Algemesí i complisquen els requisits establits en la present ordenança.

Article 9. Procediment de les sol·licituds

1. La qualificació de les sol·licituds es realitzarà amb l'anàlisi i baremació prèvies de la situació de la persona interessada i de la seua unitat de convivència. Els factors a tindre en compte per a la baremació són els que consten en l'annex I de la present ordenança.

S'entendrà que la persona interessada es troba en situació d'accés al servei quan el resultat de la baremació siga igual o superior a 6 punts.

2. En cas de sol·licituds per risc o desprotecció de famílies amb menors o discapacitats, es realitzarà tenint amb compte, exclusiva-

ment, el diagnòstic social del nucli familiar o de convivència, amb els informes previs oportuns.

Article 10. Requisits d'accés

Les possibles persones beneficiàries del SAD hauran de complir els requisits següents:

1. Estar empadronat en el terme municipal d'Algemesí almenys 1 any immediatament anterior a la data de presentació de la sol·licitud.
2. Obtindre la valoració mínima de 6 punts segons el barem recollit en l'annex I de la present ordenança.
3. No incórrer en cap incompatibilitat amb les prestacions i serveis del Sistema d'Autonomia i Atenció a persones en situació de dependència, segons els termes regulats en els apartats següents:
 - a) El SAD serà compatible amb els serveis i prestacions del Sistema de Autonomia i Atenció a la Dependència, recollits a l'emparrada de la Llei 29/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a persones en situació de Dependència: serveis i prestacions d'autonomia personal, teleassistència, centres de dia i prestació econòmica vinculada a centre de dia; i incompatible amb els restants.

b) Les persones usuàries del SAD als qui amb posterioritat se'ls reconeguen els serveis o prestacions del Sistema d'Autonomia i Atenció a la Dependència que resulten incompatibles segons l'apartat anterior, deixaran de beneficiar-se del SAD el primer dia del mes següent al de l'efectivitat de tals serveis o prestacions.

De la mateixa forma, es produirà el cessament del SAD si s'ha reconegut la prestació econòmica per a cures en l'entorn familiar, encara que siga en la seua quantia mínima, excepte si hi ha un informe tècnic motivat per part del personal tècnic responsable del SAD que recomane la continuïtat del servei. Esta situació es produirà, únicament, en casos excepcionals.

c) En casos de famílies amb menors o discapacitats en situació de risc o de desemparament:

c.1) L'expedient podrà iniciar-se d'ofici a proposta de un professional dels Serveis Socials General i/o Específics i caldrà que les possibles persones beneficiàries del SAD complisquen el requisit d'empadronament en el terme municipal d'Algemesí.

c.2) Així mateix hauran de complir al menys un dels requisits següents:

c.2.1) Unitats familiars amb menors en situació de risc i/o en situació de desprotecció social.

c.2.2) Unitats familiars amb persones amb discapacitat que necessiten d'una intervenció socioeducativa.

c.2.3) Qualsevol altra unitat familiar en què es detecte la necessitat d'un suport psicosocial.

Article 11. Finançament del servei

El finançament del SAD es realitzarà en càrrec als crèdits pressupostaris que figuren en el pressupost general de la corporació vigent per a cada exercici econòmic.

La concessió de la prestació del SAD tindrà con límit global la disponibilitat pressupostària existent en les corresponents partides pressupostàries.

La prestació del SAD no tindrà cost algun per a la persona beneficiària.

Article 12. Col·laboració del de la persona beneficiària amb el servei

1. En el desenvolupament del servei ha de col·laborar activament la persona beneficiària, dins de les seues possibilitats, la seua unitat familiar i, si és el cas, altres familiars de la forma en què els resulte possible.

2. Quan existisquen descendents o ascendents de primer grau, sempre que residisquen en la mateixa localitat o en una localitat propera al terme municipal d'Algemesí, estos prestaran les tasques de caràcter domèstic, social o rehabilitador.

No obstant, si per part dels descendents o ascendents de primer grau es justifica de forma deguda la impossibilitat física, psíquica o econòmica d'atendre, i amb el previ informe tècnic, es podrà valorar la possibilitat de concedir estos serveis.

3. Quan s'aprecie l'existència de familiars obligats a prestar atenció i/o aliments, segons l'article 143 del Codi civil, els qual, encara que es troben en disposició de complir amb el citat precepte legal, mantenen en situació d'abandonament la persona beneficiària del servei,

es donarà compte al ministeri fiscal, als efectes previnguts per el tercer paràgraf de l'article 148 del Codi civil. En tal cas, amb el previ informe tècnic, es podrà valorar la possibilitat de concedir els serveis de caràcter domèstic, social i rehabilitador a què es refereix l'apartat anterior.

TÍTOL IV. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Article 13. Drets de les persones beneficiàries del servei

Les persones beneficiàries del SAD tindran els drets següents:

- A que s'efectuen les tasques durant els dies i hores establides en la resolució per la qual es reconeix el servei.
- A ser tractats amb el respecte i la consideració deguts.
- A la confidencialitat i tractament de les dades personals segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- A que existisca en tot moment un tècnic de referència que realitze funcions de enllaç amb la corporació local, que serà l'encarregat del seguiment del servei que presta a la persona usuària.
- A posar en coneixement del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia significativa que es produïska en el funcionament del servei assignat.

Article 14. Obligacions de les persones beneficiàries del servei

Són obligacions de les persones beneficiàries i persones que amb ells conviuen, així com en el seu cas, els seus familiars:

- Facilitar l'accés al domicili del personal que desenvolupa les tasques prescrites.
- Facilitar al personal que du a terme el servei, el material imprescindible per a desenvolupar les tasques, per exemple: productes de neteja, productes d'higiene personal, etc.
- Subscriure el compromís que consta a l'annex II.
- Mantindre la vivenda en les condicions necessàries per a dur a terme el servei.
- Realitzar per si mateixes aquelles tasques que consten en el compromís subscrit.
- Posar en coneixement del tècnic responsable del servei qualsevol incidència que es produïska en el desenvolupament del servei.
- Posar en coneixement del tècnic responsable del servei, amb la suficient antelació, la seua absència del domicili i, en termini màxim de cinc dies naturals, qualsevol variació de circumstàncies personals o familiars que pogueren provocar la modificació, suspensió o extinció del servei.
- Comunicar al tècnic responsable del servei situacions de malalties infectocontagioses que sobrevinguen durant la prestació del servei, per prendre les mesures de protecció oportunes.
- Comunicar al tècnic responsable del servei qualsevol resolució o comunicació d'una altra entitat pública o privada que puga afectar el servei.
- Tractar amb el respecte i la consideració deguts el personal que preste el servei.

Article 15. Normes de funcionament

- El SAD consisteix en la prestació d'atencions bàsiques a les persones en el seu propi domicili quan es troben en situacions de dependència o risc social.
- El personal del SAD no treballarà en el domicili de la persona usuària en la seua absència, excepte en circumstàncies excepcionals degudament justificades i acceptades pel tècnic responsable.
- Les actuacions del personal del SAD hauran d'ajustar-se a la fitxa d'intervenció realitzada per l'equip tècnic, i no a les exigències de la persona usuària.
- Les queixes o suggeriments de la persona usuària hauran de ser comunicades a l'equip tècnic i no ser dirimides entre prestador del servei i la persona beneficiària.
- Qualsevol canvi d'horari o personal, obligat per les circumstàncies, podrà realitzar-se sense cap mediació de la persona usuària ni romandrà igualment en vigor el compromís d'acceptació del servei.
- L'atenció establida no pot interferir ni limitar el dret de la persona beneficiària a la seua intimitat. Per este motiu, el personal del SAD no es podrà acompanyar de cap persona aliena al SAD quan accedisca al seu treball, ni farà comentaris respecte els casos que està tractant fora de la llar de la persona usuària.

7. El personal del SAD no podrà rebre en custodia diners, joies, ni cap objecte; ni tindrà les claus de cap domicili, excepte que la situació així ho exigisca i sempre amb el consentiment del tècnic responsable del servei, i per suposat, a demanda de la persona usuària.

8. Les persones usuàries s'abstindran en tot moment de fer cap comentari respecte la vida personal o forma de actuar del personal del SAD fora de l'horari laboral en què se l'atenga. En cas contrari, podrà ser motiu suficient per causar baixa immediata en el servei.

9. Quan la persona usuària no es trobe en el seu domicili en l'horari fixat per a la seua atenció, el personal del SAD esperarà 15 minuts. Una vegada passat este temps no té l'obligació de romandre a l'espera, i es donarà per realitzat el servei. Esta incidència serà comunicada al tècnic responsable del servei per a la seua avaluació i seguiment.

10. Quan el personal del SAD, que normalment atén el cas, no puga acudir al treball per les raons que siguen (baixa per malaltia, motius personals, etc.) es cobrirà l'atenció amb altre personal del SAD. No obstant, quan la substitució no poguera realitzar-se per motius diversos, i per tant no se'ls puga atendre, quedarà en espera de reactivació del servei.

Article 16. Limitacions

- El SAD no podrà cobrir situacions que necessiten atenció continuada durant tot el dia, ja siga una atenció mèdica o social.
- És un servei de caràcter diürn, en el qual s'estableix una jornada diürna segons les hores/dia que es determinen en la fitxa d'intervenció.
- En els casos d'atenció domèstica, s'establirà un mínim i un màxim d'hores setmanals.
- En els casos d'atenció mixta (personal i domèstica), s'establirà un mínim i un màxim d'hores setmanals per a cada tipus d'atenció.
- Si la persona usuària no està d'acord amb l'horari fixat, passarà a la situació de llista d'espera.
- En els casos en què la persona usuària convisca amb familiars vàlids, sols es prestarà atenció personal (higiene personal, mobilitzacions, etc.) i en cap cas es realitzarà atenció domèstica.

TÍTOL V. PROCEDIMENT

Article 17. Iniciació del procediment

- El procediment per a la concessió del SAD podrà iniciar-se d'ofici o a instància de la persona interessada o del seu representat legal. En este últim cas, la sol·licitud s'ha de presentar junt amb la documentació necessària a què es refereix l'article següent. Si s'inicia d'ofici, s'haurà de garantir, en la seua tramitació posterior, el compliment dels requisits o circumstàncies documentals fixades per al cas d'inici a instància de part.
- La prestació efectiva del SAD requereix sol·licitud prèvia, o bé acceptació del servei formalitzada per escrit, de la persona beneficiària o de la que exercisca les funcions pròpies de la tutela o guarda de fet de la persona usuària.
- La documentació es presentarà en qualsevol de les oficines del Registre Municipal i es dirigirà al Departament de Serveis Socials.
- Si la sol·licitud d'iniciació no reuneix els requisits exigits, es requerirà la persona interessada perquè en el termini de 15 dies hàbils des de la recepció de la notificació del requeriment, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa així, se li tindrà per desistida la seua petició.

Article 18. Documentació

Qualsevol persona interessada en la prestació del SAD presentarà una sol·licitud ajustada al model que consta a l'annex III, acompanyada de la documentació següent, sempre que no estiga en poder de l'Ajuntament d'Algemesí:

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport de la persona que la sol·licita i de les persones que conformen la unitat de convivència, si és el cas.
- Si existeix representació legal de la persona que la sol·licita, haurà d'aportar els documents acreditatius d'eta condició, és a dir, la sentència judicial d'incapacitació legal.
- Fotocòpia del SIP de la persona que la sol·licita i de les persones que conformen la unitat de convivència, si és el cas.
- Fotocòpia del llibre de família en cas de que les persones beneficiàries siguen menors d'edat.
- Certificat de discapacitat.

f) Certificat d'empadronament i convivència (s'obté per consulta d'ofici).

g) Informes mèdics i/o psicològics emesos en un termini inferior a un mes des de la data de presentació de la sol·licitud, en els quals consten el diagnòstic i el tractament actual. Així mateix, s'hi podran aportar informes emesos per metges especialistes.

h) Certificat d'ingressos provinents de salaris, pensions, terminis fixos, depòsits bancaris, etc. de la persona que la sol·licita, i de la resta de la unitat de convivència, expedits per l'organisme competent.

i) Fotocòpia de l'última declaració de la renda, o bé el certificat de no estar obligat a presentar-la, de la persona interessada i dels membres de la seua unitat de convivència.

j) Així mateix, es podrà sol·licitar qualsevol documentació que l'equip municipal de Serveis Socials del programa corresponent considere que pot contribuir a avaluar i/o justificar la situació i siga d'interès per a la correcta valoració de l'expedient.

Article 19. Instrucció del procediment

En el cas d'atencions personals i/o domèstiques, una vegada iniciat el procediment, el tècnic responsable del SAD corresponent al Departament de Serveis Socials, a la vista de la documentació aportada per la persona sol·licitant, farà la visita domiciliària amb l'objectiu de comprovar i tindre en compte les circumstàncies personals i de convivència al·legades per la persona interessada, les condicions de la vivenda, la situació del nucli familiar i qualsevol altre extrem que considere d'interès o rellevant per a la resolució del procediment. A este efecte, s'elaborarà la fitxa d'intervenció de conformitat amb l'annex IV, amb els motius que donen origen a la sol·licitud del servei, així com els objectius i tasques a complir. El tècnic responsable programarà amb la persona interessada i/o els seus familiars la visita al domicili. En el supòsit que el tècnic trobe impediments per accedir a la vivenda, es dictarà una resolució que tindrà per desistida la sol·licitud de SAD.

En el cas d'atenció socioeducativa amb menors i/o discapacitats, una vegada iniciat el procediment, el tècnic responsable del SAD corresponent al Departament de Serveis Socials, farà la visita domiciliària, sol·licitarà un informe respecte la situació sanitària i/o educativa dels menors i elaborarà la fitxa d'intervenció de conformitat amb l'annex IV, amb els motius que donen origen a la sol·licitud del servei, així com els objectius i tasques a complir.

Article 20. Baremació

Una vegada el tècnic responsable tinga tots els documents i la informació necessaris, baremarà la situació de la persona interessada d'acord amb l'annex I de la present ordenança. Posteriorment, si la puntuació és superior al mínim requerit (6 punts), es realitzarà la fitxa d'intervenció corresponent en què es proposaran les tasques a realitzar, l'horari i el temps de gaudi del servei.

Els criteris a tenir amb compte per a la baremació seran els següents:

– Situació econòmica. Puntuació màxima 4 punts

- Renta per càpita superior al doble del salari mínim interprofessional (SMI) → 0 punts
- Renta per càpita igual o inferior al doble del salari mínim interprofessional (SMI) → 2 punts
- Renta per càpita igual o inferior al salari mínim interprofessional (SMI) → 4 punts

– Situació sanitària. Puntuació màxima 4 punts

Quan el barem siga 0 (independent) i el diagnòstic siga de discapacitat intel·lectual, discapacitat psíquica o malaltia mental, es justificarà la necessitat amb un informe social.

- Independent → 0 punts
- Dependent lleu → 1 punt
- Dependent moderat → 2 punts
- Dependent greu → 3 punts
- Dependent total (enllitat) → 4 punts

– Situació sociofamiliar. Puntuació màxima 4 punts

- Es atesa per familiars o persones externes a l'àmbit familiar de forma continuada. Cuidadors interns (24h) → 0 punts
- Es atesa per familiars o persones externes a l'àmbit familiar, amb ajudes concretes i de curta duració però de periodicitat diària → 2 punts

• Conviu amb familiars que per raó d'edat, malaltia o discapacitat, no poden prestar-li la atenció que necessita, i no disposa d'ajuda externa → 3 punts

• Viu sola, sense familiars, o si els té no li presten cap tipus d'atenció → 4 punts

– Altres aspectes a tindre en compte segons el criteri tècnic. Puntuació màxima 5 punts

• Disposar del certificat de discapacitat en vigor → 1 punt

• Haver sol·licitat la Llei de dependència → 1 punt

• Disposar de barreres arquitectòniques en el domicili → 1 punt

• Estar en situació i/o risc d'aïllament i/o soledat → 1 punt

• Altres circumstàncies → 1 punt

Article 21. Resolució, notificació i termini

1. Correspon a la Junta de Govern Local la resolució del procediment de concessió del servei d'ajuda a domicili en règim de concurrència competitiva. Esta resolució posarà fi a la via administrativa.

2. La resolució de la concessió ha de ser motivada i s'hi es farà constar a les persones beneficiàries el temps de dedicació del servei.

3. El termini màxim per a resoldre una sol·licitud serà d'un mes, comptat des de la data de presentació de la sol·licitud junt amb tota la documentació necessària. Una vegada passat este termini sense que haja recaigut cap resolució expressa, la sol·licitud s'entendrà desestimada.

4. La resolució relativa al SAD podrà ser favorable a la concessió del servei o desfavorable a esta concessió; en este últim cas suposarà la denegació de la sol·licitud. Així mateix, també es podran adoptar resolucions que impliquen modificacions en la prestació del servei, tals com aplicacions o reduccions, ja siga d'ofici o a instància de part, una vegada iniciat el servei.

5. La notificació de la concessió a la persona interessada no implicarà la immediata prestació del servei, que quedarà subjecte a la disponibilitat del servei.

6. En aquells casos urgents, que aprecie el tècnic responsable del servei, podrà començar a prestar-se el servei de forma immediata, una vegada que este valore la necessitat, amb la conformitat del responsable de la Regidoria de Benestar Social.

7. De les resolucions que s'adopten, se'n donarà compte a la comissió informativa competent en la matèria.

Article 22. Reclamacions

Les persones usuàries, o en el seu cas familiars, podran formular queixes o reclamacions a la administració municipal, que haurà de resoldre de conformitat amb l'article 42 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

«Article 42. Obligació de resoldre. 1. L'Administració està obligada a dictar una resolució expressa respecte a qualsevol sol·licitud que formulen les persones interessades, així com en els procediments iniciats d'ofici la instrucció i resolució dels quals afecte la ciutadania o qualsevol persona interessada. Estan exceptuats d'esta obligació els procediments en què es produïssa la prescripció, la caducitat, la renúncia o el desistiment en el termes previstos en esta llei, així com els relatius a l'exercici dels drets que només ha de ser objecte de comunicació i aquells en què s'haja produït la pèrdua sobrevinguda de l'objecte del procediment».

Article 23. Llista d'espera

En aquells supòsits en què no es poden atendre les sol·licituds per falta de disponibilitat horària i/o personal, esta passaran a formar part d'una llista d'espera en què es prioritzaran:

a) Aquells casos en què es presten serveis d'atenció personal, i, entre eixos, en funció de la puntuació de la baremació.

b) Aquells casos en què es presten altres serveis en funció de la capacita funcional dels membres de la unitat de convivència (còmput econòmic i suports socials), en igualtat de condicions, es prioritzarà en funció de la puntuació del barem.

Si persisteix la igualtat, serà preferent la instància de sol·licitud que tinga una numeració inferior en el Registre d'entrada municipal.

Article 24. Document de compromís

En el termini de 10 dies hàbils des de la notificació de reconeixement del SAD a la persona interessada, esta o la seua representant legal

Firmat Digitalment en l'Ajuntament d'Algemesi - https://sede.algemesi.es - Codi Segur de Verificació: 46680IDOC272DCB5AA1FE5CC4897
LLOC DE TREBALL: Firma Inieima
DATA DE FIRMA: 07/02/2017
HASH DEL CERTIFICAT: 70352F41061EDA4FF3C32094A068BA70C3B38B

NOM: Firma adjunta

ha de subscriure el compromís d'acceptació del servei que consta a l'annex II.

Article 25. Causes de denegació

Seran causes de denegació del SAD:

- No reunir la puntuació mínima requerida.
- No trobar-se la persona beneficiària o la unitat de convivència per a la qual es requereix el servei en situació d'especial necessitat.
- La falta de la presentació de la documentació requerida, passat el termini corresponent des del seu requeriment, ja que suposarà el desistiment de la persona interessada.
- No disposar la vivenda de les condicions necessàries per a dur a terme el servei.
- Que la situació sociosanitària del sol·licitant no requereixca una intervenció especialitzada i la demanda del servei siga únicament per a realitzar les tasques de caràcter domèstic, social o rehabilitador, que poden realitzar-les familiars ascendents o descendents de primer grau.
- Que reben el mateix servei o d'anàloga tipologia per part d'organismes públics o privats.
- Que la valoració tècnica dels professionals considere que el objecte del servei no s'ajuste a les necessitats de la persona que el sol·licita.
- Negativa de la família a col·laborar en la intervenció.
- No existir un tractament i control mèdic adequat que garanteixca l'estabilitat de la seua patologia.

Article 26. Suspensió temporal del servei

1. La prestació del servei se suspendrà durant un termini màxim de 2 mesos en el supòsit d'absència voluntària de la persona beneficiària del seu domicili, sempre que esta absència es comuniqui prèviament. Si la absència es deu a força major, entesa com a tal l'hospitalització o ingrés en centre residencial i/o rehabilitació, la suspensió es mantindrà fins a la comunicació per part de la persona beneficiària o dels seus familiars, del seu retorn al domicili o fins a la valoració tècnica de la necessitat; no obstant, es podrà revisar la situació en el supòsit d'haver transcorregut dos mesos des de l'absència del domicili.

2. Així mateix, es podrà suspendre la prestació del servei en el supòsit d'incompliment de les obligacions a càrrec de la persona beneficiària, sempre que no supose cap causa d'extinció, amb el previ informe del tècnic responsable.

Article 27. Baixa o extinció del servei

La persona beneficiària causarà baixa en el SAD i s'extingirà el servei en qualsevol dels supòsits següents:

- Absència de la persona beneficiària del seu domicili sense comunicació prèvia per un període d'un mes o, amb comunicació prèvia, per un període superior a tres mesos, excepte per causa de força major.
- Defunció de la persona beneficiària.
- Canvi substancial favorable de les causes que motivaren l'estat de necessitat de la persona beneficiària.
- Incompliment greu de les obligacions a càrrec de la persona beneficiària, entenent-se com a tal els supòsits següents:
 - No permetre l'accés al domicili del personal que presta el servei dos vegades consecutives o tres alternes en un termini de dos mesos computats des de la primera vegada que tal succés va ocórrer.
 - No facilitar al personal que presta el servei el material imprescindible, desatentent tres requeriments successius.
 - Incompliment reiterat de les tasques encomanades al seu càrrec que consten en el compromís d'acceptació del servei, quan ha sigut requerit per a la seua efectiva realització en tres ocasions consecutives.
 - No subscriure el compromís a què fa referència l'annex II de la present ordenança.
 - Maltractar de paraula o amb fets el personal que presta el servei, així com mostrar-li un tracte vexatori reiterat.
 - Que la vivenda presente males condicions per a la realització o la continuació de la prestació del servei.
 - Renúncia de la persona beneficiària.
 - Trasllat de la persona beneficiària a un altre municipi.
 - Ingrés definitiu de la persona beneficiària en un centre residencial.
 - Falta d'adaptació a les condicions fixades en la fitxa d'intervenció.
 - Concessió del mateix servei o d'anàloga tipologia per part d'un altre organisme públic o privat, després de la iniciació del servei.

Article 28. Canvi de circumstàncies econòmiques i/o familiars

Si durant la prestació del servei es constata que la disponibilitat de mitjans econòmics de la persona beneficiària o de les persones que hi conviuen són superiors als que han acreditat en un principi i s'hagueren ocultats deliberadament, s'extingirà el servei i causarà baixa immediata.

Així mateix, si durant la prestació del servei s'inicia la convivència de familiars amb la persona beneficiària i estos estan capacitats per a prestar l'atenció sol·licitada, s'extingirà el servei i causarà baixa immediata.

Disposició addicional primera

Les referències que es fan en esta ordenança així com els seus annexos respecte a la situació socioeconòmica s'entendran fetes a la quantitat que aprobe per a cada any l'organisme competent.

Disposició addicional segona. Modificacions dels annexos

Es faculta la Junta de Govern Local per a introduir modificacions als annexos I, II, III, IV i V de la present ordenança.

Disposició transitòria primera. Règim dels expedients ja iniciats

Els expedients iniciats amb anterioritat a l'entrada en vigor de la present ordenança hauran de ser revisats pel tècnic responsable per a fer-ne la baremació corresponent segons la present ordenança.

Disposició final única. Entrada en vigor

Esta ordenança té caràcter indefinit i mantindrà la seua vigència fins a la seua modificació o derogació expressa i entrarà en vigor una vegada es publique al Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local.

ANNEX I. BAREMACIÓ

1. SITUACIÓ ECONÒMICA (Puntuació màxima 4 punts)

Taula de puntuació segons la situació econòmica

	PUNTUACIÓ
Renda per càpita superior al doble del SMI	0
Renda per càpita igual o inferior al doble del SMI	2
Renda per càpita igual o inferior al SMI	4

2. SITUACIÓ SANITÀRIA (Puntuació màxima 4 punts)

Quan el barem siga 0 (independent) i el diagnòstic siga de discapacitat intel·lectual, discapacitat psíquica o malaltia mental es justificarà la necessitat amb un informe social.

	PUNTUACIÓ
Independent	0
Dependent lleu	1
Dependent moderat	2
Dependent greu	3
Dependent total (enllitat)	4

3. SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA (Puntuació màxima 4 punts)

	PUNTUACIÓ
És atesa per familiars o persones externes a l'àmbit familiar de forma continuada. Cuidadors interns (24 h).	0
És atesa per familiars o persones externes a l'àmbit familiar, amb ajudes concretes i de curta duració, però de periodicitat diària.	2
Conviu amb familiars que, per raó d'edat, malaltia o discapacitat, no poden prestar-li l'atenció que requereix i no té cap ajuda externa.	3
Viu sola, sense familiars o, si els té, no li presten cap tipus d'atenció.	4

4. ALTRES (criteris tècnics) (Puntuació màxima 5 punts)

	PUNTUACIÓ
Tindre el certificat de discapacitat en vigor.	1
Haver sol·licitat la llei de dependència.	1
Hi ha barreres arquitectòniques en el seu domicili.	1
Estar en situació y/o risc d'aïllament i/o soledad.	1
Altres circumstàncies	1

ANNEX II. COMPROMÍS D'ACCEPTACIÓ DEL SERVEI (SAD)

Per una banda, el Sr. / la Sra. _____,
amb DNI _____ i domicili en _____,
d'esta localitat.

I d'una altra banda, _____,
tècnic / tècnica responsable del Servei d'Ajuda a Domicili municipal.

COMPROMÍS

L'Ajuntament es compromet a:

- Prestar el Server d'Ajuda a Domicili amb **caràcter temporal** i, per tant, no crearà cap dret per part de la persona usuària de forma permanent. El temps concedit és de 2-3 mesos, prorrogables per altres 2-3 mesos.
- El servei està destinat a complir aquelles tasques quotidianes necessàries i imprescindibles per al desenvolupament correcte del dia a dia de la persona, que ella mateixa no pot realitzar ni tampoc cap altre membre de la unitat familiar.

La persona beneficiària es compromet a:

- Complir tant ella mateixa, com els seus familiar i el personal que convisca amb ella les obligacions recollides en l'article 13 de l'Ordenança reguladora del Server d'Ajuda a Domicili. (BOP _____).

La persona beneficiària

El tècnic/La tècnica
responsable

Algemesí, _____ de _____ de _____

ANNEX III. SOL·LICITUD DEL SAD

DADES PERSONALS DE LA PERSONA INTERESSADA

Nom i Cognoms: _____
 DNI: _____ Data de naixement: _____ Estat civil: _____
 Adreça: _____,
 núm. _____, pta. _____ Telèfon 1: _____ Telèfon 2: _____
 Mòbil: _____ Viu sola: SÍ NO

DOCUMENTACIÓ

- Fotocòpia del DNI (de tots els membres de la unitat de convivència)
 - Fotocòpia SIP (de tots els membres de la unitat de convivència)
 - En cas de persones incapacitades legalment, cal aportar la sentència judicial acreditativa.
 - Fotocòpia del llibre de família (només en cas de menors d'edat)
 - Certificat de discapacitat i/o resolució del grau de dependència
 - Informe mèdic (annex III)
 - Certificat d'ingressos, inclosos els ingressos provinents de l'estranger (de tots els membres de la unitat de convivència)
 - Declaració de la renda o certificat negatiu.
 - Altra documentació que s'estime oportuna.
- Autoritze, per tal de facilitar i agilitzar l'elaboració dels informes pertinents, l'accés a les dades personals que hi ha en els fitxers de l'Ajuntament d'Algemesí, creats per a la gestió dels tributs i serveis municipals, així com en els registres del Padró d'habitants.

 (signatura)

Algemesí, _____ de _____ de _____

ANNEX IV. FITXA D'INTERVENCIÓ (SAD)

1. DADES DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA

- Nom i cognoms:
- DNI:
- Domicili:
- Núm. de membres de la unitat de convivència:

2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

- Auxiliar del SAD:
- Període aprovat:
 - Inici:
 - Fi:
- Data de revisió:
- Dies del servei:
 - Dilluns
 - Dimarts
 - Dimecres
 - Dijous
 - Divendres
- Horari:

3. TIPUS DE PRESTACIONS

- ASSISTENCIALS
 - Neteja a domicili
 - Llavat de roba
 - Compra
 - Menjars
 - Gestions
 - Altres:
- PREVENTIVES
 - Control de l'absentisme escolar
 - Control de medicaments
 - Cures
 - Altres:

- SOCIALS I RECREATIVES
 - Companyia dins del domicili
 - Companyia fora del domicili
 - Estimulació física i/o psíquica
 - Altres:
- EDUCATIVES
 - Fomentar hàbits d'higiene
 - Fomentar hàbits d'alimentació
 - Fomentar hàbits d'atenció bàsica
 - Altres:
- ALTRES ACTIVITATS:

4. SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA

- Viu sola: SÍ NO

- Persones amb qui conviu:

NOM I COGNOMS	DATA DE NAIXEMENT	DNI / NIE	PARENTESC	OCUPACIÓ

- Viuen menors en el domicili: SÍ NO

- Té familiars que resideixen en la mateixa localitat: SÍ NO

NOM I COGNOMS	DATA DE NAIXEMENT	DNI / NIE	PARENTESC	DISPONIBILITAT

- Té una persona que la cuida externa a la família: SÍ Cost: _____
 NO

- Té una persona per a les tasques domèstiques: SÍ Cost: _____
 NO

5. SITUACIÓ DE LA VIVENDA

- Règim de possessió:

- Pròpia Pagada Pagant-la: _____ €/mes
 Llogada Cedida Ocupada Altres:

ANNEX V. TIPOLOGIA DE TASQUES
–TASQUES DOMÈSTIQUES

Tasques generals d'atenció en la llar que inclouen:

1) NETEJA (A FONTS)

Es realitzarà en casos excepcionals en què l'estat de desordre, deteriorament o brutícia ho facen necessari, davall la valoració tècnica del personal tècnic responsable del servei del Departament de Serveis Socials.

2) NETEJA RUTINÀRIA

Activitat de neteja quotidiana, excepte càrregues específiques de necessitat que siguin determinades pel personal tècnic responsable, així mateix, este tècnic o tècnica informará les persones beneficiàries perquè tinguen els utensilis i productes necessaris per a la realització de les tasques.

Comprenen les activitats següents:

2.1) Cuina:

Neteja habitual: agranar i fregar sòls, llavar la vaixela, netejar el banc de la cuina i la placa de focs, neteja d'armaris i taulellets.

2.2) Bany:

Neteja habitual: agranar i fregar sòls i netejar sanitaris.

2.3) Resta d'habitacions:

Neteja habitual agranar i fregar sòls, netejar la pols, fer els llits i netejar els vidres.

En cas de malalts enllitats, es realitzarà el model de neteja anterior, exceptuant l'habitació on es trobe el malalt enllitat, en la qual es realitzarà una neteja diària.

2.4) Llavat de roba:

En casos de greu necessitat: llavat de roba en el propi domicili sempre que este tinga llavadora o, si és el cas, la roba bruta s'apilarà, s'arreglarà i es traslladarà al servei de bugaderia oportú.

En el cas que la persona beneficiària no tinga llavadora, no es realitzarà esta tasca. Les auxiliars no llavaran a mà.

Tasques que s'inclouen en este apartat: posar la llavadora, estendre la roba, arreglar-la, planxar-la (si és necessari) i guardar-la.

3) ALIMENTACIÓ

Inclou:

Ajudar a la preparació d'aliments

Control de l'adequació dels aliments a la dieta de la persona beneficiària segons els informes mèdics.

4) ACOMPANYAMENTS I GESTIONS

Inclou:

Realitzar la compra d'aliments i/o medicaments.

Acompanyar la persona beneficiària a realitzar la compra, fer un passeig...

Acompanyar la persona beneficiària a les visites mèdiques dins de la població; s'exclouen les visites a centres hospitalaris.

Acompanyar els menors al col·legi.

Arreplega i gestió de receptes i documents relacionats amb al vida diària de la persona beneficiària.

– TASQUES D'ATENCIÓ PERSONAL

Se subdivideixen en 2 tipus:

Grup 1: Higiene d'enllitats i immobilitzats, mobilització directa per a la higiene especialitzada per part de la persona auxiliar. En estos casos la persona auxiliar seguirà les instruccions a fi d'evitar la formació d'escars i altres problemes semblants.

Inclourà: neteja diària (incloent-hi canvi de roba i bolquers), dutxa o bany, alimentació, llavat de cap, tallat d'ungles, mobilització (alçar-la i gitar-la).

Este servei no inclou la cura d'escars, el canvi de bosses recol·lectores, etc. atés que estes tasques requereixen la intervenció de personal sanitari. En estos casos haurà d'abstindre's de realitzar-les i tindrà l'obligació d'informar d'esta situació el tècnic responsable.

Grup 2: Higiene de persones amb mobilitat reduïda o limitada

Suport a la persona beneficiària per a la neteja personal completa i supervisió en la higiene, així com l'ajuda a la persona beneficiària autònoma per a mantindre la seua higiene corporal.

Inclou: seguiment de l'administració de la medicació simple (si no hi ha familiars o acostats que puguen fer-ho), ajuda o suport al des-

plaçament en l'interior de la vivenda, així com el control en l'alimentació, alçar-la i gitar-la...

– TASQUES DE CARÀCTER EDUCATIU

Es partirà de la participació i cooperació de la persona beneficiària i dels seus familiars, si n'hi ha.

Dirigit a famílies que precisen suport per a la implantació de pautes educatives, hàbits higiènics, etc.

Inclou:

Treballar els hàbits higiènics en el domicili.

Tasques de caràcter socioeducatiu. Suport, en els casos en què siga necessari, en les activitats normals pròpies de la convivència de l'usuari en el seu entorn.

Donar pautes per a:

- Organització de tasques domèstiques (neteja, roba dels menors, higiene personal diària...)

- Organització de menús i dietes.

- Organització d'horaris (assistència al col·legi, activitats extraescolars, etc.)

- Qualsevol altra que el personal tècnic responsable propose i fonament.

– PRESTACIONS EXCLOSSES DEL SAD

Fer arreglaments de la casa com: tasques de pintura, empaperat, etc.

No es prestarà el servei que no estiga directament relacionat amb l'atenció a la persona usuària establert pel personal tècnic responsable.

Funcions o tasques de caràcter sanitari, i en general aquelles que impliquen per part de la persona auxiliar una especialització que no posseïska, com per exemple:

- Prendre la tensió

- Col·locar o llevar sondes

- Subministrar medicació delicada que implique un cert grau de coneixement i especialització

- Ajudar la persona beneficiària a realitzar exercicis de rehabilitació o manteniment

- Realitzar cures

Anar a buscar la persona usuària a un lloc que no siga l'estipulat en el pla familiar d'intervenció, excepte si hi ha una proposta tècnica.

Prestar el servei més enllà de les hores estipulades per a cada persona usuària.

Contra la present ordenança podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Algemesí, 20 de maig de 2015.— L'alcalde, Vicent Ramón Garcia Mont.

2015/13542