

CONVOCATÒRIA DEL SERVICI MUNICIPAL D'AJUDA A DOMICILI 2026

Contingut

1. DEFINICIÓ	3
2. FINS, OBJECTIUS I MODALITATS	3
3. DESTINATARIS	6
4. REQUISITS.....	6
5. ACCÉS AL SERVICI SAD	8
6. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ	9
7. TERMINI DE PRESENTACIÓ	10
8. FINALITAT	10
9. PRESTACIONS EXCLOSES DEL SERVICI SAD.....	11
11. PROCEDIMENT I INSTRUCCIÓ DE L'EXPEDIENT	11
12. SEGUIMENT, MODIFICACIÓ I BAIXES DEL SERVICI	12
13. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES.....	14
14. INFRACCIONS I SANCIONS. RÈGIM SANCIONADOR	15
15. BAREM SAD (SOCIAL).....	17
16. PRIVACITAT I PROTECCIÓ DE DADES	17
ANNEX I. SOL·LICITUD SAD MUNICIPAL.....	18
ANNEX II. BAREM SOCIAL SERVICI AJUDA A domicili.....	25
ANNEX III. INFORME SOCIAL SAD	29

1. DEFINICIÓ

La Llei 3/2019 de 18 de febrer de la Generalitat Valenciana de Servicis Socials Inclsius de la Comunitat Valenciana, inclou en el títol II, capítol II; Catàleg de Prestacions del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials, art. 36- lletra h) Atenció domiciliària.

L'atenció domiciliària es definix com la prestació que té per objecte la detecció de possibles situacions de risc i la millora de les condicions de qualitat de vida de les persones mitjançant l'atenció domiciliària a estes i si és el cas, unitat de convivència, d'acord amb les necessitats d'esta. La prestació d'atenció domiciliària comprén l'ajuda a domicili i la definix com el conjunt d'actuacions i cures realitzades principalment en el domicili de la persona i el seu entorn amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària, i donar suport personal per a les persones que presenten limitacions físiques, socials i psicològiques. Per a garantir l'eficiència i qualitat en la prestació del servici, quan corresponga, este haurà de coordinar-se amb l'equip d'atenció primària de salut.

En el desenrotllament de la prestació d'este servici intervindran, en un primer nivell, els professionals del Treball social d'atenció primària que exercixen una labor de caràcter tècnic (diagnòstic, seguiment, avaluació) en coordinació amb els professionals del propi equip o en col·laboració amb els d'altres servicis i programes de protecció social. En un segon nivell intervindran els/les auxiliars d'ajuda a domicili com a professionals que s'encarreguen de l'execució.

A més, per a possibilitar una actuació integral del mateix podran participar altres professionals dels servicis socials generals, per a la realització de tasques administratives, organitzatives i psico-educatives que siguen precises.

2. FINS, OBJECTIUS I MODALITATS

2.1 Els fins del Servici d'Ajuda a domicili (SAD) són:

- Pal·liar la falta d'autonomia personal i les condicions higiènic-sanitàries adequades als beneficiaris.
- Mantindre'ls en el seu domicili habitual i millorar la seua qualitat de vida.
- Preveure situacions personals que puguen motivar una deterioració psíquica i físic i la seua desadaptació social.
- Potenciar alternatives, evitant ingressos innecessaris en centres assistencials.

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

Assistencial:

- Suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que no puguen exercitar per si soles, fent tasques d'atenció personal i/o domèstiques. Atendre situacions conjunturals de crisis personals o familiars.
- Promoure l'adequació de la vivenda a les necessitats de la persona.

Preventiu:

- Col·laborar en el manteniment de la persona usuària en el seu entorn habitual.
- Millorar l'equilibri personal de l'usuari/a, de la seua família i del seu entorn, mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.
- Evitar o retardar l'internament de persones en institucions.
- Previure el risc de marginació, aïllament o abandó, previndre la progressiva deterioració de les famílies o la seua claudicació en el desenrotllament de les cures.

Rehabilitador:

- Estimular i potenciar la seua autonomia personal.
- Millorar la capacitat de les persones per a desembolicar-se en el seu mitjà habitual.

Psico-educatiu:

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

2.3 Modalitats que contempla la prestació del SAD són els següents:

A. Servicis Domèstics:

- Neteja i orde de la llar de manera general de la vivenda de la persona titular. Comprendrà entre altres: fer el llit, agranar, fregar el sòl, fregar la vaixel·la, netejar mobles, etc.
- Roba: rentada, planxat, repàs i orde de roba, comprar-la, en cas de ser necessari i altres anàlogues, sempre que el beneficiari del servici dispose dels mitjans tècnics i materials oportuns.
- Alimentació: comprendrà entre altres, les labors de compra i la preparació d'aliments en la llar, o, si és el cas, facilitar la provisió dels menjars al domicili.
- Compres domèstiques habituals a compte de l'usuari.
- I en general, suport a l'organització i orde en l'àmbit domèstic.

En tot cas, donada la finalitat del servici, quedarà terminantment prohibit fer tasques de fregat de sostres, xapats, fregar i/o llavar a mà, neteges de graners, patis, corrals, escales de veïns, habitacions ocupades esporàdicament, per fills, familiars o persones sense vincles afinitat i/o consanguinitat, ni en general, de qualsevol part de la casa en la qual no residisca habitualment la persona usuària, així com qualsevol altra tasca pròpia de professionals d'altres gremis. Igualment, no podrà cobrir situacions que requerisquen atenció contínua i permanent de caràcter sanitari o social.

Estos servicis van dirigits a la persona beneficiària del servici. En cas que altres membres de la família també visquen en la mateixa casa, no se'ls faran tasques domèstiques llevat que estiguen incapacitats o la beneficiària del servici fora la persona que únicament feia estes tasques.

B. Servicis de Caràcter Personal:

Suport en el lavabo i cura personal a fi de mantindre la higiene corporal, amb especial atenció a enllitats i incontinents.

- Ajuda per a la ingesta d'aliments per via oral sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateixa l'activitat.
- Supervisió, si és procedent, de la medicació simple prescrita per personal facultatiu i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu, llevat que requerisca l'actuació d'un especialista (infermer/a o auxiliar sanitari). Queda terminantment prohibit realitzar cures de qualsevol tipus, així com administrar aliments i/o medicaments per via muscular, intravenosa o similar.
- Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, incloent: alçar-se/ficar-se al llit, deambular per la casa, pujar, baixar escales.
- Seguiment d'alimentació.
- Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.
- Acompanyament fora de la llar per a la realització de diverses gestions, com ara visites mèdiques, tramitació de documents, compra de medicació, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues.
- Ajuda en el maneig de productes de suport.
- Facilitació d'activitats d'oci i/o d'estimulació cognitiva en la llar mitjançant el lliurament de material per a la realització de treballs manuals, així com premsa periòdica, revistes, llibres o similars.
- Altres atencions de caràcter personal no arreglades en els apartats anteriors, que puguen facilitar la seua autonomia i relació amb l'entorn.

A més s'estimaran també activitats de caràcter personal les referides a l'acompanyament de la persona usuària del servici:

- Acompanyament dins i fora del domicili.
- Realització de gestions que el beneficiari no puga fer per si mateix.
- Promoció d'activitats culturals i teràpia ocupacional.
- Foment de la relació familiar i veïnal.
- Participació en activitats i servicis comunitaris.

C. Servicis de Caràcter Psicosocial i Educatiu:

Es referixen a les intervencions tècnic-professionals formatives i de suport al desenrotllament de les capacitats personals, a l'afectivitat, a la convivència i a la integració en la

comunitat on es desenrotlle la vida de la persona usuària, així com al suport a l'estructuració familiar.

3. DESTINATARIS

Podran rebre el SAD, totes aquelles persones i unitats de convivència empadronades en el municipi de La Pobla de Vallbona, que necessiten suport per a l'exercici de la seua autonomia i requerisquen assistència per a continuar en el seu entorn habitual.

- Persones majors de 65 anys que visquen soles.
- Persones amb diversitat funcional, que visquen soles.
- Persones amb diversitat funcional que convisquen amb una persona dependent, fins i tot no tenint els 65 anys.
- Persones que, malgrat no tindre resolució de diversitat funcional ni l'edat mínima establida, presenten diagnòstic de Trastorn Mental Greu o limitacions físiques i/o cognitives per a desenrotllar les Activitats Bàsiques de la Vida Diària (d'ara en avant, ABVD) de manera autònoma i haja sol·licitat reconeixement de discapacitat.
- Famílies amb necessitats específiques per a la sostenibilitat de l'estructura familiar per prescripció tècnica del professional de referència amb el corresponent Projecte d'Intervenció Social, Educatiu i Familiar (d'ara en avant PISEF).
- No tindre reconeguda la Llei de Dependència i resolució en vigor. Persones amb dificultades per a la realització de les ABVD no reconegudes com a persones dependents. Persones en risc de marginació, aïllament o abandó.

Fora d'estos casos podran ser igualment beneficiaris d'este servici, aquells sol·licitants en els qui concórreguen circumstàncies excepcionals que els facen mereixedors d'este, sempre que des dels servicis socials així es considere, prèvia valoració i ponderació de les circumstàncies.

4. REQUISITS

Podran ser perceptors d'este Servici Municipal d'Ajuda a domicili, la persona o les unitats familiars que complisquen els següents requisits:

4.1. Per a totes les modalitats:

- DNI, TIE o CUE (Certificat de registre de ciutadà de la UE) en vigor. En cas de no disposar de TIE - la resolució favorable de concessió de l'estada, residència i/o treball a Espanya dictada per l'Oficina d'Estrangeria corresponent.

Els Certificats de Registre (CUE) seran vàlids només acompanyats del DNI o Passaport en vigor del país de nacionalitat (de la UE). Article 7 del Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats partix en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

- Estar empadronat en el municipi de La Pobla de Vallbona amb residència efectiva de manera continuada.

4.2. Per a les modalitats A i B:

- Estar empadronat en el municipi durant 4 mesos consecutius immediatament anteriors a la data de la sol·licitud.
- Que les rendes de la unitat familiar o de convivència, segons l'última declaració de la renda presentada, **no** siguen superiors **al doble de l'IPREM anual* (calculat en 14 pagues)** corresponent a l'exercici anual de la renda.

*Es tindrà en compte la declaració de l'Impost de la Renda sobre les persones físiques el període de presentació de les quals davant l'Agència Tributària estiga finalitzat en el moment de presentar la sol·licitud.

- Que la casella de la declaració de la renda corresponent a rendiments de capital mobiliari i immobiliari, la unitat familiar o de convivència no supere els 180€ d'ingressos declarats.
- Disposar d'informe tècnic favorable, respecte a tindre cobertes les necessitats bàsiques amb els ingressos econòmics disponibles en capital mobiliari, patrimoni immobiliari i saldo actual en compte corrent no podrà superar el doble del IPPREM anual (amb 12 pagues) de la unitat de convivència i/o familiar.
- Tindre sol·licitada la Llei de Dependència en el moment de la petició de sol·licitud SAD.
- No tindre reconeguda la Llei de Dependència i resolució en vigor. Persones amb dificultades per a la realització de les ABVD no reconegudes com a persones dependents. Persones en risc de marginació, aïllament o abandó.
- Obtindre una puntuació mínima de 7 punts en el Barem SAD (Annex II).

4.3 Per a la modalitat C:

- Tindre establert un PISEF que estipule la recepció del SAD com a actuació a aplicar. Este haurà d'estar desenrotllat pel Departament de Servicis Socials, firmat per els/les interessats, així com per el/la tècnic de referència.

De manera general, per a poder ser persona beneficiària del Servei d'Ajuda a domicili, serà necessari el compliment de tots els requisits estipulats, excepte Informe motivat per part del personal tècnic de Servicis Socials, una vegada estudiada i valorada la problemàtica concreta de l'usuari/a.

Fins i tot complint amb tots els requisits, no es prestarà el servei en qualsevol domicili on no es complisquen les condicions higièniques sanitàries adequades (evitar: acumulació d'estris, falta d'higiene, olor, ventilació) sent això motiu de denegació.

Així com quan la persona present problemes de salut mental no diagnosticades i/o existisca risc per al desenrotllament del servei per part del personal.

5. ACCÉS AL SERVICI SAD

L'accés al Servei d'Ajuda a domicili es realitzarà a través dels Servicis Socials d'Atenció Primària, primer nivell del Sistema Públic de Servicis Socials, i podrà derivar-se de les següents modalitats d'accés:

Accés ordinari, segons modalitats:

1. (MODALITAT A i B) Servicis Domèstics i Servicis de Caràcter Personal:

Podran accedir al Servei d'Ajuda a domicili des d'esta modalitat aquelles persones que:

a) Pertanguen a un dels grups arreplegats en el punt 3, *destinatari*s i que el servici sol·licitat siga un recurs tècnicament adequat.

A este efecte, l'adequació del Servei s'acreditarà mitjançant informe del/la treballador/a social municipal que contindrà el diagnòstic social de l'interessat/a. A fi de determinar la prioritat en l'accés al Servei d'Ajuda a domicili, es valoraran la capacitat funcional, la situació soci familiar i xarxes de suport, la situació de la vivenda habitual, situació econòmica i qualsevol circumstància de rellevància que s'estime en la valoració tècnica aplicant el barem corresponent.

b) Acrediten un empadronament de 4 mesos d'antiguitat en el municipi de La Pobla de Vallbona en el moment de la sol·licitud i el mantinguen durant la prestació del servici.

c) Aporten la documentació exigida.

d) Accepten les condicions i compromisos de recepció del servici inclosos en la sol·licitud. (Annex I)

2. MODALITAT C (Servei d'Atenció Psico-Educativa):

Podran accedir al servici d'Ajuda a domicili des d'esta modalitat les següents persones:

a) Famílies amb xiquets, xiquetes i/o adolescents (d'ara en avant, NNA) al seu càrrec, que presenten necessitats específiques per a la sostenibilitat de l'estructura familiar. Estes famílies accediran per prescripció tècnica del professional de referència amb el corresponent PISEF firmat prèviament per totes les parts corresponents.

A este efecte, l'adequació del Servei s'acreditarà mitjançant informe del/la treballador/a social municipal al costat del diagnòstic social de l'interessat/a, emés per el/la tècnic de referència de la família. A fi de determinar la prioritat en l'accés al Servei d'Ajuda a domicili, es valoraran la capacitat funcional, la situació sociofamiliar i xarxes de suport, la situació de la vivenda habitual, implicació en la intervenció, situació econòmica i qualsevol circumstància de rellevància que s'estime en la valoració tècnica aplicant el barem corresponent.

b) Acrediten l'empadronament i/o residència efectiva en el municipi de La Pobla de Vallbona en el moment de la sol·licitud i el mantinguen durant la prestació del servici.

c) Aporten la documentació exigida.

d) Accepten les condicions i compromisos del servici inclosos en la sol·licitud. (Annex I).

Accés d'urgència

El Servei d'Ajuda a domicili amb caràcter d'urgència està dirigit a les següents modalitats: Servei domèstic i Servei de caràcter personal (Modalitats A i B). Es requerirà l'existència d'una situació sobrevinguda degudament justificada (malaltia del sol·licitant, accident, intervencions, incapacitat o impossibilitat d'assumir les cures per part del cuidador principal...) que minve la capacitat per al desenrotllament de les Activitats Bàsiques de la Vida Diària de la persona sol·licitant i que esta no dispose de suports suficients en el seu entorn habitual.

6. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds es presentaran en el Registre d'Atenció Primària de Servicis Socials situat en la 1a planta del Centre Social, Carrer Senyera, 31 de la Pobla de Vallbona. Al costat de la sol·licitud s'acompanyarà la següent documentació per a accedir mitjançant el tràmit ordinari.

6.1 Per a totes les modalitats:

- DNI, TIE o CUE (Certificat de registre de ciutadà de la UE) en vigor, En cas de no disposar de TIE - la resolució favorable de concessió de l'estada, residència i/o treball a Espanya dictada per l'Oficina d'Estrangeria corresponent.

Els Certificats de Registre (CUE) seran vàlids només acompanyats del DNI o Passaport en vigor del país de nacionalitat (de la UE). Article 7 del Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats partix en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

- Certificat de convivència amb especificació de l'antiguitat.
- Fotocòpia del Llibre de Família (si hi ha persones menors d'edat en la unitat de convivència).
- Fotocòpia de la Targeta SIP del/la sol·licitant.
- En cas de persones en situació de diversitat funcional i/o dependència: resolució.
- Firma de l'Agent SC, per tots els membres de la unitat familiar o de convivència.

6.2 Per a les modalitats Ai B:

- Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials.
- Còpia de la declaració de la renda de l'últim exercici de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat de convivència.
- Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat de convivència.
- Saldo i moviments dels últims 6 mesos anteriors a la data de la sol·licitud, de tots els comptes de tots els membres de la unitat familiar o unitat de convivència.

6.3 Per a la modalitat C:

- Informe psicopedagògic, educatiu i/o salut (si és procedent).

- Pla d'Intervenció Socioeducatiu i Familiar firmat per totes les parts, al costat del seu tècnic/a de referència.

En cas d'accés **amb caràcter d'urgència només per a les modalitats A i B**, la documentació prèvia a presentar serà:

- Informe d'alta hospitalària, document que acredite la situació sobrevinguda de necessitat del servei.
- Còpia del DNI, TIE, CUE de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat familiar o de convivència.
- Còpia de l'última declaració de la renda presentada (IRPF). Si no té obligació, certificat d'estar exempt.
- Acreditar que cap familiar pot fer-se càrrec de la situació de manera immediata.
- Posteriorment haurà de presentar la resta de documentació necessària per a tindre accés al servei SAD (la mateixa documentació requerida per a sol·licitar el servei mitjançant accés ordinari).

A la documentació detallada, s'acompanyarà una autorització expressa a l'Ajuntament per a poder obtindre la informació necessària a fi de comprovar que el sol·licitant, unitat familiar o de convivència reuneix els requisits per a sol·licitar esta ajuda i procedir a la seua valoració (Model Agent SC).

Serà necessària una visita domiciliària per part del/la treballador/a social corresponent, així com l'elaboració del preceptiu Informe Social, en el qual s'acredite el compliment de requisits i s'efectue el diagnòstic de la situació i la corresponent proposta del servei.

Si finalment es reconeix l'accés al servei amb caràcter urgent, s'especificarà la temporalitat del mateix sent com a màxim 3 mesos. Posteriorment, s'haurà de resoldre de manera ordinària amb tota la documentació corresponent.

7. TERMINI DE PRESENTACIÓ

Les sol·licituds per a resultar beneficiari del SAD podran presentar-se durant tot l'any i a partir de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província o a la data de la convocatòria de referència.

La seua resolució dependrà del fet que, ateses les prestacions i els mitjans humans i materials amb què el departament compta adscrit a este servei es puguin concedir en el cas que el sol·licitant resulte ser un possible beneficiari, després de l'avaluació i valoració de la situació.

8. FINALITAT

El Servei d'Ajuda a domicili es destinarà a parar atenció de caràcter domèstic, psicològic, rehabilitador, psico-educatiu, social i personal, quan la situació individual o familiar siga d'especial necessitat, procurant la permanència de la persona en el seu nucli familiar o convivencial d'origen.

9. PRESTACIONS EXCLOSES DEL SERVICI SAD

Queden excloses dels apartats anteriors les següents actuacions:

- L'atenció a altres membres de la unitat familiar o de convivència que no hagen sigut contemplats en la valoració, proposta tècnica i concessió del servei.
- L'atenció a animals de companyia.
- Fer arranjaments de la casa (tasques de pintura, empaperat, etc.) que hagen de ser realitzades per professionals qualificats.
- Neteja fora de la llar (escala, replà, pati...).
- Realització d'aquelles tasques domèstiques que suposen un risc físic per a la persona auxiliar d'ajuda a domicili i/o perill per a la salut, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.
- Anar a buscar a la persona usuària a un lloc que no siga el seu domicili habitual, excepte proposta tècnica.
- Les actuacions de caràcter sanitari i altres que requerisquen una qualificació professional específica (col·locar o llevar sondes, realitzar exercicis de rehabilitació, etc.).

De manera general, no es prestarà el servei si no està directament relacionat amb l'atenció a la persona usuària establert pels professionals de l'Atenció Primària de Serveis Socials de referència.

10. RÈGIM DE COMPATIBILITATS

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

El SAD serà incompatible amb el reconeixement i l'aprovació dels servicis i/o prestacions del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (salve amb la sol·licitud inicial del recurs d'atenció residencial, així com qualsevol altra subvenció, ajuda o servei, gestionades per entitats públiques o privades, que presten les mateixes actuacions).

11. PROCEDIMENT I INSTRUCCIÓ DE L'EXPEDIENT

La subvenció s'atorgarà pel sistema de concurrència competitiva establert en l'article 23 i següents de la Llei General de Subvencions. Procediment de concessió:

Convocatòria per resolució d'alcaldia i en la mateixa s'establirà el termini de petició de sol·licitud.

Presentada la sol·licitud en el registre d'Atenció Primària de Servicis Socials de l'Ajuntament de La Pobla de Vallbona, acompanyada de la documentació que la recolze, i efectuades les esmenes que si és el cas foren necessàries, serà estudiada pel personal dels Servicis Socials Municipals que emetrà informe sobre el compliment dels requisits i sobre la puntuació obtinguda segons Barem Social (Annex II), concloent si d'acord amb estes bases, procedix o no atorgar este servici a la persona interessada que el va sol·licitar.

La concessió de l'ajuda i la seua duració vindrà determinada en l'Informe de valoració tècnica que passarà per comissió.

A la vista d'este informe el Regidor-Delegat de Servicis Socials elevarà a l'alcaldia proposada de resolució motivant la concessió o la denegació de l'ajuda sol·licitada.

La duració màxima del Servici d'Ajuda a domicili serà de 2 anys, tant si és una ajuda ordinària com a extraordinària d'urgència.

Finalitzat el termini de concessió del SAD, la persona interessada haurà de sol·licitar novament esta ajuda en cas de precisar-la, complint sempre amb els requisits estipulats en esta convocatòria.

En cas, que fins i tot reunint tots els requisits necessaris per a accedir a esta, no es poguera prestar el SAD per no presentar disponibilitat horària per a atendre el servici, passarà a **llista d'espera** per a atendre la seua demanda.

D'acord amb el que s'establix la Llei 39/2015 de procediment Administratiu Comú el termini per a resoldre les sol·licituds és de 3 mesos, comptats a partir de la data de registre d'entrada de la sol·licitud. Així mateix, el silenci administratiu tindrà efecte desestimatori.

12. SEGUIMENT, MODIFICACIÓ I BAIXES DEL SERVICI

Una vegada iniciat el servici es durà a terme un seguiment de cada cas, que consistirà en visites periòdiques realitzades pels professionals dels Servicis Socials Municipals.

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

La prestació del servici podrà ser modificat tant en el contingut de les actuacions com en les hores assignades, sempre que es produïsquen variacions en la situació de la persona o unitat familiar o de convivència que va donar origen a la concessió inicial.

Les modificacions es poden produir per sol·licitud de l'interessat/a o representant legal, o bé a proposta del tècnic/a de servicis socials a la vista dels canvis de la situació que va motivar la primera concessió.

Les baixes del servici podran ser de dos tipus: Temporals i Definitives.

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

- a) Hospitalitzacions.

- b) Incompliment puntual per la persona usuària d'algun dels deures arreplegat en la normativa que corresponga, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador.
- c) Acolliment familiar temporal.
- d) Ingressos temporals en Centres Residencials.
- e) Canvis temporals en la unitat de convivència.
- f) Absències domiciliàries temporals (períodes vocacionals).
- g) 3 absències domiciliàries injustificades.
- h) Obstaculització de la prestació del servei per part de l'usuari.
- i) Per criteri professional degudament motivat.

La duració de les baixes temporals no podrà ser superior a 4 mesos. En cas de superar este termini, l'usuari/a haurà de formalitzar novament la petició de l'ajuda.

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

- a) Defunció.
- b) Finalització del període per al qual va ser reconegut sense que es produísca renovació d'este.
- c) Desistiment exprés de la persona usuària o del seu representant legal.
- d) Ocultació o falsedat comprovada en les dades que s'han tingut en compte per a concedir-la.
- e) Modificació permanent de les circumstàncies que van donar origen a la concessió de la prestació del servei.
- f) Absència de la persona usuària injustificada del domicili per temps superior a 1 mes.
- g) Incompliment reiterat per la persona usuària d'algun dels deures arreplegats en la normativa, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador.
- h) Desistiment a un altre recurs social més idoni incompatible amb el SAD.
- i) Per accés a un altre recurs o servei incompatible amb el SAD.
- j) Per qualsevol altra causa que impossibilita el normal funcionament del servei.
- h) Per comptar amb una persona que preste les cures necessàries en el domicili de manera continuada i permanent.

Les baixes podran ser instruïdes de part, per voluntat de la persona usuària o el seu representant legal, o d'ofici.

Instrucció de les baixes temporals i definitives del servei

1. A instàncies de part, per voluntat de la persona usuària o el seu representant legal.
 - a) Si es produïx una baixa **temporal**, la persona usuària o el seu representant legal, el comunicarà als Serveis Socials per a la seua constància.
 - b) Si es genera una **baixa definitiva**, la persona usuària o el seu representant legal, realitzarà una instància que presentarà en el Registre d'entrada de Serveis Socials, indicant els motius de la baixa, així com la data de cessament del servei. El/la treballador/a social emetrà un Informe motivat per a efectuar la baixa del servei i el corresponent arxivament de l'expedient. Este Informe passarà per comissió per a valoració tècnica. A la vista d'este

informe el Regidor-Delegat de Servicis Socials elevarà a l'alcaldia proposada de resolució motivant la baixa del servici.

2. D'ofici: si el/la treballador/a social confirma que s'han donat algunes de les situacions establides en l'apartat 12, relatiu a les circumstàncies que donen lloc a la baixa definitiva d'algun servici que estiga en execució o s'haja concedit, el/la treballador/a social elaborarà un informe en el qual exposarà les causes que motiven la baixa definitiva en el servici. Este Informe passarà per comissió per a valoració tècnica. A la vista d'este informe el Regidor-Delegat de Servicis Socials elevarà a l'alcaldia proposada de resolució motivant la baixa del servici. Este procediment s'ajustarà al que es preveu en la Llei 39/2015, per la qual cosa a més se li concedirà a l'interessat el tràmit d'audiència previst en l'article 82 de la citada llei.

13. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

A. Drets.

Les persones usuàries del Servici d'Ajuda a domicili tenen dret a:

- a) Ser respectades i tractades amb dignitat.
- b) Accedir, romandre i cessar en la utilització dels servicis per voluntat pròpia.
- c) La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent.
- d) Dret a demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servici accedisquen al seu domicili.
- e) Rebre les prestacions concedides i del mode que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica. (Les condicions dels servicis prestats quedaran subjectes a l'organització interna de Servicis Socials).
- f) Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si és el cas, resulten necessaris.
- g) Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servici.
- h) Ser informats sobre l'estat de tramitació del seu expedient.
- i) Ser sentits sobre quantes incidències rellevants observen en la prestació del servici, així com a conèixer els llits formals establits per a formular queixes i suggeriments.
- j) Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servici.
- k) Qualsevol altres que els reconega la normativa vigent.

B. Deures.

Les persones usuàries del Servici d'Ajuda a domicili tenen els següents deures:

- a) Acceptar i complir les condicions que exigix el servici.
- b) Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servici, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenrotllament d'estes.
- c) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servici, respectant les seues competències professionals.

- e) Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servici.
- f) Romandre en el domicili durant la prestació del servici i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servici.
- g) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció.
- h) Posar en coneixement del tècnic responsable del servici qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació.
- i) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili.
- j) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat familiar o de convivència, a fi d'emplenar el que s'establix en la normativa

14. INFRACCIONS I SANCIONS. RÈGIM SANCIONADOR

A. Infraccions

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

Es consideren infraccions lleus, aquelles que siguen d'escassa rellevància, es cometen per simple negligència o constituïsquen incompliments que no causen greu pèrdua en la prestació del servici.

Es valoraran com a infraccions lleus:

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

Es consideren infraccions greus les accions que impliquen conducta de caràcter dolós i les que causen perjudici greu a la prestació del servici.

Es valoraran com a infraccions greus:

- Insult al personal adscrit al servici.
- Incompliment del contingut del contracte d'intervenció.
- 3 absències sense previ avís del domicili en el termini d'1 mes.
- Falsejament o ocultació en les dades i informació necessaris per a la valoració de l'expedient de concessió o renovació del servici.

Es qualificaran com molt greus les infraccions que atempten els drets constitucionalment reconeguts a les persones, així com aquells que causen un important perjudici en la prestació dels servicis.

Es valoraran com a infraccions molt greus:

- Dispensar al personal del servei tracte discriminatori, degradant o contrari a la dignitat de les persones.
- Més de 3 absències, sense previ avís, del domicili en el termini d'1 mes.
- Reiteració de 3 faltes greus d'igual o distinta naturalesa en el termini de 6 mesos

Les infraccions lleus prescriuran al mes, les faltes greus, prescriuran als 2 mesos i les molt greus als 6 mesos.

B. Sancions

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

En el cas d'infraccions lleus:

- Amonestació verbal i privada per part del/la treballador/a social responsable del servei, alçant diligència en l'expedient de la persona usuària.

En el cas d'infraccions greus:

- Baixa temporal del servei per un període entre 15 dies i 1 mes, atesa la intencionalitat, reiteració i gravetat del mal causat, mitjançant acord pres per la comissió de valoració tècnica de l'equip d'atenció primària bàsica de Servicis Socials, en la qual conste la infracció comesa. Prèviament, el/la treballador/a social elaborarà un informe en el qual exposarà les causes que motiven la infracció esdevinguda, indicant la proposta de sanció que valora segons totes les circumstàncies que acompanyen a la infracció. Posteriorment es prendrà acord per la comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques.

En el cas d'infraccions molt greus:

- Baixa temporal del servei per un termini superior a 1 mes o baixa definitiva del servei. La imposició de les sancions per a les infraccions molt greus correspondrà el regidor/regidora de l'àrea de servicis socials, o alcalde/alcaldessa, o president/presidenta de l'entitat local.

Per a dur a terme el règim sancionador, el/la treballador/a social elaborarà un informe exposant la infracció esdevinguda, les seues causes i la proposta de sanció que corresponga.

Posteriorment, es farà constar la infracció comesa i la seua corresponent sanció en la Comissió Tècnica de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques, on es prendrà un acord al respecte.

La resolució d'este acord es notificarà a la persona interessada, qui podrà presentar recurs de reposició en el termini d'1 mes, a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució, sense perjuí d'interposar els recursos que pogueren correspondre legalment.

15. BAREM SAD (SOCIAL)

És l'Instrument que s'utilitza per a avaluar els factors de protecció i els indicadors de risc que emboliquen a la persona sol·licitant d'este servici. Permetrà obtindre les dades necessàries per a emetre un diagnòstic social de la situació a valorar.
Este Barem s'inclou en l'Annex II.

16. PRIVACITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de La Pobla de Vallbona es compromet a complir amb la normativa en matèria de tractament de dades de caràcter personal (Reglament UE 2016/679 i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals) i a garantir la corresponent seguretat, confidencialitat de les dades de caràcter personal als quals pogueren tindre accés o foren sotmesos a tractament, a resultes de les activitats en el marc de la present convocatòria.

ANNEX I. SOL·LICITUD SAD MUNICIPAL

SOL·LICITUD SERVICI AJUDA DOMICILI / SOL·LICITUD SERVICI AJUDA DOMICILI

A. INTERESSAT / INTERESSAT (*)

Nom / Nom:		DNI-NIF:	
Cognoms / Cognoms:			
Carrer / Carre:		N. / N°:	Pipí / Pis:
Urbanització / Urbanització:		Població / Població:	Porta / Porta:
C.P.:		Província / Província:	Telèfon / Telèfon:
Fax / Fax:		Adreça electrònica / E-mail:	

A1. REPRESENTANT/REPRESENTANT

Nom / Nom:		DNI-NIF:	
Cognoms / Cognoms:			
Carrer / Carre:		N. / N°:	Pipí / Pis:
Urbanització / Urbanització:		Població / Població:	Porta / Porta:
C.P.:		Província / Província:	Telèfon / Telèfon:

B. IDIOMA DE COMUNICACIÓ/IDIOMA DE COMUNICACIÓ

☐ Valencià/Valencià ☐ Castellà/Castellà

C. AUTORITZACIÓ / AUTORITZACIÓ

☐ El signatari d'aquesta sol·licitud **autoritza a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona a:**

- Cedir i rebre els seues dades per a la derivació a recursos públics i privats *degut a la seva situació de necessitat pel seu interès personal i/o familiar/ Cedir i rebre les seues dades per a la derivació a recursos públics i privats a causa de la seua situació de necessitat i pel seu interès personal i/o familiar.*
- La derivació a recursos públics i del tercer sector degut a la seva situació de necessitat. / *La derivació a recursos públics i del tercer sector degut a la seua situació de necessitat.*
- A rebre informació mitjançant el número de mòbil proporcionat en aquesta sol·licitud. / *A rebre informació mitjançant el número de telèfon proporcionat en esta sol·licitud.*
- La inclusió dels dades de caràcter personal del/a menor/és d'edat al seu càrrec de qui exerceix la seua tutela/pàtria potestat per a la valoració de possibles necessitats de compensació específiques de suport educatiu per al curs escolar, sent el destinatari la Comissió d'Escolarització de La Pobla de Vallbona./ *La inclusió de les dades de caràcter personal del/a menor/és d'edat al seu càrrec de qui exercix la seua tutela/pàtria potestat per a la*

valoració de possibles necessitats de compensació específiques de suport educatiu per al curs escolar, sent el destinatari la Comissió d'Escolarització de La Pobla de Vallbona.

D. MANIFESTE/MANIFEST

Que he rebut informació sobre el Servei d' Ajuda a Domicili i que he pogut realitzar totes els qüestions que he cregut convenients i m'han resolt tots els dubtes. / Que he rebut informació sobre el Servei d'Ajuda a domicili i que he pogut fer totes les preguntes que he cregut convenient i se m'han respost satisfactòriament.

Que comprenc que la meua participació està derivada per una motivació personal i/o familiar i que la baixa del servei pot ser voluntària o d'ofici./ Que comprenc que la meua participació està derivada per una motivació personal i/o familiar i que la baixa del servei pot ser voluntària o d'ofici.

Vist tot el que s'ha descrit anteriorment, ATORGUE el meu CONSENTIMENT per a l'admissió al Servei d'Atenció i d'Ajuda a domicili./ Vist tot el descrit anteriorment, ATORGUE el meu CONSENTIMENT per a la meua admissió en el Servei d'Ajuda a domicili.

_____, ____ de _____ de 20__

Signatura de la persona sol·licitant/ Firma de la persona sol·licitant

Representant legal i/o tutor/a

E. COMPROMÍS/COMPROMÍS

- a) Acceptar i complir els condicions que requereix el servei/*Acceptar i complir les condicions que exigix el servei.*
- b) Facilitar l'exercici dels tasques del personal que atingues el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes /*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 desenrotllament d'estes.*
- c) Mantindre un tracte correcte i cordial amb els persones que presten el servei, respectant els seues competències professionals /*Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals.*
- e) Informar de qualsevol canvi que és produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei./*Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei.*
- f) Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei /*Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei.*
- g) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció / *No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció.*
- h) Posar en coneixement del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació/ *Posar en coneixement del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació.*
- i) *Mantindre als animals de companyia en els condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atingues a domicili / Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili.*
- j) Facilitar els dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de cingles laborals/ *Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'establix en la normativa de prevenció de riscos laborals.*
- k) Intervenció soci- educativa en el cas que seguisca requerit pel personal tècnic de Serveis Socials / *Intervenció soci- educativa en el cas que siga requerit pel personal tècnic de Servicis Socials.*
- l) Comunicar a l'Ajuntament en el termini màxim de 15 dies, qualsevol variació dels circumstàncies personals o familiars / *Comunicar a l'Ajuntament en el termini màxim de 15 dies, qualsevol variació de les circumstàncies personals o familiars.*
- m) Col·laborar amb l'equip social municipal en el procés de seguiment en entrevistes, visites domiciliàries, trucades telefòniques, etc., així com el que requerisca el personal tècnic de referència per a l'emplenament de l'expedient /*Col·laborar amb l'equip social municipal en el procés de seguiment en entrevistes, visites domiciliàries, trucades telefòniques, etc., així com el que requerisca el personal tècnic de referència per a l'emplenament de l'expedient.*

Com a prova de conformitat signe aquest document/ *Com a prova de conformitat firme este document a/en*
_____ amb data/*amb data* _____ de _____ de 20__

Signatura de la persona sol·licitant/ *Firma de la persona sol·licitant* , Representant legal i/o tutor/a

F. SERVEI SOL·LICITAT / SERVICI SOL·LICITAT:

Es considere este escrit com a presentat, amb els documents que s'hi adjunten, per fetes els anteriors manifestacions i és declara expressament (sota jurament o promesa) que estes són vertaderes.

Es tinga per presentat este escrit, amb els documents que s'acompanyen, per fetes les anteriors manifestacions i declara expressament (sota jurament o promesa) la veracitat d'estes.

SOL·LICITA / SOL·LICITA:

☐ **Servici d'Ajuda a Domicili Municipal/ Servicio d'Ajuda a domicilio Municipal, en la següent modalitat:**

- ☐ Modalitat A, Servicio domèstic
- ☐ Modalitat B, Servicio d'Atenció Personal
- ☐ Modalitat C, Servicio d'Atenció Psico-educativa
- ☐ Accés amb caràcter d'urgència (modalitats A i B)

DOCUMENTACIÓ QUE S'HI ADJUNTA / DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- ☐ Còpia del DNI, TIE o Passaport de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat de convivència.
- ☐ Fotocòpia del Llibre de Família.
- ☐ Fotocòpia de la Targeta SIP del/la sol·licitant.
- ☐ Fotocòpia de la Targeta SIP de totes les persones beneficiàries del servici.
- ☐ En cas de persones en situació de discapacitat: certificat acreditatiu.
- ☐ Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials.
- ☐ Còpia de la sol·licitud de dependència i en cas de tindre resolució de grau, còpia d'esta.
- ☐ Còpia de la declaració de la renda de l'últim exercici de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat de convivència.
- ☐ Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat de convivència.
- ☐ Saldo i moviments dels últims 6 mesos anteriors a la data de la sol·licitud, de tots els comptes de tots els membres de la unitat familiar o de convivència.
- ☐ Informe d'alta hospitalària, document que acredite la situació sobrevinguda de necessitat del servici.
- ☐ Autorització expressa a l'Ajuntament, Model **Agent SC**.

La Poble de Vallbona, a _de_ de 2026.

Signatura de la persona interessada / Firma de la persona interessada

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA / ALCALDIA DEL AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

(*)L'**Ajuntament de la Poble de Vallbona** tractarà els dades facilitades per vosté, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en aquest document, dins del procediment administratiu corresponent.

La base jurídica de legitimació per al tractament dels dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

Els dades es conservaran durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, els dades podran ser conservades, si escau, amb fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Els dades no es cediran a tercers, excepte que es comuniquen als entitats públiques o privades, als quals seguisca necessari o obligatori cedir-els per a poder gestionar-ne la sol·licitud, en els supòsits previstos segons la Llei.

Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit en el registre d'entrada de l'Ajuntament (**Av. Colom 93, 46185 La Poble de Vallbona, València**) o, si escau, al nostre delegat de Protecció de dades dpd@lapobladevallbona.es.

En l'escrit caldrà especificar quins d'aquests drets sol·licita que seguisca satisfet i, al seu torn, hi caldrà mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar-hi la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas d'actuar mitjançant representant, legal o voluntari, s'hi haurà d'aportar també el document que n'acredite la representació i el document identificatiu corresponent.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

()Les dades per Vosté facilitats seran tractats per l'Ajuntament **de La Poble de Vallbona**, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud/és manifestada en el present document, dins del procediment administratiu corresponent.*

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si és el cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-estes per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

*Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si és el cas, Oposició. A este efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament **Av. Còlon, 93, 46185 La Poble de Vallbona, València** o, si és el cas, al nostre Delegat de Protecció de Dades dpd@lapobladevallbona.es.*

En l'escrit haurà d'especificar quin d'estos drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'este.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ / A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Diligència fent constar per la gestora de l'Oficina Ajunta't

_____:

És comprova en els bases de dades de Recaptació i Padró d'Habitants de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, a data ____ de/d' _____ de 2025, que la persona interessada d'aquesta sol·licitud:

☐ **SI** ☐ **NO**, Està al corrent en els obligacions tributàries locals

☐ **SI** ☐ **NO**, La unitat de convivència te una antigüitat a la Poble de Vallbona segons consta en el Padró d'Habitants igual o superior a un any.

☐ **SI** ☐ **NO**, La unitat de convivència te una antigüitat a la Poble de Vallbona i en el domicili, segons consta en el Padró d'Habitants igual o superior a quatre mesos.

☐ **Que la resta de documentació requerida i que no s'acompanya a la present sol·licitud és troba en el/els registre/s d'entrada/és:** _____

A la Poble de Vallbona, a _____ de/ d' _____ de 2026
Signatura de la funcionària i segell Ajuntament

ANNEX II. BAREM SOCIAL SERVICI AJUDA A domicili

**BAREM SERVEI AJUDA A DOMICILI
BAREMO SERVICIO AYUDA A DOMILIO**

1 Autonomia personal/Autonomía personal*		
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària <i>Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria</i>	
A.1	Edat / <i>Edad</i>	
	Menor de 67 / <i>Menor de 67</i>	0
	Compresa entre 67 i 84 / <i>Comprendida entre 67 y 84</i>	1
	Major de 85 / <i>Mayor de 85</i>	2
A.2	Situació de salut (segons informe mèdic) <i>Situación de salud (según informe médico)</i>	
A.2.1	Deterioració cognitiva / <i>Deterioro cognitivo</i>	
	Normal / <i>Normal</i>	0
	Lleu / <i>Leve</i>	1
	Moderada / <i>Moderado</i>	2
	Greu / <i>Grave</i>	3
A.2.2	Autonomia per a les activitats de la vida diària <i>Autonomía para las actividades de la vida diaria</i>	
	Independent / <i>Independiente</i>	0
	Dependència lleu / <i>Dependencia leve</i>	1
	Dependència moderada / <i>Dependencia moderada</i>	2
	Dependència severa / <i>Dependencia severa</i>	3
	Dependència total / <i>Dependencia total</i>	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1.A		
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar <i>Personas o familias con necesidad de apoyo familiar</i>	
	No necessita de suport per a les tasques / <i>No precisa de apoyos para las tareas</i>	0
	Necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes <i>Precisa estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas</i>	1
	Necessita control/soport per a l'adquisició d'hàbits (higiene, alimentació, educatius...) <i>Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos...)</i>	2
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1.B		

2 Situació sociofamiliar / Situación socio familiar*		
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria	
	Viu amb familiars directes sense limitacions / Vive con familiares directos sin limitaciones	0
	Sol/a però té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero tiene familiares directos que se responsabilizan	1
	Viu amb familiars directes amb limitació funcional o social Vive con familiares directos con limitación funcional o social	2
	Sol/a però no té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero no tiene familiares que se responsabilizan	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.A		
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar (màxim 4 ítems) Personas o familias con necesidad de apoyo familiar (máximo 4 ítems)	
	La Unitat de convivència es troba integrada / La Unidad de convivencia se encuentra integrada	0
	Manté contactes regularment amb la família extensa Mantiene contactos regularmente con la familia extensa	0
	Manté contactes esporàdics amb la família extensa Mantiene contactos esporádicos con la familia extensa	1
	Cuidador/a principal en procés d'inserció sociolaboral (contractes esporàdics) Cuidador/a principal en proceso de inserción sociolaboral (contratos esporádicos)	1
	Sol/a amb càrregues familiars / Solo/a con cargas familiares	2
	Unitat familiar amb careència d'hàbits bàsics (educatius, higiènic, ...) Unidad familiar con carencia de hábitos básicos (educativos, higiénicos, ...)	2
	Hi ha factors de risc que produeixen desajustaments convivencials Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales	2
	Unitat familiar amb greus conflictes relacionals / Unidad familiar con graves conflictos relacionales	3
	Indicadors de desemparament modificables mitjançant l'aplicació, entre altres recursos, del SAD Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD	4
	TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.B	

3 Xarxa de suport / Red de apoyo		
	Rep suport suficient i adequat / Recibe apoyo suficiente y adecuado	0
	Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	2
	No manté cap relació i manca de xarxa de suport No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	2
	Es detecta necessitat de cures personals en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suport Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo	4
	Situació no sostenible en l'entorn on viu / Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 3		

4 Habitatge / Vivienda		
4.1	Tinença / Tenencia	
	Sense cost econòmic / Sin coste económico	0
	Llogada o amb hipoteca / Alquilada o con hipoteca	1
	Viu en allotjament compartit / Vive en alojamiento compartido	2
4.2	Salubritat / Salubridad	
	Bones condicions de salubritat i conservació / Buenas condiciones de salubridad y conservación	0
	Deficients condicions de salubritat i conservació / Deficientes condiciones de salubridad y conservación	2
	En condicions que poden comprometre la salut / En condiciones que pueden comprometer la salud	4
4.3	Habitabilitat / Habitabilidad	
	Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	2
	Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques / Déficits, no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas	3

5 Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita		
	Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	0
	Ingressos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / Ingresos entre el 71% y el 100% del IPREM	2
	Ingressos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / Ingresos entre el 41% y el 70% del IPREM	3
	Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM	4
	Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	6
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 5		

6 Valoració del risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene		
	No es detecta risc si no s'intervé / No se detecta riesgo si no se interviene	0
	Hi ha risc lleu si no s'intervé / Existe riesgo leve si no se interviene	2
	Hi ha risc greu si no s'intervé / Existe riesgo grave si no se interviene	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 6		

7 Altres factors / Otros factores		
Situacions no incloses en cap apartat anterior i que agreugen la situació. Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación. Especifiqueu / Especificar:	2	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 7		

Puntuacions de cada apartat / Puntuaciones de cada apartado	
1. Autonomia personal / Autonomía personal (A o B)*	
2. Situació sociofamiliar / Situación sociofamiliar (A o B)*	
3. Xarxa de suport / Red de apoyo	
4. Habitatge / Vivienda	
5. Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita	
6. Valoració de risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene	
7. Altres factors / Otros factores	
TOTAL PUNTUACIÓ / TOTAL PUNTUACIÓN	

*En aquests apartats les opcions A i B són excloents. Només s'aplicaran les puntuacions bé de "Persones amb dificultats per a la realització d'activitats de la vida diària" o bé de "Persones o famílies amb necessitat de suport familiar", en funció de la modalitat de prestació i de les característiques de la persona sol·licitant.

*En estos apartados las opciones A y B son excluyentes. Solo se aplicarán las puntuaciones bien de "Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria" o bien de "Personas o familias con necesidad de apoyo familiar", en función de la modalidad de prestación y de las características de la persona solicitante.

ANNEX III. INFORME SOCIAL SAD

INFORME SOCIAL S.A.D.

A – DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO				
SERVEIS/ENTITAT SERVICIO / ENTIDAD		POBLACIÓ POBLACIÓN		TELÈFON TELÉFONO
E-mail:				
Professional autor informe: Profesional autor informe:				
Lloc Lugar		Data de realització Fecha de realización		

B – DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA		
Nom / Nombre:	Cognoms / Apellidos:	
DNI:	Sexe / Sexo:	Data de naixement / Fecha de nacimiento:
Domicili actual / Domicilio actual:		
C.P.:	Població / Población:	

C – UNITAT DE CONVIVÈNCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA			
Membres de la unitat familiar que viuen amb el/la usuari/a: Miembros de la unidad familiar que viven con el/la usuario/a:			
Nom i Cognoms Nombre y apellidos	Parentiu Parentesco	Ocupació, estudis, etc Ocupación, estudios, etc.	Observacions Observaciones

D - XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitària, amistat, voluntariat) RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitario, amistad, voluntariado)				
☐ Es desconeix o no té xarxa de suport / Se desconoce o no tiene red de apoyo				
Nom i Cognoms Nombre y apellidos	Relació amb el/la usuari/a Relación con el/la usuario/a	Domicili Domicilio	Telèfon Teléfono	Tipus de suport Tipo de apoyo

E – SITUACIÓ ECONÒMICA / SITUACIÓN ECONÓMICA

Ingressos / Ingresos	PERSONA USUÀRIA	Concepte / Concepto	Quantia / Cantidad
	RESTA U.F. / RESTO U.F.	Concepte / Concepto	Quantia / Cantidad
		TOTALS / TOTALES:	_____ €
Despeses / Deutes / Gastos / Deudas		Concepte / Concepto	Quantia / Cantidad
		TOTALS / TOTALES:	_____ €

F – SITUACIÓ SANITÀRIA / SITUACIÓN SANITARIA

- N. Seguretat Social / N° Seguridad Social: _____
- Reconeixement Grau Discapacitat / Reconocimiento Grado Discapacidad: _____
- Metge/essa que l'atén / Médico/a que le atiende: _____ Centre _____
- Principals patologies / Principales patologías: _____

G – CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA

- Situació de l'habitatge / Situación de la vivienda: _____
- Règim de tinença / Régimen de tenencia: _____
- Barreres arquitectòniques / Barreras arquitectónicas: _____
- Habitabilitat / Habitabilidad: _____
- Equipament / Equipamiento: _____

H – PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (p.ex. Menjar a Casa, Teleassistència, etc.)
PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS (p.ej. Menjar a Casa, Teleasistencia, etc.)

I – RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL
RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL

J- VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ
VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN / DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN:

K- PROPOSTA / PROPUESTA:

☐ **PROPOSTA DE CONCESSIÓ / PROPUESTA DE CONCESIÓN:**

- ☐ Atenció personal / Atención personal
☐ Atenció psico-social i Educativa / Atención psico-social y educativa
☐ Atenció domèstica / Atención Doméstica

☐ **PROPOSTA DE DENEGACIÓ / PROPUESTA DE DENEGACIÓN:**

- ☐ No reunir requisits exigits / No reunir los requisitos exigidos
☐ No tindre residència efectiva en l'entitat local / No tener residencia efectiva en la entidad local
☐ No haver presentat la documentació requerida / No haber presentado la documentación exigida
☐ No acceptar les condicions del servei / No aceptar las condiciones del servicio

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____