

Acord	Publicació al BOP
Aprovació íntegra de l'ordenança	04/02/2012 BOP nº 30

ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVICI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

ÍNDEX

Fonamentació

Capítol I. Disposicions Generals

- Art. 1. Objecte
- Art. 2. Definició
- Art. 3. Objectius del SAD
- Art. 4. Funcions del SAD

Capítol II. Competències i funcions

- Art. 5. Funcions del/la treballador/a social

Capítol III. Usuaris/àries del servici

- Art. 6. Requisits
- Art. 7. Classificació d'usuaris/àries
- Art. 8. Drets i deures de les persones usuàries

Capítol IV. Selecció de les persones usuàries

- Art. 9. Barem d'admissió

Capítol V. Prestacions i intensitat del Servici

- Art. 10. Tasques que comprén el Servici
- Art. 11. Prestacions excloses del Servici
- Art. 12. Freqüència de Servicis i tasques
- Art. 13. Intensitat del Servici

Capítol VI. Organització del servici i procediment

- Art. 14. Sol·licitud del servici
- Art. 15. Documentació necessària per a la sol·licitud del servici
- Art. 16. Valoració de sol·licituds
- Art. 17. Resolució i notificació
- Art. 18. Altes
- Art. 19. Procediment especial

Capítol VII. Extinció, suspensió i modificació del servici

- Art. 20. Revisió del servici
- Art. 21. Modificació del servici
- Art. 22. Suspensió temporal del servici
- Art. 23. Extinció del servici
- Art. 24. Duració del servici

Capítol VIII. Finançament del servici

Art. 25. Finançament

Disposició addicional

Disposició transitòria

Disposició final

Disposició derogatòria última

FONAMENTACIÓ

La Constitució Espanyola com màxima norma política i jurídica de l'Estat, constituïx el pilar sobre el qual s'assenten els servicis socials a Espanya, materialització de l'Estat de Benestar, configura un Estat Social i Democràtic de dret i reconeix als ciutadans/es i grups en què estos s'integren el dret a la igualtat social real i efectiva, a la superació de qualsevol tipus de discriminacions i a l'eliminació dels obstacles que impossibiliten el seu ple desenvolupament, tant de personal com social. En l'article 50 de la Constitució es proclama la protecció a la tercera edat: *"Els poders públics garantiran, per mitjà de pensions adequades i periòdicament actualitzades, la suficiència econòmica als ciutadans durant la tercera edat. Així mateix, i amb independència de les obligacions familiars, promouran el seu benestar per mitjà d'un sistema de servicis socials que atendran els seus problemes específics de salut, vivenda, cultura i oci"*. En l'article 49.24 Estatut d'Autonomia, estableix la competència exclusiva de la Generalitat en matèria de servicis socials. Conseqüència d'això és la Llei 5/ 1997, de 25 de juny de la Generalitat, per la qual es regula i estructura el sistema públic de Servicis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Els articles 25.2 k i 26.1 c de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local estableixen que la titularitat i gestió dels Servicis Socials generals o comunitaris correspon al municipi. Els Servicis Socials generals s'integren, entre altres, pel Servici d'Ajuda a Domicili, (d'ara en avant SAD) el qual s'ha d'articular per a prestar atenció de caràcter divers quan la situació individual o familiar siga d'especial necessitat, amb l'objecte que la persona romanga en el seu nucli familiar o de convivència evitant situacions de desarrelament i exclusió social. El present Reglament estableix les característiques de les diferents modalitats de SAD així com el naixement, el desenvolupament, la baremació, la modificació i l'extinció del servici.

La Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana estableix en l'article 33 les competències pròpies dels municipis valencians, entre les quals es troba la prestació dels servicis socials, promoció, reinserció social i promoció de polítiques que permeten avançar en la igualtat efectiva d'hòmens i dones. No obstant això, en l'article 34 s'estableixen els servicis mínims a prestar pels municipis segons la població, que correspondrà la prestació obligatòria de servicis socials que tinguen una població superior a 20.000 habitants.

CAPITOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

El present Reglament té com a objecte regular el Servici d'Ajuda a Domicili en el terme municipal d'Albal dins de l'àmbit del Sistema Públic de Servicis Socials.

Article 2. Definició

El Servici d'Ajuda a Domicili és una prestació, realitzada preferentment en el domicili, que proporciona, per mitjà de personal qualificat i supervisat, un conjunt d'actuacions preventives, formatives, rehabilitadores i d'atenció a les persones i unitats de convivència amb dificultats per a romandre o moure's en el seu medi habitual, afavorint la seua permanència i integració en el seu entorn habitual i compensen la seua restricció d'autonomia funcional.

Article 3. Objectius del SAD

El SAD té els objectius següents:

3.1. Objectiu general:

La prestació del SAD té com a objectiu general l'increment de l'autonomia personal i/o familiar, que afavorirà la permanència en el propi entorn de la persona, sempre que este siga possible i/o desitjable, i millorar la qualitat de vida, la participació i la integració en la vida social de les persones destinatàries d'este servici.

3.2. Objectius específics:

3.2.1. Elevar o estimular els nivells d'autonomia i independència de les persones en el seu medi habitual, millorar la seua qualitat de vida i les seues relacions socials.

3.2.2. Prevenir i evitar l'internament de persones en institucions, que els permeta, sempre que siga possible i desitjable, la permanència en el seu entorn familiar.

3.2.3. Proporcionar suport a les unitats de convivència amb dificultats per a afrontar les responsabilitats de la vida diària.

3.2.4. Afavorir el desenvolupament de capacitats personals i d'hàbits de vida adequats.

3.2.5. Atendre situacions conjunturals de crisi personal o convivencial.

3.2.6. Proporcionar elements educatius a famílies desorganitzades o desestructurades.

3.2.7. Afavorir la participació de les persones i de les unitats de convivència en la vida de la comunitat.

Article 4. Funcions del SAD

Les funcions a desenvolupar pels servicis que comprén la prestació d'ajuda a domicili s'enquadren dins dels nivells d'intervenció següents:

4.1. Preventiu

4.1.1. Manteniment en la seua llar a persones amb problemes en el seu desenvolupament personal i/o social, evitant un internament innecessari i situacions d'aïllament social.

4.1.2. Recolzant o complementant l'organització familiar evitant situacions de crisis familiars.

4.1.3. Proporcionant elements educatius en famílies desorganitzades o desestructurades.

4.2. Assistencial

4.2.1. Cobrint la necessitat de neteja, preparació d'aliments i cures personals i de la llar, millorant la seua qualitat de vida.

4.3. Rehabilitador

4.3.1. Millorant la capacitat de moure's de les persones en el seu medi habitual.

4.4. Socioeducatiu

4.4.1. Estimulant l'adquisició d'hàbits que afavorisquen l'adaptació al medi i faciliten la continuïtat en este, en el cas de menors i famílies amb necessitat suport per problemes de desestructuració familiar.

CAPITOL II. COMPETÈNCIES I FUNCIONS

El desenvolupament del Servei d'Ajuda a Domicili requereix les intervencions de professionals de distintes disciplines per a possibilitar una actuació integral.

Article 5. Funcions de/la treballador/a social

5.1. Respecte al servei

- 5.1.1. Detectar les necessitats existents en el municipi en relació amb el SAD.
- 5.1.2. Realitzar l'estudi i anàlisi de la demanda que afavorisca la planificació de les necessitats.
- 5.1.3. Coordinar el servei amb la resta de les prestacions i recursos existents.
- 5.1.4. Gestionar el pressupost destinat al servei.
- 5.1.5. Elaborar el plec de prescripcions tècniques particulars en el supòsit de contractar la gestió del servei.
- 5.1.6. Efectuar un seguiment periòdic del cas en coordinació amb el personal d'atenció domiciliària, que podrà realitzar visites al domicili de les persones usuàries així com qualsevol altra activitat que es considere oportuna.
- 5.1.7. Orientar tant el personal d'atenció domiciliària com les persones usuàries del servei en els problemes que plantegen, oferint-los els recursos i alternatives existents.
- 5.1.8. Coordinar-se amb altres professionals del sistema de protecció social, a fi d'abordar adequadament la intervenció del cas.
- 5.1.9. Supervisar l'elaboració de memòries del servei a escala municipal.
- 5.1.10. Efectuar el seguiment de l'execució i l'avaluació final del SAD.
- 5.1.10. Elaborar els barems a aplicar a les sol·licituds presentades.

5.2. Respecte a les persones usuàries

- 5.2.1. Informar sobre les característiques i requisits per a accedir al SAD.
- 5.2.2. Arreplega i confrontació de la documentació presentada.
- 5.2.3. Efectuar la detecció, l'estudi i el diagnòstic dels casos a atendre.
- 5.2.4. Valorar i resoldre les sol·licituds i incidències del SAD (modificació/extinció, etc.)
- 5.2.5. Definir els objectius de la intervenció, metodologia a seguir i proposar la intensitat del servei.
- 5.2.6. Valorar i proposar la concessió, modificació i extinció del servei.

CAPÍTOL III. USUARIS DE SERVICI

Són persones destinatàries del SAD aquelles famílies, nuclis de convivència o persones que es troben en situacions que limiten la seua autonomia i complisquen les condicions establides en este Reglament.

Article 6. Requisits

Per a sol·licitar les prestacions de l'ajuda a domicili i, si és el cas, ser beneficiari/ària d'este servei han de complir-se els requisits següents:

- a) Tindre la residència efectiva en el municipi d'Albal i estar empadronat/da, almenys, un any d'antelació a la data de presentar la sol·licitud.

b) No tindre reconegut grau i nivell de dependència segons el que estableix la Llei 39/2006 de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.

Article 7. Classificació d'usuaris/àries

El SAD és de caràcter polivalent i atindrà els usuaris, les usuàries enquadrats en els col·lectius següents:

7.1. Famílies o nuclis de convivència, amb situacions relacionals conflictives:

7.1.1. Amb menors que no puguin ser atesos íntegrament.

7.1.2. Amb sobrecàrrega per a alguns dels membres de la família.

7.1.3. Amb marcada problemàtica social (problemes d'inadaptació social, escassetat d'hàbits higiènics, pautes de comportament inadequades, incompliment horaris escolars, etc.).

7.2. Persones majors:

7.2.1. Persones que pel seu nivell de dependència necessiten d'atenció domèstica i/o personal.

7.2.2. Persones que visquen soles o a càrrec de familiars que no puguin atendre'ls adequadament.

7.2.3. Persones que, estant ateses pels seus familiars, estes necessiten de suport.

7.3. Persones amb minusvalidesa física, psíquica o sensorial:

7.3.1. Persones que pel seu nivell de dependència necessiten d'atenció domèstica i/o personal.

7.3.2. Persones que visquen soles o a càrrec de familiars que no puguin atendre-les adequadament.

7.3.3. Persones que, estant ateses per les seues famílies, estes necessiten de suport.

7.4. Altres: (hauran de complir sempre els criteris per a rebre el SAD que s'establixen en este Reglament)

7.4.1. Persones que patisquen malalties terminals.

7.4.2. Persones afectades per una malaltia o una lesió que temporalment els obligue a necessitar de l'ajuda d'una tercera persona.

Article 8. Drets i deures dels/ de les usuaris/àries

8.1. Les persones usuàries del SAD tenen dret a:

– Ser respectades i tractades amb dignitat.

- La confidencialitat en l'arregla i tractament dels seus dades d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de les Dades de Caràcter Personal.

- Rebre adequadament el servici amb el contingut i la duració que en cada cas es prescriga.

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

- Exigir que el personal que preste el servici vaja degudament identificat, amb targeta o document acreditatiu de la seua condició, a fi d'evitar problemes de seguretat.

- Que el Servici es preste complint les mesures de seguretat i higiene establides en la legislació vigent.

- Ser oïdes sobre totes les incidències rellevants que observen en la prestació del servei, així com a conèixer els vies formals establits per a formular queixes i suggeriments.
- Qualsevol altres que els reconeguen les normes vigents.

8.2. Les persones usuàries del SAD tindran els deures següents:

- Informar de qualsevol canvi que es produísca en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili.
- Notificar amb antelació les absències, anomalies o qualsevol canvi o circumstància que afecte la prestació del servei concedit.
- Respectar les tasques assignades en la resolució.
- Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al seu desenvolupament.
- Eludir qualsevol conflicte amb el personal, i informar els Serveis Socials sobre qualsevol incident.
- Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals
- Facilitar l'exercici de les tasques dels professionals que atenguen el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament de les dites tasques.
- Informar del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació
- Renovar la sol·licitud del SAD anualment aportant la documentació corresponent si és el cas.
- Acceptar les modificacions del servei amb posterioritat a la seua adjudicació i mentres dure este .
- Aportar qualsevol tipus de documentació o informe que li siga requerit pels tècnics municipals de Serveis Socials mentres siga beneficiari del SAD, a fi d'estudiar la seua situació.
- Firmar i complir el que estableix el contracte una vegada s'inicie la prestació del Servei.

CAPITOL IV. SELECCIÓ D'USUARIS

Article 9. Barem d'admissió

Este barem de selecció s'aplicarà en els casos susceptibles d'atenció domèstica i/o personal, l'atenció socioeducativa quedarà exclosa de l'aplicació d'este barem en els casos que únicament requerisquen este tipus de prestació, i serà el/la tècnic/a mitjà de Serveis Socials exclusivament qui valore la seua concessió. Per a la selecció dels usuaris serà aplicable el barem següent:

BAREM DE SELECCIÓ DE SOL·LICITUDS

El barem que es desenvolupa a continuació té com a objectiu determinar el grau de limitació que té una persona en la realització de les activitats de la vida diària (AVD) i conèixer, per tant, si es tracta d'una persona dependent o no en el desenvolupament d'estes, aplicant així el tipus de recurs més idoni d'acord amb la situació valorada. El barem s'aplicarà davall els ítems següents:

1. Valoració de la situació econòmica
2. Valoració de la situació sociofamiliar
 - 2.1. Capacitat per a moure's en el seu medi
 - 2.2. Xarxa de suport veïnal o familiar de l'entorn
 - 2.3. Suport per a tasques que rep l'usuari
 - 2.4. Necessitat de descans temporal dels cuidadors
3. Valoració de la situació de la vivenda
 - 3.1. Accessibilitat de la vivenda
 - 3.2. Condicions d'higiene i/o conservació
 - 3.3. Entorn de la vivenda
 - 3.4. Distància respecte a altres familiars
4. Valoració de la situació física i psíquica (INFORME MÈDIC)
5. Valoració de la necessitat plantejada

1. Valoració de la situació econòmica

Es consideraran ingressos de la unitat computables la/les renda/es *per capita* de la unitat de convivència del sol·licitant i que es deriven de:

- Les pensions, incloses les pagues extraordinàries.
- Les nòmines, incloses les pagues extraordinàries.
- Les rendes i rendiments derivades de béns immobles.
- Interessos bancaris i ajudes atorgades per institucions públiques o privades.

1 membre	2 o més membres	Puntuació
Renda inferior al 75% SMI	Renda inferior 75% SMI	4
Renda del 75% al 100% SMI	Renda del 76% al 90% SMI	3
Renda del 100% al 120% SMI	Renda del 91% al 106% SMI	2
Renda del 120% al 140% SMI	Renda del 106% al 121% SMI	1
A partir de 140 % SMI	A partir de 121 % SMI	0*

Nota: Es modificarà anualment en funció de la revaloració del SMI (Salari Mínim Interprofessional)

*En este supòsit es procedirà a tramitar el SAD en els casos en què la puntuació obtinguda de la valoració de la situació sociofamiliar, física i psíquica se situe entre 35 i 50 punts, o concórreguen circumstàncies especials com a situacions d'aïllament, soledat i/o elevat deteriorament psíquic i físic per al qual la persona no disposa de cap tipus de suport familiar i siga necessari l'abordatge de la situació des del SAD mentre és concedida plaça en centre residencial.

2. Valoració de la situació sociofamiliar (puntuació màxima 43 punts)

2.1. Capacitat per a moure's en el seu medi (fins a 10 punts)

Capacitat d'autocures (atenció de la neteja, atenció de la imatge, etc.).	0	1	2
Capacitat d'autoprotecció (capacitat per a buscar ajuda en situacions de perill, usar el telèfon, etc.).	0	1	2
Capacitat per a realitzar les tasques domèstiques (neteja, elaboració de menjars, compres, etc.).	0	1	2

Capacitat de comunicació social (relacions amb veïns, amics, amb l'entorn, etc.).	0	1	2
Capacitat de gestió de recursos (socials, sanitaris, etc.).	0	1	2
Total			

Valoració: 0. Autonomia. /1. Precisa ajuda. /2. Alta dependència.

2.2.Xarxa de suport veïnal o familiar de l'entorn (fins a 3 punts)

Amb família i/o veïns que ajuden.	0
Amb família i/o veïns que ajuden esporàdicament.	1
Amb família i/o veïns que no presten suport.	2
Sense família i sense veïns.	3
Total	

2.3.Suport per a tasques que rep la persona major (fins a 15 punts)

Per a la higiene personal (ajuda per a banyar-se).	0	1	2	3
Per a l'alimentació (ajuda per a l'elaboració de les menjars).				
Per a tasques domèstiques (ajuda per a neteja del llar).				
Per a gestió de recursos (compres, acudir al metge, sol·licitud d'ajudes econòmiques, pròtesi, etc.).				
Relacions socials (visites, companyia, etc.).				
Total				

Valoració. 0. Escàs: molt poca freqüència. Algun dia. Sense regularitat. /1. Esporàdic: una vegada a la setmana o menys. /2. Freqüent: quasi tots els dies o diverses vegades a la setmana. /3. Constant: diàriament o en qualsevol moment del dia

2.4.Necessitat de descans temporal dels cuidadors i/o familiars (fins a 15 punts)

Conflictes familiars per situacions de crisi.	0	1	2	3	4	5
Males relacions amb la persona dependent originades per l'atenció a les seues necessitats.	0	1	2	3	4	5
Altres càrregues familiars: xiquets, discapacitats, drogodependents, malalts mentals, etc.	0	1	2	3	4	5
Total						

3.Valoració de la situació de la vivenda. (puntuació màxima 14 punts)

3.1. Accessibilitat de la vivenda (fins a 5 punts)

Barreres arquitectòniques que dificulten l'autonomia de la persona dependent	0	1	2	3	4	5
Total						

Valoració. 0. Sense barreres dins, ni per a accedir a la vivenda. /1. Barreres només per a accedir a la vivenda. /2. Algunes dificultats per als desplaçaments dins de la vivenda. /3. Barreres en el bany. /4. Barreres en espais d'ús habitual de la persona dependent. /5. Barreres dins i fora de la vivenda.

3.2. Condicions d'higiene i/o conservació (fins a 5 punts)

Existència d'humitat, brutícia en sòls, parets, falta d'equipament bàsic, etc.	0	1	2	3	4	5
Total						

Valoració. 0. Molt bones. /1. Bones. Millorable. /2. Acceptables. Falta d'espai. /3. Roïnes. Falta d'equipament bàsic. /4. Molt roïnes. Humitat i brutícia. /5. Pèssimes. Vivenda molt deteriorada.

3.3. Entorn de la vivenda, ubicació d'esta (fins a 2 punts)

El sol·licitant accedix caminant als llocs necessaris de la vida diària.	0
El sol·licitant ha d'utilitzar un mitjà de transport per a accedir als llocs necessaris.	1
És una vivenda aïllada.	2
Total	

3.4. Distància respecte als familiars (fins a 2 punts)

Algun familiar o persona acostada viu en la mateixa finca però en un altre pis.	0
Algun familiar pot personar-se en la vivenda del sol·licitant, utilitzant qualsevol mitjà de transport, en menys de mitja hora des d'un avís.	1
Algun familiar pot personar-se en la vivenda del sol·licitant, utilitzant qualsevol mitjà de transport, en més de mitja hora des d'un avís.	2
Total	

4. Valoració de la situació física i psíquica (INFORME MÈDIC) (fins a 20 punts)

INFORME MÈDIC A EFECTES DE SOL·LICITUD DEL SERVICI D'AJUDA A DOMICILI

Emet el Dr/Dra.: _____

Núm. col·legiat: _____

Pacient Sr./Sra.: _____

CARACTERÍSTIQUES DEL PACIENT

MOBILITAT		ORIENTACIÓ TEMPS ESPACIAL	
0	Camina amb normalitat	0	Completament orientat
1	Camina amb dificultat o amb ajuda de bastó	1	Desorientat ocasional
2	Camina amb ajuda de croses o caminador	2	Desorientat freqüent
3	Cadira de rodes o enllitat	3	Completament desorientat

VESTIMENTA		INCOHERÈNCIES EN LA COMUNICACIÓ	
0	Es vist sense ajuda	0	Cap o lleu
1	Es vist sol però incorrectament	1	Moderada
2	Necessita alguna ajuda per a vestir-se	2	Important
3	Incapaç de vestir-se sense ajuda	3	Total

NETEJA

0	S'endreça sense ajuda		0	Normal	
1	S'endreça sol però incorrectament		1	Inestable	
2	Necessita ajuda per a endreçar-se		2	Alterat	
3	Incapaç d'endreçar-se sense ajuda		3	Depressiu	

ESTAT EMOCIONAL

ALIMENTACIÓ

0	S'alimenta correctament sense ajuda		0	Cap	
1	S'alimenta amb ajuda mínima		1	Lleugers	
2	Necessita ajuda ben sovint		2	Moderats	
3	Necessita ajuda sempre		3	Importants	

TRASTORNS EN LA CONDUCTA

CONTINÈNCIA D'ESFÍNTERS

0	Continència completa		0	Cap	
1	Incontinència ocasional		1	Lleugers	
2	Incontinència freqüent		2	Moderats	
3	Incontinència completa		3	Importants	

TRASTORNS EN LA MEMÒRIA

LIMITACIÓ VISUAL

0	Cap o lleu		0	Deteriorament progressiu lent	
1	Moderada		1	Deteriorament progressiu moderat	
2	Important		2	Deteriorament progressiu accelerat	
3	Total		3	Deteriorament progressiu molt accelerat	

ESTABILITAT EN L'ESTAT DE SALUT

LIMITACIÓ AUDITIVA

0	Cap o lleu			No patix malaltia infectocontagiosa	
1	Moderada			Patix malaltia infectocontagiosa	
2	Important				
3	Total				

MALALTIA INFECTE-CONTAGIOSA

UNA ALTRA INFORMACIÓ D'INTERÉS



_____, ____ de _____ de 201_

5. Valoració de la necessitat plantejada

Per a la valoració de la necessitat plantejada s'utilitzarà el criteri de "Nivell de Dependència".

Puntuació	Nivell de Dependència	Recurs	Equivalència en hores
A partir de 50	Total	Ingrés residència/ atenció personal	De 5 a 10h/setmanals
De 35 a 49	Parcial	Atenció personal i domèstica	De 2 a 5 h/setmanals
De 20 a 34	Lleu	Domèstic	D'1 a 2 h/setmanals
De 0 a 19	Independent	Cap	Cap excepte valoració tècnica

La situació idònia on ha d'aplicar-se el recurs SAD en totes les seues accepcions és l'establida en el nivell de dependència parcial (de 35 a 49 punts) o lleu (de 20 a 34 punts). Respecte a la inexistència de nivell de dependència (de 0 a 19 punts), en principi, no procedirà tramitar cap recurs excepte valoració tècnica en casos excepcionals i per mitjà d'informe fonamentat del tècnic/a que ho proposa. Quan la puntuació obtinguda siga superior a 50 punts en la valoració de la situació física, psíquica i sociofamiliar, el recurs idoni a la necessitat plantejada serà ingrés en Centre Residencial a causa de l'elevat nivell de dependència que suposa esta situació i a la necessitat de disposar d'un recurs de caràcter permanent. No obstant això, i si el/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials ho considera oportú i procedent, se li prestarà el Servici d'Atenció Personal mentre rep plaça en Centre Residencial.

CAPITOL V. PRESTACIONS I INTENSITAT DEL SERVICI

Article 10. Tasques que comprén el servici

L'auxiliar d'ajuda a domicili només realitzarà les tasques que el/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials reflectisca per escrit en l'imprés establert a este efecte, que en cap cas podran excedir les assenyalades en el conveni col·lectiu laboral que regula esta activitat. Serà el/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials qui valorarà el canvi de les circumstàncies personals o familiars dels beneficiaris que facen necessari un canvi de tasques i d'horari. Sempre que el grau d'autonomia ho permeta i si hi ha familiars o persones de suport l'auxiliar sol·licitarà la col·laboració d'estos per a les tasques assignades.

El servici es desenvoluparà, excepte indicació excepcional, en horari comprés entre les 8.00 h i les 20.00 h. En el supòsit d'atenció a menors l'horari podrà iniciar-se a les 7.30 h.

El SAD sempre es prestarà davall les **TIPOLOGIES DE TASQUES** següents:

10.1. DE CARÀCTER DOMÈSTIC. Són aquelles activitats i tasques que van dirigides fonamentalment a cura del domicili i els seus efectes com a suport a l'autonomia personal i de la unitat de convivència.

- Primera neteja (neteja de xoc)

S'entén esta la que es realitzarà en els casos excepcionals en què l'estat de desordre, deteriorament i brutícia ho facen necessari, davall la valoració tècnica

del/ la treballador/a social, per a poder iniciar a continuació una neteja rutinària periòdica i quotidiana que mantinga el domicili en condicions d'higiene i desinfecció adequades.

– Neteja rutinària de la vivenda

Esta s'adequarà a una activitat de neteja quotidiana, excepte càrregues específiques de necessitat que siguin determinats pel/per la treballador/a social responsable, així mateix este/a informarà els beneficiaris de la necessitat de tindre els utensilis indispensables mínims per a realitzar esta labor. Comprendrà les activitats següents:

B.1. Cuina

Neteja habitual, (condicionament i neteja i manteniment de la llar) s'entén per tal: agranar i fregar els sòls, llavar la vaixel·la, netejar la bancada de la cuina i encimera, neteja d'armaris i taulellets.

B.2. Bany

Neteja habitual: agranar i fregar sòls i netejar sanitaris.

B.3. Resta d'habitacions

Neteja habitual: agranar i fregar sòls, netejar la pols i fer els llits, neteja de vidres. En casos de malalts enllitats caldrà ajustar-se al model de neteja anterior, exceptuant l'habitació on es troba l'enllitat, on es farà una neteja diària.

B.4. Llavat de roba

Llavat de roba en el propi domicili sempre que este dispose de llavadora. No es durà a terme si el beneficiari no disposa de llavadora. Els/les auxiliars no llavaran a mà. S'inclouen dins d'este apartat les tasques següents:

- Posar la llavadora.
- Estendre i arreplegar la roba
- Planxar i guardar la roba.

– Cuiat d'aliments. Este servici inclou:

- Realitzar les menjars
- Ajudar en la seua preparació
- Control de l'adequació dels aliments a la dieta del beneficiari segons els informes mèdics.
- Una dedicació especial relativa als hàbits alimentaris, procurant canviar estos quan fóra necessari i tractant d'adequar-los al seu estat, condició i necessitats.

– Acompanyaments, gestions i compres domèstiques. Este servici inclou:

- Fer la compra de medicaments o aliments.
- Acompanyar el beneficiari perquè la realitze
- Acompanyar a la visita al metge.
- Acompanyar els menors al col·legi.
- Arreplega i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària de l'usuari.

10.2. DE CARÀCTER PERSONAL. Són aquelles activitats i tasques que fonamentalment recauen sobre les persones usuàries dirigides a promoure i mantindre la seua autonomia personal, a fomentar hàbits adequats de conducta i a

adquirir habilitats bàsiques, tant per al desenvolupament personal com de la unitat de convivència, en el domicili i en la seua relació amb la comunitat

A. Atenció personal I. Higiene d'enllitats i immobilitzats, mobilització directa per a la higiene especialitzada contínua per part de l'auxiliar. En estos casos, l'auxiliar d'ajuda a domicili seguirà les instruccions adequades a fi d'evitar la formació d'escares o altres problemes derivats de la dita situació. A més este servici inclourà:

- Neteja diària (incloent canvi de roba i bolquers).
- Dutxa o bany una o dos vegades per setmana (si pot realitzar-se).
- Alimentació.
- Llavada de cap.
- Mobilització del beneficiari: alçar i gitar.

Este servici no inclourà la cura d'escares, canvi de bosses recol·lectores, etc., tasques que per la seua naturalesa necessiten la intervenció de personal sanitari qualificat. En estos casos haurà d'abstindre's de realitzar-les si bé tindrà l'obligació de posar esta circumstància en coneixement del/de la treballador/a social corresponent per a esmenar esta situació de necessitat assistència sanitària adequada.

B. Atenció personal II. Dirigida a persones amb mobilitat limitada o reduïda. Suport al beneficiari per a la neteja personal completa i supervisió en la higiene, així com l'ajuda al beneficiari autònom per a mantindre la seua higiene corporal. Este servici inclou:

- Seguiment de l'administració d'una medicació simple, assenyalada pel metge (si no hi ha familiar o acostat de l'usuari que puga fer-ho amb les degudes garanties).
- Ajuda o suport al desplaçament en l'interior de la vivenda, així com control en l'alimentació (règims dietètics), alçar del llit i gitar, ajuda per a la ingestió d'aliments, si fóra necessari.

10.3. TASQUES DE CARÀCTER SOCIOEDUCATIU. Com a premissa general per a este Servici es partirà de la participació i cooperació del beneficiari en les tasques que exercisca l'auxiliar d'ajuda a domicili. Este servici està dirigit a famílies monoparentals i/o desestructurades o qualsevol altre tipus de famílies que necessiten suport per a la implantació de pautes educatives, hàbits higiènics respecte a menors que habiten en el mateix domicili. Este servici inclou:

A. Treballar els hàbits higiènics en el domicili.

B. Suport en les activitats normals pròpies de la convivència de l'usuari en el seu entorn com a eixides a llocs de reunió, activitats d'oci i activitats encaminades al foment del desenvolupament personal i familiar.

C. Donar pautes per a:

- Organització de tasques domèstiques (neteja, roba de menors, etc.)
- Organització de menús i dietes alimentàries.
- Organització d'horaris (assistència al col·legi dels menors, activitats extraescolars, etc.)
- Qualsevol altra que el/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials propose i fonamente correctament.

Article 11. Prestacions excloses del servici

No quedaran contemplades com a funcions pròpies del SAD les no assenyalades en les anteriors, com per exemple:

- Fer arreglaments de la casa de certa entitat (tasques de pintura, empaperat, etc.)
- Neteges a fons.
- Neteja de cortines i exterior de finestres.
- Neteja fora de la llar (escala, replanell, pati,..)
- No es prestarà el servei que no estiga directament relacionat amb l'atenció a l'usuari/ària establert pel/per la tècnic/a mitjà de Servicis Socials de referència.
- Prestació del servei més enllà de les hores estipulades per a cada usuari en concret.
- Anar a buscar l'usuari a un lloc que no siga el seu domicili habitual, excepte proposta tècnica.

Queden rigorosament excloses les funcions o tasques de caràcter sanitari, i en general aquelles que impliquen per part de l'auxiliar d'ajuda a domicili una especialització de què manca, com per exemple:

- Prendre la tensió.
- Col·locar o llevar sondes.
- Tallar ungles.
- Subministrar una medicació delicada que implique un cert grau de coneixement i especialització per part de qui l'administra-
- Ajudar l'usuari en la realització d'exercicis específics de rehabilitació o manteniment.
- Realitzar cures-

Article 12. Freqüència de servicis i tasques

La freqüència de les tasques i servicis, serà la que el/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials propose, això no obstant es detallen les freqüències següents de manera orientativa:

Diàriament:

- Neteja i cures personals.
- Ajudar a menjar.
- Elaboració de menjars.
- Organització domèstica.
- Fer els llits.
- Neteges. Fregat i desinfectat.
- Sòls: agranat i fregat.
- Neteja de la pols.
- Fregat d'utensilis de cuina.

Setmanalment:

- Neteja i cures personals.
- Neteja de moquetes i estores.
- Llevar la pols aspirant o manualment.
- Llavada, estesa i planxat de roba en el propi domicili amb material del beneficiari.
- Gestions.

- Compres.
- Neteja de vidres i espills, no incloent tancaments de terrasses, ni desmuntatge d'envidraments.

Semestralment:

- Fregat de taulellets.
- Llevar la pols a persianes i cortines.
- Qualsevol altra que es considere oportuna.

Anualment:

- Qualsevol altra tasca que el/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials considere oportuna i procedent, sempre amb subjecció al que disposa el conveni col·lectiu laboral que regula esta activitat

Article 13. Intensitat del servici

El servici es prestarà en els dies i hores fixades per a cada cas de dilluns a divendres.

CAPÍTOL VI. ORGANITZACIÓ DEL SERVICI I PROCEDIMENT

Article 14. Sol·licitud del Servici

Les persones que requerisquen les prestacions regulades en el present Reglament, hauran de presentar la seua sol·licitud en els Servicis Socials Base de l'Ajuntament d'Albal, exposant els motius per què necessita el servici.

Només podran ser ateses les sol·licituds de persones que es troben empadronades en este municipi, excepte casos excepcionals que seran considerats pel/per la tècnic/a mitjà de Servicis Socials.

Article 15. Documentació necessària per a la sol·licitud del servici

Les persones que sol·liciten el servici hauran de presentar la documentació següent.

1. Instància de sol·licitud degudament omplida.
2. Fotocòpia del DNI del sol·licitant i del seu cònjuge o parella de fet, si és el cas, o representant legal.
3. Si és pensionista: Certificat de l'INSS, en què conste que és perceptor de pensió, i quantia d'esta, o certificat de la Conselleria de Benestar Social, en què conste que és perceptor de FAS, LISMI, o pensió no contributiva.
4. Fotocòpia de l'última nòmina dels que habiten en el domicili.
5. Informe mèdic, segons model.
6. Autorització a l'Ajuntament d'Albal per a l'obtenció de les dades obrants en altres administracions i, en especial, en l'Agència Estatal d'Administració Tributària, Gerència Territorial del Cadastre, Conselleria d'Economia i Hisenda i Tresoreria General de la Seguretat Social, amb l'únic objecte de tramitar el procediment de concessió del Servici d'Ajuda a Domicili.

Amb independència d'esta documentació l'Ajuntament podrà sol·licitar els documents complementaris que, durant la tramitació de l'expedient, estime oportuns en relació amb la prestació sol·licitada i, entre d'altres, els següents:

- Fotocòpia de sentència de separació o divorci.
- Certificat de discapacitat emés pel Centre Base de Discapacitats.
- Factures o documents que justifiquen gastos de caràcter especial.

El sol·licitant podrà, a més, aportar tota la documentació que considere d'interés per a argumentar la seua situació de necessitat de la prestació.

No serà necessari aportar els documents dels anteriorment relacionats que estiguen ja, degudament actualitzats, en l'expedient del sol·licitant en els Servicis Socials.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament. El còmput del termini per a tramitar el procediment es produirà des de l'entrada de la sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament.

Quan la documentació presentada siga incompleta, es requerirà a l'interessat perquè en el termini de 10 dies hàbils, presente els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fera se li tindrà per desistit de la seua petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en l'art. 42 de la Llei 4/1999 de 13 de gener, de modificació de la Llei de Règim Jurídic i de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Article 16. Valoració de sol·licituds

El/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials, a la vista de la documentació presentada, elaboraran informe social, realitzaran visita domiciliària si ho consideren convenient, a fi d'informar sobre la situació de necessitat en què es troba l'interessat i a fi de determinar el contingut, la periodicitat i la idoneïtat de la prestació sol·licitada. Primaran les concessions de Servicis d'atenció personal i/o educativa, davant dels d'atenció domèstica.

1. L'informe-valoració s'elaborarà per escrit que proposarà la concessió o la denegació del servici. En cas de proposar la denegació s'especificarà el motiu o motius que l'originen. En el cas que l'informe siga favorable s'especificarà:
 - Dades d'identificació de la persona sol·licitant.
 - Dades d'identificació de la unitat de convivència.
 - Descripció de la problemàtica en funció de la prescripció del servici (situació sociofamiliar, situació de salut i situació econòmica).
 - Motius per què es prescriu el servici.
 - Data prevista per a la revisió del cas (no serà esta superior a un any des de l'inici de la prestació).
 - Punts del barem de valoració, si procedix.
 - Fitxa de dades de la prestació, en la qual constaran les dades següents:
 - Tipus d'atenció que requerix el sol·licitant.
 - Tasques a desenvolupar pel personal d'atenció domiciliària.
 - Periodicitat. Dies de la setmana.
 - Hores setmanals.
 - Hores totals.
 - S'adjuntarà informe de compromís de la persona usuària. Este document arreplega les contraprestacions particulars de l'usuari i les generals arreplegades en el Reglament a què es compromet l'interessat o la interessada.

Sempre estarà firmat per la persona interessada i el/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials.

Article 17. Resolució i notificació

L'alcaldia-presidència, a proposta del Departament de Servicis Socials, dictarà una resolució expressa ja siga favorable o desfavorable com a màxim en el termini de tres mesos comptats de la presentació de la sol·licitud. La resolució, que posa fi al procediment administratiu, haurà de ser comunicada per escrit al sol·licitant i arplegarà:

- Concessió o denegació de la prestació sol·licitada.
- Causes de denegació, si és el cas.

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

Contra la resolució de l'Alcaldia podrà interposar-se en el termini d'un mes i amb caràcter potestatiu, el recurs de reposició, o contenciós administratiu en la forma, el termini i les condicions que determine la llei reguladora de la dita jurisdicció.

La notificació de la concessió del servici als interessats no implicarà la immediata prestació a l'usuari, que quedarà subjecte a l'existència de disponibilitat d'hores. En aquells casos urgents que així siguen apreciats pels tècnics corresponents, podrà començar a prestar-se el servici de forma immediata, una vegada valorada per estos la necessitat.

Article 18. Altes

En l'inici del Servici d'Ajuda a Domicili es comptarà, el primer dia de la prestació i en el domicili del/a beneficiari/ària, amb la presència del/ de la tècnic/a mitjà de Servicis Socials i l'auxiliar del SAD, a fi que totes les parts subscriuen les condicions en què es prestarà el servici.

Una vegada concedit el servici, podrà modificar-se tant el contingut de la prestació com el temps assignat, en funció de les variacions que es produïsquen en la situació del/ de la usuari/ària que va motivar la concessió inicial. Les dites modificacions poden produir-se a petició del/ de la interessat/da o del professional responsable del SAD. En tot cas, tota modificació proposada ha de ser aprovada pel Departament de Servicis Socials.

Article 19. Procediment especial

En cas d'extrema i urgent necessitat prou justificada es podrà iniciar la immediata prestació del servici, a proposta dels Servicis Socials, sense perjuí de la posterior tramitació de l'expedient. Esta situació es considerarà sempre que en aplicar el barem s'obtinga com a mínim de 50 punts en l'apartat de valoració de la necessitat plantejada.

El decret de concessió del servici per raons d'extrema i urgent necessitat es notificarà a la persona interessada.

Es requerirà la persona interessada, o el seu representant legal, perquè aporten la totalitat dels documents, a fi de tramitar el servici segons el procediment ordinari. En el cas que la persona interessada presente dificultats especials per a reunir la documentació preceptiva requerida per a la concessió ordinària del servici, per deteriorament físic o psíquic, els servicis municipals, amb l'autorització prèvia de la persona interessada o el seu representant legal, demanaran d'ofici de les administracions publiques competents la remissió de la documentació oportuna per a resoldre l'expedient segons el procediment ordinari.

Així mateix, i en el cas que apareguen posteriorment circumstàncies sobrevingudes, desconegudes i que determinen la desaparició de la situació de necessitat que va originar la concessió immediata del servei, podrà proposar-se a la Regidoria competent que dicte una resolució que ordene el cessament del servei, sense perjudi que seguiscuen els tràmits per a la valoració per mitjà de procediment ordinari.

CAPÍTOL VII. EXTINCIÓ, SUSPENSÍ I MODIFICACÍ DEL SERVICI

Article 20. Revisió del servei

Atenent al principi de temporalitat del SAD, el període de duració de la prestació serà revisat quan es tinga coneixement que s'han modificat les condicions que els van motivar.

Article 21. Modificació del servei

El servei concedit a l'inici, podrà augmentar-se o reduir-se sense necessitat de nova resolució, basant-se en els següents motius i sempre davall valoració expressa del/de la tècnic/a mitjà de Servicis Socials i així mateix, la proposta de modificació implicarà necessàriament l'aplicació prèvia del barem i escala de valoració d'este Reglament. Són motius de modificació:

1. Millora de la situació que va originar el servei, que s'hauran complit els objectius previstos a este efecte tant per al cas de SAD educatiu dirigit a famílies amb menors com en el cas de SAD personal o domèstic dirigit a persones majors i/o persones amb minusvalidesa. En este cas es procedirà reduint l'horari establít inicialment o modificant el tipus de SAD proposat inicialment.
2. Empitjorament de la situació inicial, en este supòsit es procedirà augmentant les hores, si així es considera o al tràmit del recurs que es considere idoni.

Article 22. Suspensió temporal del servei

La prestació del servei podrà suspendre's de manera provisional sense necessitat de nova resolució deguda sempre a causes justificades degudament.

A) Els motius causants d'esta suspensió temporal es podran produir per causes imputables al beneficiari, com són:

- Hospitalització.
- Trasllat a un altre municipi per un període no superior a tres mesos.
- Trasllat no superior a tres mesos, al domicili de familiars que el/la pogueren atendre.
- Altres.

B) A criteri del tècnic/a mitjà de Servicis Socials.

Article 23. Extinció del servei

La prestació del Servei s'extingix mitjançant una resolució d'Alcaldia- Presidència quan concórrega alguna de les situacions següents:

- 1-Finalitzada la necessitat que el va motivar.
 - A) Per voluntat o renúncia de la persona interessada.

- B) Si es detectarà que el/la beneficiari/ària haguera accedit a la prestació sense reunir els requisits necessaris o que haguera deixat de reunir-los a *posteriori*.
- C) Per incompliment per part de la persona interessada dels deures establits en este Reglament.
- D) Per defunció, ingrés en residència o canvi de domicili a un altre municipi del/la usuari/ària.
- E) Per l'aparició de causes sobrevingudes que produïsquen la impossibilitat material de continuar amb la prestació del servici.
- F) Per estar més de tres mesos en situació de baixa temporal.
- G) No justificar les dades necessàries per a la revisió del servici.
- H) Qualsevol altra degudament justificada

Article 24. Duració del servici

El Servici d'Ajuda a Domicili té caràcter transitori que haurà, la Resolució de concessió de la prestació, d'indicar la data d'inici i indicar que la seua finalització es produirà quan es modifiquen les circumstàncies que van motivar la seua concessió.

CAPITOL VIII. FINANÇAMENT DEL SERVICI

Article 25. Finançament

La finançament anual del servici es realitzarà a través del pressupost municipal.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Primera. En tot allò no disposat en el present Reglament caldrà ajustar-se al que estableix la Llei 30/ 1.992 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Publiques i del Procediment Administratiu Comú i Llei 4/1999 per la qual es modifica l'anterior, així com en la Llei 7/85 de 2 d'abril de Bases del Règim Local, i la resta de normes de general aplicació.

Segona. La prestació del Servici d'Ajuda a Domicili serà incompatible amb l'ajuda de servicis personals en el domicili a què es tinga dret a través d'altres sistemes de prestació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Primera. Una vegada aprovats pel Ple de l'Ajuntament d'Albal esta normativa i barem, i publicat en el *Butlletí Oficial de la Província*, es concedirà un període de sis mesos d'adaptació a les noves normatives per a aquells usuaris que estan rebent el Servici d'Ajuda a Domicili.

Segona. Les persones que van accedir al servici segons la regulació anterior mantindran les condicions prescrites fins a la revisió de l'expedient amb l'aplicació d'este nou Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL

Estes normes, una vegada aprovades definitivament entraran en vigor a partir de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*, i previ compliment dels tràmits establits en els arts. 65.2 i 70 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA. DEROGACIÓ NORMATIVA

Queda expressament derogat el Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili publicat el 16 d'abril de 2005, en el BOP núm. 89.

Albal, 28 de desembre de 2012

La regidora delegada de l'àrea de Promoció Econòmica i Social

M^a Dolores Martínez Sanchís

Annexos al Reglament**Informe de valoració – proposta****I. Dades de l'informe:**

Informe _____ emés _____ per:

Data: _____

II. Dades d'identificació del sol·licitant:

Nom i cognoms: _____

DNI: _____

Expedient: _____

III. Diagnòstic tècnic: _____**IV. Valoració i proposta:**

Aplicat el barem d'ajuda a domicili segons el que disposa l'article 9 del Reglament, la situació del sol·licitant obté la puntuació següent:

BAREMS		Puntuació
1. Situació econòmica (màxim 4 punts)		
2. Situació sociofamiliar (màxim 43 punts)	Capacitat per a moure's en el seu medi (fins a 10 punts)	
	Xarxa de suport familiar i veïnal (fins a 3 punts)	
	Suport que rep l'usuari (fins a 15 punts)	
	Necessitat de descans temporal (fins a 15 punts)	
3. Situació de la vivenda (màxim 14 punts)	Accessibilitat (fins a 5 punts)	
	Condicions d'higiene (fins a 5 punts)	
	Entorn (fins a 2 punts)	
	Distància respecte als familiars (fins a 2 punts)	
4. Situació física i psíquica (màxim 40 punts)	Valoració física (fins a 20 punts)	
	Valoració psíquica. (fins a 20 punts)	
	Puntuació total	

Proposta de concessió:

Nivell de dependència

Tipus _____ de _____ recurs _____ a _____ aplicar:

Intensitat: _____

Freqüència _____

Proposta de denegació (exposició de motius):

Albal, _____ de _____ de 2012

El/la tècnic/a mitjà de Servicis Socials

CONTRACTE DE PRESTACIÓ DEL SAD

D'una banda el Sr./ la Sra. _____ amb DNI. núm. _____ i amb domicili a _____ carrer _____ sol·licitant del Servei d'Ajuda a Domicili.

I, d'altra banda, l'Ajuntament **d'Albal**, com a conseqüència de la tramitació i resolució de l'expedient citat i en compliment del Reglament municipal pel qual s'aprova i regula la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili, **es comprometen a:**

Per part de l'Ajuntament: Assignar al Sr/Sra. _____ un/a auxiliar d'ajuda a domicili que durant _____ dia/es a la setmana i a raó de _____ hores diàries, desenvolupe les tasques que es detallen d'acord amb les seues necessitats i basant-se en la seua sol·licitud.

Seran les següents:

Tasques assignades	Freqüència
Domèstic:	
Personal:	
Educatiu	

Per part del beneficiari: Els beneficiaris del SAD tindran els següents **drets:**

- Ser respectades i tractades amb dignitat.
- La confidencialitat en l'arregla i tractament de les seues dades d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de les Dades de Caràcter Personal.
- Rebre adequadament el servei amb el contingut i la duració que en cada cas es prescriga.
- Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei.
- Exigir que el personal que preste el servei vaja degudament identificat, amb targeta o document acreditatiu de la seua condició, a fi d'evitar problemes de seguretat.
- Que el servei que es preste complisca les mesures de seguretat i higiene establides en la legislació vigent.
- Ser oïdes sobre totes les incidències rellevants que observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments.
- Qualsevol altres que els reconeguen les normes vigents.

Els beneficiaris del SAD tindran els deures següents:

- Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, la suspensió o l'extinció de la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili.
- Notificar amb antelació les absències, anomalies o qualsevol canvi o circumstància que afecte la prestació del servei concedit.
- Respectar les tasques assignades en la resolució.
- Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'estes.
- Eludir qualsevol conflicte amb el personal, i informar els Serveis Socials sobre qualsevol incident.
- Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals.
- Facilitar l'exercici de les tasques dels professionals que atenguen el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament de les dites tasques.
- Informar del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació.
- Renovar la sol·licitud del SAD anualment aportant la documentació corresponent si és el cas.
- Acceptar les modificacions del servei amb posterioritat a la seua adjudicació i mentres dure este.
- Aportar qualsevol tipus de documentació o informe que li siga requerit pels tècnics municipals de Serveis Socials mentres siga beneficiari del SAD, a fi d'estudiar la seua situació.
- Firmar i complir el que estableix el contracte una vegada s'inicie la prestació del servei.

En cas de no complir estos requisits o de ser comprovada l'ocultació de dades obrants en l'expedient es procedirà a donar de baixa automàticament el servei.

L'Ajuntament es reserva la potestat de variar l'horari establert d'acord amb les necessitats de servei respectant la quantia aprovada en hores i dies setmanals.

El present contracte serà efectiu a partir de la posada en marxa del servei.

Albal, _____ de _____ de 2012

La persona beneficiària

Tècnic/a mitjà de Serveis Socials