

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04389-2024

MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad Plana Baixa, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1.- FUNDAMENTACIÓN

La presente Ordenanza se dicta al amparo de la LEY 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

El Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) contempla cuatro modalidades de actuación:

1. Preventiva
2. Asistencial
3. Rehabilitadora
4. Educativa

El SAD responde a un conjunto de servicios profesionales y técnicas de intervención, de carácter preventivo, educativo, asistencial y rehabilitador, consistente en atención personal, doméstica, socio-educativa, de relaciones con el entorno y demás, prestados en el domicilio de aquellas personas cuya autonomía e independencia funcional o social se encuentra limitada.

Su objetivo máximo es la permanencia en el entorno social de las personas a las que se presta dicho servicio, es por ello que debe ser considerado como un programa integral que incluya no sólo la atención de necesidades básicas, sino también todas aquellas necesidades que se pudieran detectar y que posibiliten la permanencia de la persona en su propio entorno social, apoyando a la unidad de convivencia en la consolidación del objetivo. Resulta por tanto clave que el servicio responda a una organización ágil en función de las circunstancias cambiantes que lo justifican.

Asimismo, cuenta también entre sus objetivos prioritarios conseguir que aquellas personas o núcleos familiares en circunstancias de riesgo o desestructuración puedan modificar su situación, implicándolas y educándolas en la adquisición de hábitos normalizados que hayan perdido o que no hayan adquirido.

Artículo 2.- OBJETO DE LA ORDENANZA

La presente ordenanza tiene por objeto regular la prestación de la ayuda a domicilio gestionada por la Mancomunitat Plana Baixa.

Artículo 3.- ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de la presente ordenanza son los municipios cuyos servicios sociales estén atribuidos a la Mancomunitat Plana Baixa

Artículo 4.- BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Para ser beneficiario del servicio deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Ser vecino/a empadronado en alguno de los municipios que se integran en el ámbito territorial definido anteriormente.

- Presentar un estado de necesidad y apoyo evidente y constatable. Se considera que un solicitante esta en una situación de necesidad cuando se encuentre en una situación sanitaria, socio-familiar y económica de las previstas en el baremo establecido en el anexo 1 de esta ordenanza, así como también cuando la capacidad funcional de los miembros de la unidad de convivencia sea distinta a cero, priorizándose base a la demanda las solicitudes de mayor puntuación y pasando el resto a la lista de espera.

Artículo 5.- OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL:

- Posibilitar la autonomía personal de la persona beneficiaria, evitando así su internamiento.

- Minimizar los factores de riesgo en núcleos convivenciales cuyas situaciones sociofamiliares requieran intervención especializada, a razón de la complejidad y diversidad de sus carencias o limitaciones (enfermos mentales, menores en situación de riesgo, etc.).

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Mejorar la calidad de vida del usuario/a.
- Facilitar la permanencia de la persona en su propio contexto social, evitando así el ingreso prematuro en centros residenciales.
- Prevenir situaciones de crisis tanto a nivel personal, familiar como social.
- Ofrecer apoyo doméstico, social, asistencial y educativo a aquellas personas o núcleos familiares que no puedan satisfacerlos por sí mismos.

Artículo 6.- MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN

6.1. TAREAS GENERALES DE ATENCIÓN EN EL HOGAR:

- Limpieza del domicilio: se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana y general, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por los técnicos municipales responsables.
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario/a del servicio.
- Preparación, cocinado de alimentos y supervisión ingesta.
- Cualquier actividad que se considere necesaria para el normal funcionamiento del domicilio del usuario/a.

6.2. TAREAS DE ATENCIÓN PERSONAL:

- Aseo e higiene personal
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa (levantar y acostar de la cama, transferencias, etc.).
- Apoyo en la ingesta de medicamentos prescritos por el personal médico. Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y/o medicamentos por vías musculares, intravenosas o similares.

6.3. TAREAS DE CARÁCTER SOCIAL:

- Seguimiento y acompañamiento social y/o escolar.
- Atención técnico-profesional para desarrollar las capacidades personales y potenciar la adquisición de hábitos higiénicos, educativos, etc.
- Intervención en el proceso educativo y de promoción de hábitos personales y sociales.

Artículo 7.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

El SAD se registrará por las siguientes normas con carácter general que atañen tanto a los trabajadores como a los beneficiarios del servicio:

El SAD consiste en la prestación de atenciones básicas a las personas y sus familias en su propio domicilio cuando se encuentren en situaciones de merma de sus capacidades físicas o mentales.

El personal del SAD no trabajará en el domicilio del beneficiario en ausencia de éste salvo circunstancias excepcionales debidamente aceptadas. La actuación del personal del SAD deberá ajustarse al proyecto técnicamente establecido, por tanto, su actuación dependerá de lo que pueda determinar la Mancomunitat Plana Baixa y el equipo técnico y no el beneficiario.

Las quejas o sugerencias del usuario deberán ser puestas en conocimiento del técnico responsable y no ser dirimidas entre prestador y beneficiario.

Cualquier cambio de horario o personal, obligado por las circunstancias, podrá realizarse sin ninguna mediación del usuario, permaneciendo igualmente vigente el contrato.

Los usuarios quedan obligados a comunicar cualquier cambio de domicilio, teléfono u otros datos de interés.

La atención establecida no puede interferir ni limitar el derecho del beneficiario a su intimidad. En consecuencia, el/la auxiliar de ayuda a domicilio no puede acompañarse de nadie ajeno al SAD cuando acceda a su trabajo y nunca hará comentarios sobre los casos que está llevando, fuera del hogar del usuario, que puedan atentar contra este derecho.

Salvo en casos especiales, debidamente detectados por el/la auxiliar de ayuda a domicilio o el técnico responsable, los gastos de limpieza, aseo, comida, etc. correrán por cuenta del usuario.

El/La auxiliar de ayuda a domicilio, no podrá recibir en custodia dinero, joyas, ni objeto alguno, ni tampoco dispondrá de las llaves de ningún domicilio, salvo que lo exijan determinadas condiciones y

siempre con el consentimiento del responsable técnico directo del servicio y, por supuesto, a demanda del usuario.

Los usuarios se abstendrán en todo momento de hacer comentario alguno acerca de la vida personal o modo de actuar del auxiliar de ayuda a domicilio, fuera del horario laboral en que se le atiende, pudiendo ser este motivo suficiente para causarle baja inmediata en el servicio.

Cuando el usuario no se encuentre en su domicilio en el horario fijado para su atención, el/la auxiliar de ayuda a domicilio no tiene obligación de permanecer a la espera.

De manera general el SAD no realizará tareas de:

- Limpieza de portales y escaleras de comunidad;
- Labores de jardín o huerta;
- Alimentación y aseo de animales;
- Limpieza a fondo del hogar;
- Limpieza de cristales;

Si con anterioridad al 15 de junio se comunica por escrito el deseo de suspensión temporal del servicio durante el período vacacional, se le reservará la plaza hasta el 1 de septiembre.

Limitaciones en la prestación del SAD:

- El SAD no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día, bien sea médica o social.

- Es un servicio de carácter diurno, estableciéndose por tanto una jornada diurna según horas/día, que se señalen como horario.

- Si el usuario no estuviere de acuerdo con el horario fijado, pasará a la situación de lista de espera.

- La prestación del servicio irá dirigida de forma exclusiva a la atención de la persona solicitante, no al resto de la unidad de convivencia.

Tendrán prioridad para ser beneficiarios del SAD las personas que reúnan los requisitos establecidos en esta ordenanza, pero con carácter prioritario los que soliciten la Atención personal.

Los usuarios que por su grave situación sanitaria se valore que el SAD no puede garantizar una adecuada atención requiriendo otros recursos más adecuados (institucionalización), serán sólo provisionalmente atendidos, siempre y cuando se tomen medidas tendentes a conseguir el recurso idóneo y bajo la responsabilidad expresa de los familiares sobre la situación.

Los empleados de la Mancomunidad guardarán secreto profesional y confidencialidad de los datos personales, historia de valoración, seguimiento de la persona usuaria, así como toda la información a la que tengan acceso en el desarrollo de su labor profesional, manteniendo los principios éticos y morales de respeto de las personas que utilizan el servicio y sus condiciones particulares.

Artículo 8.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

DERECHOS:

- A la prestación del SAD con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado.
- A ser informado previamente de cualquier modificación del servicio.
- A la intimidad y dignidad, en cuanto a la información relacionada con la prestación del servicio.
- A ser tratados con respeto por parte del personal.

OBLIGACIONES:

- Comunicar con antelación suficiente cualquier ausencia del domicilio.
- Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del servicio.
- Comunicar a los Servicios Sociales, cualquier anomalía que se produzca durante el servicio: impuntualidad, falta de respeto, o incumplimiento de lo estipulado por parte del auxiliar de ayuda a domicilio.
- Informar a los Servicios Sociales de enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio, a fin de tomar medidas de protección por parte de los auxiliares de ayuda a domicilio.

- A tratar con respeto y dignidad a los auxiliares de ayuda a domicilio y personal técnico.

- A informar a los Servicios Sociales de cualquier resolución o comunicación de otra entidad pública o privada que pueda afectar a la percepción del SAD.

Artículo 9.- PERSONAL.

Para la puesta en marcha de este Servicio será imprescindible la intervención del técnico directamente responsable del SAD (Trabajadoras/es Sociales de la Mancomunidad Plana Baixa).

Con la periodicidad que se establezca, se reunirá la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, con la composición y funciones determinadas en la Ordenanza reguladora de dichas prestaciones en el ámbito de la Mancomunidad.

El personal directamente adscrito a la prestación del SAD estará integrado por:

- La Técnica responsable del servicio – Trabajadora Social
- La empresa prestadora del servicio y las/los auxiliares de ayuda a domicilio.

Artículo 10.- DESARROLLO DEL SERVICIO

10.1. Inicio. El departamento competente para informar sobre el SAD es el de Servicios Sociales. La persona solicitante o familiar, podrá contactar con este recurso para recibir la información necesaria sobre su funcionamiento, orientación sobre la idoneidad o no del servicio, así como alternativas de atención, y en su caso los pasos a seguir para tramitar la solicitud y la documentación necesaria.

10.2. Desarrollo. Las solicitudes se baremarán de acuerdo con las puntuaciones contenidas en el Anexo 1, dando lugar a un orden de incorporación al recurso, bien a la prestación del servicio cuando exista disponibilidad, bien en la lista de espera habilitada al efecto.

10.3. Seguimiento. Corresponde a los Servicios Sociales establecer la evaluación continua con visitas al domicilio, cuando se estime oportuno, así como con reuniones con las auxiliares del SAD, para permitir la revisión de cada caso y posibilitar la adaptación del servicio a las necesidades reales de los/as usuarios/as.

Artículo 11.- INCOMPATIBILIDADES

La prestación del SAD será incompatible cuando la persona solicitante perciba la Prestación Económica de Cuidados en el Entorno Familiar.

Igualmente, el SAD será incompatible con todos los servicios y prestaciones que el beneficiario perciba en el marco del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Valenciana, con excepción del servicio de teleasistencia y, durante el período vacacional de la persona cuidadora o asistente, con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales y de asistencia personal.

Artículo 12.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la concesión de las prestaciones del SAD podrá iniciarse de oficio o por solicitud de la persona interesada o familiar. Si se inicia de oficio el procedimiento, será por acuerdo del órgano competente, bien por su propia iniciativa o como consecuencia de resolución del órgano superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia, previo informe preceptivo.

Artículo 13.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

Solicitud inicial del Servicio de Ayuda a Domicilio (Anexo 2).

Informe de salud para el reconocimiento de las prestaciones sociales.

Certificado de convivencia.

Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.

Fotocopia del D.N.I., permiso de residencia o pasaporte de todas las personas, mayores de 16 años, empadronadas en el núcleo de convivencia.

Si hay menores en el núcleo de convivencia, fotocopia del libro de familia.

Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.

En el caso de ser persona con minusvalía, certificado de la calificación de la misma emitido por el Centro de Diagnóstico y Orientación dependiente de la Consellería de Bienestar Social.

Aquella documentación requerida por el/la trabajador/a social que tramita la concesión del servicio y que sea necesaria para una adecuada valoración social.

Declaración responsable del Anexo 3.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio y la no presentación de alguno de ellos podrá dar lugar a la exclusión de las prestaciones del servicio.

Artículo 14.- REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES

La prestación del SAD podrá revisarse anualmente para los usuarios que estén en lista de espera. Independientemente de esta revisión anual de actualización de los servicios, el equipo base de Servicios Sociales podrá realizar las revisiones que considere oportunas, con el fin de actualizar el orden de preferencia de las solicitudes de acuerdo con los baremos establecidos.

Artículo 15.- TRAMITACIÓN, RESOLUCIÓN Y RECURSOS

El equipo base de Servicios Sociales informará la solicitud, previo análisis técnico de la situación y realizará una propuesta a la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, siendo el órgano competente para resolver el Presidente de la Mancomunidad u órgano en quien delegue, previo informe de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas.

Artículo 16.- CAUSAS DE DENEGACIÓN

Será causa de denegación del SAD:

- No estar la persona o la familia para la que se requiere el SAD incluida en cualquiera de las situaciones previstas en esta ordenanza.

- La falta de presentación de la documentación requerida.

- Cuando la situación sociosanitaria del/la solicitante no requiera intervención técnica y la demanda del servicio sea únicamente para realizar tareas generales del hogar, pudiendo realizarlas familiares ascendientes y/o descendientes de primer grado convivientes o no.

- Que reciban el servicio o puedan recibirlo por otros organismos públicos o privados.

- Cuando la valoración técnica de los profesionales considere que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades del solicitante.

- Cuando el solicitante pueda valerse por sí mismo para las tareas de la prestación solicitada.

Artículo 17.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN DEL SERVICIO Y BAJAS.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se suspenderá en los siguientes casos:

Causas temporales:

- Hospitalizaciones del beneficiario / a.

- Vacaciones.

- Traslado temporal al domicilio de un familiar.

- Por presencia de un familiar que pueda realizar las tareas propias de la prestación, siempre que la presencia de éste en el domicilio supere los tres días.

- Por estancia temporal en centro residencial.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá en los siguientes casos:

Causas definitivas:

- Fallecimiento del beneficiario / a.

- Ingreso en Centro Residencial de forma definitiva.

- Por desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión.

- Por cumplir el periodo e tiempo por el que fue concedido.

- Por no cumplir los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación.

- Por voluntad de los interesados.

- Por falta de adaptación a las condiciones fijadas por los Servicios Sociales.

- Por falta de respeto o mala fe reiterada hacia las Auxiliares de ayuda a domicilio.

- Por tener concedida plaza en Centro Residencial.

- Por el incumplimiento de las obligaciones.

Tramitación de bajas.

Toda baja se cumplimentará en documento firmado y sellado por el Trabajador Social y en él constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

Artículo 18.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El personal autorizado a intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal de este Reglamento determinarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas que deben aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con el Reglamento (UE) 2016/679, con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable.

De igual modo el personal ajeno a la Mancomunidad enviado por la empresa que sea adjudicataria del servicio se comprometerá a cumplir con las obligaciones de confidencialidad que se determinen según las normas arriba citadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Al objeto de no perjudicar a personas en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad sanitaria o social, que puedan afectar a éstos o a sus familias, la Presidencia de la Mancomunidad, a la vista del informe de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Econó-

micas y de la documentación que lo acredite, podrá autorizar de forma motivada este servicio aunque no cumpla la totalidad de los requisitos y/o incompatibilidades establecidas en esta ordenanza. En cualquier caso, deberá constar en el expediente expresamente la referencia al supuesto de que se trate y a la dificultad de satisfacer la necesidad planteada a través de otros recursos.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, y entrará en vigor en fecha 1 de enero de 2025.

En Chilches/Xilxes, a la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE,

ANEXO 1

BAREMO DE VALORACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

NOMBRE Y APELLIDOS:

1. Situación sanitaria

1.Grado de autonomía			
1.1	Camina con normalidad.	0	
1.2	Camina con dificultad o con ayuda de un bastón.	1	
1.3	Camina con ayuda de muletas, andador, etc.	2	
1.4	Permanece encamado/a o en silla de ruedas.	3	
2.Capacidad de autoprotección			
2.1	Disponer de autonomía completa.	0	
2.2	Necesita supervisión para alguna actividad de su vida diaria: Ducha, gestiones, control de dieta, etc.	1	
2.3	Precisa ayuda para aseo, vestido y/o supervisión en comidas aunque no para su movilidad. Precisa ayuda y supervisión aunque no en todas las ocasiones.	2	
2.4	Precisa ayuda en alimentación, vestido, aseo y movilidad. Su situación habitual es la de encamado/a.	3	
3.Limitación visual			
3.1	Ninguna	0	
3.2	Moderada	1	
3.3	Importante	2	
3.4	Total	3	
4.Limitación auditiva			
4.1	Ninguna	0	
4.2	Moderada	1	
4.3	Importante	2	
4.4	Total	3	
5.Orientación en el tiempo y espacio			
5.1	Completamente orientado/a.	0	
5.2	Desorientación ocasional.	1	
5.3	Desorientación frecuente.	2	
5.4	Totalmente desorientado/a.	3	

6. Grado de discapacidad			
6.1	Concedido	5	
6.2	No concedido	0	

7. Estado emocional			
7.1	Normal	0	
7.2	Inestable	1	
7.3	Alterado	2	
7.4	Depresivo	3	

8. Trastornos de la memoria			
8.1	Ninguno	0	
8.2	Ligero	1	
8.3	Moderados	2	
8.4	Importantes	3	

9. Trastornos de la conducta			
9.1	Ninguno	0	
9.2	Ligero	1	
9.3	Moderado	2	
9.4	Importantes	3	

Total puntuación alcanzada

Total puntuación máxima de factores sanitarios: 29 puntos

2. Situación Sociofamiliar

1. Sociofamiliar			
1.1	Convive con un familiar que atiende sus necesidades asiduamente.	2	
1.2	Convive con familiares que le atienden asiduamente pero precisan una pequeña ayuda de colaboración y/o suplencia.	3	
1.3	Convive con familiares que le atienden habitualmente, existiendo otras cargas familiares o problemas de salud:		
1.3.1	Existencia de menores de 12 años en la unidad de convivencia.	4	
1.3.2	Alguna minusvalía o enfermedad en el seno de la unidad de convivencia	5	
1.4	Limitación temporal o permanente de los responsables de la unidad de convivencia por razones de enfermedad/trabajo.	6	
1.5	Vive solo/a pero recibe alguna atención por familiares que acuden de forma:		
1.5.1	Diaria	8	
1.5.2	Días alternativos	9	
1.5.3	Puntual	11	
1.5.4	Vive solo/a, sin familiares o teniéndolos no le prestan ningún tipo de atención	14	

1.6	Convive con familiares (Cónyuge, hermanos/as, hijos/as, nieto/a) que por razones de edad, enfermedad severa o minusvalía no le pueden prestar ningún tipo de atención. No cuenta con apoyo externo.	15	
-----	---	----	--

3. Datos de la vivienda

1.Régimen de tendencia			
1.1	Vive alquilada	3	
1.2	Vivienda de propiedad pagándola	3	
1.3	Vivienda cedida	2	
1.4	Vivienda de propiedad pagada o más de una vivienda	0	
2.Barreras arquitectónicas		2	
2.1	Vivienda con barreras arquitectónicas	0	
2.2	Vivienda sin barreras arquitectónicas		
3.Condiciones de habitabilidad			
3.1	Mala	3	
3.2	Regular	2	
3.3	Buena	0	
4.Acceso a recursos sociales			
4.1	Accede a los recurso sociales por medios propios	0	
4.2	Necesita de ayuda mínima para acceder a los recursos sociales	2	
4.3	Es totalmente dependiente para acceder a los recursos sociales	3	
5.Relaciones familiares			
5.1	La familia extensa cuida y atiende las necesidades del/la solicitante	0	
5.2	Conflicto familiar leve	2	
5.3	Conflicto familiar grave	3	
Total puntuación alcanzada			
Total puntuación máxima situación sociofamiliar y de vivienda: 40 puntos			

4. Situación socioeconómica

Renta per cápita igual o inferior al Salario Mínimo Interprofesional		10	
Renta per cápita igual o inferior al 125 % del SMI		8	
Renta per cápita igual o inferior al 150 % del SMI		6	
Renta per cápita igual o inferior al 175 % del SMI		4	
Renta per cápita igual o inferior al 200 % del SMI		2	
Renta per cápita igual o inferior al 225 % del SMI		0	
Total puntuación alcanzada			
Total puntuación máxima de factores socioeconómicos: 10 puntos.			
PUNTUACIÓN TOTAL			

ANEXO 2
SOLICITUD INICIAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1. Datos de la persona solicitante

NOMBRE		APELLIDOS:	
DNI:	SEXO:	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO:			
POBLACIÓN:			C.P.
TELÉFONO:			

2. Datos del representante

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF	
DOMICILIO			
MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL	
PROVINCIA		TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO		FAX	

3. Datos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PARENTESCO	OCUPACIÓN	INGRESOS

4. Datos de las personas de apoyo/cuidado

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PARENTESCO	OCUPACIÓN	INTENSIDAD DE LOS CUIDADOS

5. Solicita

El acceso como usuario al Servicio de Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad, por lo que marco con una X la modalidad deseada:

- 1. Atención Doméstica
- 2. Atención psico-social y educativa
- 3. Atención personal

6. Documentación a aportar

- Solicitud inicial del servicio de ayuda a domicilio
- Informe médico de reconocimiento de las prestaciones sociales
- Certificado de convivencia
- Tarjeta sanitaria
- DNI/NIE/Pasaporte de todas las personas de la unidad de convivencia
- Si hay menores, libro de familia
- Justificante de ingresos de la unidad de convivencia
- En caso de persona con minusvalía, certificado de calificación

7. Declaración responsable

La persona solicitante o su representante DECLARA, bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos 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 lo sucesivo.

En consecuencia, manifiesto que:

Conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, elijo relacionarme electrónicamente con este Ayuntamiento.

He sido informado de que esta entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas relativas al uso del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Responsable	Mancomunidad Plana Baixa
Finalidad	Tramitar la solicitud de acceso al servicio, procedimientos de valoración, registros y actuaciones administrativas relacionadas con el Servicio de Ayuda a domicilio
Legitimación	El interesado presta su consentimiento y el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.

Derechos	Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión o limitación, puede dirigirse por escrito a la Mancomunidad Plana Baixa, indicando su DNI o equivalente, o bien por medios electrónicos en https://mcplanabaixa.sedelectronica.es . El derecho de reclamación puede ejercitarlo ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para contactar con nuestro Delegado de protección de Datos xxx@xxxxx.es
Procedencia de los datos.	Del propio interesado.

Presto mi consentimiento para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

En Chilches / Xilxes, a ____ de _____ de 20__.

Firma del solicitante

Firma del Representante, en su caso.

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la presente solicitud usted/es está/n prestando su consentimiento para que Mancomunidad Plana Baixa trate sus datos personales y de familiares u otros que nos pueda facilitar por cualquier medio o modo. Los datos se tratarán exclusivamente para los fines de esta solicitud y con sujeción a la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la legislación sectorial que pudiera corresponder; posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Para ejercer sus derechos, tales como el de acceso, rectificación, supresión o limitación, diríjase por escrito indicando su DNI o equivalente (su identificación será comprobada electrónicamente si no manifiesta su oposición) a la Mancomunidad Plana Baixa, Plaza

España, 5 - 12592 Chilches/Xilxes (Castellón), o bien por medios electrónicos en <https://mcplanabaixa.sedelectronica.es>.

Para contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos diríjase a dpd@dipc.es

SRA./SR. PRESIDENTA/E DE LA MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA

ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.: _____, con NIF _____, en atención a lo establecido en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio DECLARO BAJO JURAMENTO,

Que no me hallo incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad recogidas en el articulado de la mencionada ordenanza.

Que quedo enterado/a de mi obligación de comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 15 días, preferiblemente a través de los Servicios Sociales, cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo que diera lugar a alguna de las causas de incompatibilidad.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del solicitante

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la presente solicitud usted/es está/n prestando su consentimiento para que Mancomunidad Plana Baixa trate sus datos personales y de familiares u otros que nos pueda facilitar por cualquier medio o modo. Los datos se tratarán exclusivamente para los fines de esta solicitud y con sujeción a la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la legislación sectorial que pudiera corresponder; posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Para ejercer sus derechos, tales como el de acceso, rectificación, supresión o limitación, diríjase por escrito indicando su DNI o equivalente (su identificación será comprobada electrónicamente si no manifiesta su oposición) a la Mancomunidad Plana Baixa, Plaza

España, 5 - 12592 Chilches/Xilxes (Castellón), o bien por medios electrónicos en <https://mcplanabaixa.sedelectronica.es>. Para contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos diríjase a dpd@dipc.es

SRA./SR. PRESIDENTA/E DE LA MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA

ANEXO 4

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL/LA BENEFICIARIO/A:

1. Datos de la persona beneficiaria

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL
NUMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA	TELÉFONO MÓVIL

2. Datos del servicio

ENTIDAD PRESTADORA	NÚMERO DE HORAS DEL SAD
PERÍODO APROBADO	

3. Tipo de prestaciones

1. DOMÉSTICAS

Limpieza del domicilio	
Lavar y planchar ropa	
Compras	
Comidas elaboradas en el domicilio	
Gestiones	
Otros	

2. PERSONALES

Ayuda para vestirse	
Ayuda para levantarse	
Ayuda para ducharse y lavarse	
Ayuda para peinarse	
Higiene Personal	
Otros	

3. ATENCIÓN PREVENTIVA, SOCIAL Y EDUCATIVA

Control del absentismo escolar	
Control de medicamentos	
Compañía en el domicilio	
Estimulación física y/o psíquica	

Fomentar la participación en actividades culturales y sociales	
Fomentar hábitos de higiene	
Fomentar hábitos de alimentación	
Otros	

Como persona beneficiaria del SAD manifiesto mi acuerdo y compromiso con las condiciones recogidas en el presente documento, así como a comunicar en el plazo de 15 días cualquier variación de las circunstancias que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio, de conformidad con el reglamento regulador del mismo.

En _____, a ___ de _____ de 20__ .

Fdo.:

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la presente solicitud usted/es está/n prestando su consentimiento para que Mancomunidad Plana Baixa trate sus datos personales y de familiares u otros que nos pueda facilitar por cualquier medio o modo. Los datos se tratarán exclusivamente para los fines de esta solicitud y con sujeción a la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la legislación sectorial que pudiera corresponder; posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Para ejercer sus derechos, tales como el de acceso, rectificación, supresión o limitación, dirijase por escrito indicando su DNI o equivalente (su identificación será comprobada electrónicamente si no manifiesta su oposición) a la Mancomunidad Plana Baixa, Plaza España, 5 - 12592 Chilches/Xilxes (Castellón), o bien por medios electrónicos en <https://mcplanabaixa.sedelectronica.es>.

Para contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos dirijase a dpd@dipc.es

SRA./SR. PRESIDENTA/E DE LA MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA ».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Chilches/Xilxes, a 11 de Septiembre de 2024.

EL PRESIDENTE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa