

CONVOCATORIA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO 2026

Contenido

1. DEFINICIÓN	3
2. FINES, OBJETIVOS Y MODALIDADES.....	3
3. DESTINATARIOS.....	6
4. REQUISITOS.....	6
5. ACCESO AL SERVICIO SAD.....	8
6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN	9
7. PLAZO DE PRESENTACIÓN.....	10
8. FINALIDAD	11
9. PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO SAD	11
11. PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE	11
12. SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y BAJAS DEL SERVICIO	12
13. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS	14
14. INFRACCIONES Y SANCIONES. RÉGIMEN SANCIONADOR.....	15
15. BAREMO SAD (SOCIAL).....	17
16. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	17
ANEXO I. SOLICITUD SAD MUNICIPAL	18
ANEXO II. BAREMO SOCIAL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.....	25
ANEXO III. INFORME SOCIAL SAD	29

1. DEFINICIÓN

La Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat Valenciana de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, incluye en el título II, capítulo II; Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, art. 36- letra h) Atención domiciliaria.

La atención domiciliaria se define como la prestación que tiene por objeto la detección de posibles situaciones de riesgo y la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria a éstas y en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con las necesidades de la misma. La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio y la define como el conjunto de actuaciones y cuidados realizados principalmente en el domicilio de la persona y su entorno con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria, y prestar apoyo personal para las personas que presentan limitaciones físicas, sociales y psicológicas. Para garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio, cuando corresponda, éste deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de salud.

En el desarrollo de la prestación de este servicio intervendrán, en un primer nivel, los profesionales del Trabajo social de atención primaria que desempeñan una labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento, evaluación) en coordinación con los profesionales del propio equipo o en colaboración con los de otros servicios y programas de protección social. En un segundo nivel intervendrán los/las auxiliares de ayuda a domicilio como profesionales que se encargan de la ejecución.

Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los servicios sociales generales, para la realización de tareas administrativas, organizativas y psico-educativas que sean precisas.

2. FINES, OBJETIVOS Y MODALIDADES

2.1 Los fines del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) son:

- Paliar la falta de autonomía personal y las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas a los beneficiarios.
- Mantenerlos en su domicilio habitual y mejorar su calidad de vida.
- Prever situaciones personales que puedan motivar un deterioro psíquico y físico y su desadaptación social.
- Potenciar alternativas, evitando ingresos innecesarios en centros asistenciales.

2.2 Los objetivos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

Asistencial:

- Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas. Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiares.
- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.

Preventivo:

- Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.
- Mejorar el equilibrio personal del usuario/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
- Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.
- Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.

Rehabilitador:

- Estimular y potenciar su autonomía personal.
- Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

Psico-educativo:

- Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.
- Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
- Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.
- Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.
- Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

2.3 **Modalidades** que contempla la prestación del SAD son los siguientes:

A. Servicios Domésticos:

- Limpieza y orden del hogar de forma general de la vivienda de la persona titular. Comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar muebles, etc.
- Ropa: lavado, planchado, repaso y orden de ropa, comprarla, en caso de ser necesario y otras análogas, siempre y cuando el beneficiario del servicio disponga de los medios técnicos y materiales oportunos.
- Alimentación: comprenderá entre otras, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar, o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas al domicilio.
- Compras domésticas habituales a cuenta del usuario.
- Y en general, apoyo a la organización y orden en el ámbito doméstico.

En todo caso, dada la finalidad del servicio, quedará terminantemente prohibido realizar tareas de fregado de techos, chapados, fregar y/o lavar a mano, limpiezas de graneros, patios, corrales, escaleras de vecinos, habitaciones ocupadas esporádicamente, por hijos, familiares o personas sin vínculos afinidad y/o consanguinidad, ni en general, de cualquier parte de la casa en la que no resida habitualmente la persona usuaria, así como cualquier otra tarea propia de

profesionales de otros gremios. Igualmente, no podrá cubrir situaciones que requieran atención continua y permanente de carácter sanitario o social.

Estos servicios van dirigidos a la persona beneficiaria del servicio. **En caso de que otros miembros de la familia también vivan en la misma casa, no se les realizarán tareas domésticas** a no ser que estén incapacitados o la beneficiaria del servicio fuera la persona que únicamente realizaba estas tareas.

B. Servicios de Carácter Personal:

Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.

- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo, salvo que requiera la actuación de un especialista (enfermero/a o auxiliar sanitario). Queda terminantemente prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y/o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similar.
- Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
- Seguimiento de alimentación.
- Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

Además se estimarán también actividades de carácter personal las referidas al acompañamiento de la persona usuaria del servicio:

- Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
- Realización de gestiones que el beneficiario no pueda hacer por sí mismo.
- Promoción de actividades culturales y terapia ocupacional.
- Fomento de la relación familiar y vecinal.
- Participación en actividades y servicios comunitarios.

C. Servicios de Carácter Psicosocial y Educativo:

Se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar.

3. DESTINATARIOS

Podrán recibir el SAD, todas aquellas personas y unidades de convivencia empadronadas en el municipio de La Poblade Vallbona, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual.

- Personas mayores de 65 años que vivan solas.
- Personas con diversidad funcional, que vivan solas.
- Personas con diversidad funcional que convivan con una persona dependiente, aun no teniendo los 65 años.
- Personas que, pese a no tener resolución de diversidad funcional ni la edad mínima establecida, presenten diagnóstico de Trastorno Mental Grave o limitaciones físicas y/o cognitivas para desarrollar las Actividades Básicas de la Vida Diaria (en adelante, ABVD) de forma autónoma y haya solicitado reconocimiento de discapacidad.
- Familias con necesidades específicas para la sostenibilidad de la estructura familiar por prescripción técnica del profesional de referencia con el correspondiente Proyecto de Intervención Social, Educativo y Familiar (en adelante PISEF).
- No tener reconocida la Ley de Dependencia y resolución en vigor. Personas con dificultades para la realización de las ABVD no reconocidas como personas dependientes. Personas en riesgo de marginación, aislamiento o abandono.

Fuera de estos casos podrán ser igualmente beneficiarios de este servicio, aquellos solicitantes en quienes concurren circunstancias excepcionales que los hagan merecedores del mismo, siempre que desde los servicios sociales así se considere, previa valoración y ponderación de las circunstancias.

4. REQUISITOS

Podrán ser perceptores de este Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, la persona o las unidades familiares que cumplan los siguientes requisitos:

4.1. Para todas las modalidades:

- DNI, TIE o CUE (Certificado de registro de ciudadano de la UE) en vigor. En caso de no disponer de TIE - la resolución favorable de concesión de la estancia, residencia y/o trabajo en España dictada por la Oficina de Extranjería correspondiente.

Los Certificados de Registro (CUE) serán válidos solo acompañados del DNI o Pasaporte en vigor del país de nacionalidad (de la UE). Artículo 7 del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de

ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Estar empadronado en el municipio de La Pobla de Vallbona con residencia efectiva de manera continuada.

4.2. Para las modalidades A y B:

- Estar empadronado en el municipio durante 4 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.
- Que las rentas de la unidad familiar o de convivencia, según la última declaración de la renta presentada, **no** sean superiores **al doble del IPREM anual* (calculado en 14 pagas)** correspondiente al ejercicio anual de la renta.

* Se tendrá en cuenta la declaración del Impuesto de la Renta sobre las personas físicas cuyo periodo de presentación ante la Agencia Tributaria esté finalizado en el momento de presentar la solicitud.

- Que la casilla de la declaración de la renta correspondiente a rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, la unidad familiar o de convivencia no supere los 180€ de ingresos declarados.
- Disponer de informe técnico favorable, respecto a tener cubiertas las necesidades básicas con los ingresos económicos disponibles en capital mobiliario, patrimonio inmobiliario y saldo actual en cuenta corriente no podrá superar el doble del IPPREM anual (con 12 pagas) de la unidad de convivencia y/o familiar.
- Tener solicitada la Ley de Dependencia en el momento de la petición de solicitud SAD.
- No tener reconocida la Ley de Dependencia y resolución en vigor. Personas con dificultades para la realización de las ABVD no reconocidas como personas dependientes. Personas en riesgo de marginación, aislamiento o abandono.
- Obtener una puntuación mínima de 7 puntos en el Baremo SAD (Anexo II).

4.3 Para la modalidad C:

- Tener establecido un PISEF que estipule la recepción del SAD como actuación a aplicar. Éste deberá estar desarrollado por el Departamento de Servicios Sociales, firmado por los/las interesados, así como por el/la técnico de referencia.

De forma general, para poder ser persona beneficiaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, será necesario el cumplimiento de todos los requisitos estipulados, salvo Informe motivado por parte del personal técnico de Servicios Sociales, una vez estudiada y valorada la problemática concreta del usuario/a.

Aun cumpliendo con todos los requisitos, no se prestará el servicio en cualquier domicilio donde no se cumplan las condiciones higiénico sanitarias adecuadas (evitar: acumulación de enseres, falta de higiene, olor, ventilación) siendo ello motivo denegación.

Así como cuando la persona presente problemas de salud mental no diagnosticadas y/o exista riesgo para el desarrollo del servicio por parte del personal.

5. ACCESO AL SERVICIO SAD

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales de Atención Primaria, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes modalidades de acceso:

Acceso ordinario, según modalidades:

1. (MODALIDAD A y B) Servicios Domésticos y Servicios de Carácter Personal:

Podrán acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad aquellas personas que:

a) Pertenezcan a uno de los grupos recogidos en el punto 3, *destinatarios* y que el servicio solicitado sea un recurso técnicamente adecuado.

A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal que contendrá el diagnóstico social del interesado/a. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación socio familiar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente.

b) Acrediten un empadronamiento de 4 meses de antigüedad en el municipio de La Pobla de Vallbona en el momento de la solicitud y lo mantengan durante la prestación del servicio.

c) Aporten la documentación exigida.

d) Acepten las condiciones y compromisos de recepción del servicio incluidos en la solicitud. (Anexo I)

2. MODALIDAD C (Servicio de Atención Psico-Educativa):

Podrán acceder al servicio de Ayuda a Domicilio desde esta modalidad las siguientes personas:

a) Familias con niños, niñas y/o adolescentes (en adelante, NNA) a su cargo, que presenten necesidades específicas para la sostenibilidad de la estructura familiar. Estas familias accederán por prescripción técnica del profesional de referencia con el correspondiente PISEF firmado previamente por todas las partes correspondientes.

A estos efectos, la adecuación del Servicio se acreditará mediante informe del/la trabajador/a social municipal junto al diagnóstico social del interesado/a, emitido por el/la técnico de referencia de la familia. Al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, se valorarán la capacidad funcional, la situación sociofamiliar y redes de apoyo, la situación de la vivienda habitual, implicación en la intervención, situación económica y cualquier circunstancia de relevancia que se estime en la valoración técnica aplicando el baremo correspondiente.

b) Acrediten el empadronamiento y/o residencia efectiva en el municipio de La Pobla de Vallbona en el momento de la solicitud y lo mantengan durante la prestación del servicio.

- c) Aporten la documentación exigida.
- d) Acepten las condiciones y compromisos del servicio incluidos en la solicitud. (Anexo I).

Acceso de urgencia

El Servicio de Ayuda a Domicilio con carácter de urgencia está dirigido a las siguientes modalidades: Servicio doméstico y Servicio de carácter personal (Modalidades A y B). Se requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada (enfermedad del solicitante, accidente, intervenciones, incapacidad o imposibilidad de asumir los cuidados por parte del cuidador principal...) que merme la capacidad para el desarrollo de las Actividades Básicas de la Vida Diaria de la persona solicitante y que ésta no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

6. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Atención Primaria de Servicios Sociales situado en la 1ª planta del Centro Social, Calle Senyera, 31 de la Poble de Vallbona. Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación para acceder mediante el trámite ordinario.

6.1 Para todas las modalidades:

- DNI, TIE o CUE (Certificado de registro de ciudadano de la UE) en vigor, En caso de no disponer de TIE - la resolución favorable de concesión de la estancia, residencia y/o trabajo en España dictada por la Oficina de Extranjería correspondiente.
Los Certificados de Registro (CUE) serán válidos solo acompañados del DNI o Pasaporte en vigor del país de nacionalidad (de la UE). Artículo 7 del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Certificado de convivencia con especificación de la antigüedad.
- Fotocopia del Libro de Familia (si hay personas menores de edad en la unidad de convivencia).
- Fotocopia de la Tarjeta SIP del/la solicitante.
- En caso de personas en situación de diversidad funcional y/o dependencia: resolución.
- Firma del Agente SC, por todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.

6.2 Para las modalidades Ay B:

- Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales.
- Copia de la declaración de la renta del último ejercicio de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Saldo y movimientos de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de la solicitud, de todas las cuentas de todos los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia.

6.3 Para la modalidad C:

- Informe psicopedagógico, educativo y/o salud (si procede).
- Plan de Intervención Socioeducativo y Familiar firmado por todas las partes, junto a su técnico/a de referencia.

En caso de **acceso con carácter de urgencia solo para las modalidades A y B**, la documentación previa a presentar será:

- Informe de alta hospitalaria, documento que acredite la situación sobrevenida de necesidad del servicio.
- Copia del DNI, TIE, CUE de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- Copia de la última declaración de la renta presentada (IRPF). Si no tiene obligación, certificado de estar exento.
- Acreditar que ningún familiar puede hacerse cargo de la situación de forma inmediata.
- Posteriormente deberá presentar el resto de documentación necesaria para tener acceso al servicio SAD (la misma documentación requerida para solicitar el servicio mediante acceso ordinario).

A la documentación detallada, se acompañará una autorización expresa al Ayuntamiento para poder obtener la información necesaria a fin de comprobar que el solicitante, unidad familiar o de convivencia reúne los requisitos para solicitar esta ayuda y proceder a su valoración (Modelo Agente SC).

Será necesaria una visita domiciliaria por parte del/la trabajador/a social correspondiente, así como la elaboración del preceptivo Informe Social, en el que se acredite el cumplimiento de requisitos y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio.

Si finalmente se reconoce el acceso al servicio con carácter urgente, se especificará la temporalidad del mismo siendo como máximo 3 meses. Posteriormente, se deberá resolver de forma ordinaria con toda la documentación correspondiente.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes para resultar beneficiario del SAD podrán presentarse durante todo el año y a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o a la fecha de la convocatoria de referencia.

Su resolución dependerá de que, atendidas las prestaciones y los medios humanos y materiales con que el departamento cuenta adscrito a este servicio se puedan conceder en el caso de que el solicitante resulte ser un posible beneficiario, tras la evaluación y valoración de la situación.

8. FINALIDAD

El Servicio de Ayuda a Domicilio se destinará a prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, psico-educativo, social y personal, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial de origen.

9. PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO SAD

Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad familiar o de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- La atención a animales de compañía.
- Hacer arreglos de la casa (tareas de pintura, empapelado, etc.) que deban ser realizadas por profesionales cualificados.
- Limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio...).
- Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
- Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica (colocar o quitar sondas, realizar ejercicios de rehabilitación, etc.).

De manera general, no se prestará el servicio si no está directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por los profesionales de la Atención Primaria de Servicios Sociales de referencia.

10. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES

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

El SAD será incompatible con el reconocimiento y la aprobación de los servicios y/o prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (salvo con la solicitud inicial del recurso de atención residencial, así como cualquier otra subvención, ayuda o servicio, gestionadas por entidades públicas o privadas, que presten las mismas actuaciones).

11. PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

La subvención se otorgará por el sistema de concurrencia competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. Procedimiento de concesión:

Convocatoria por resolución de alcaldía y en la misma se establecerá el plazo de petición de solicitud.

Presentada la solicitud en el registro de Atención Primaria de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, acompañada de la documentación que la respalde, y efectuadas las subsanaciones que en su caso fueren necesarias, será estudiada por el personal de los Servicios Sociales Municipales que emitirá informe sobre el cumplimiento de los requisitos y sobre la puntuación obtenida según Baremo Social (Anexo II), concluyendo si de acuerdo con estas bases, procede o no otorgar este servicio a la persona interesada que lo solicitó.

La concesión de la ayuda y su duración vendrá determinada en el Informe de valoración técnica que pasará por comisión.

A la vista de este informe el Concejal-Delegado de Servicios Sociales elevará a la alcaldía propuesta de resolución motivando la concesión o la denegación de la ayuda solicitada.

La duración máxima del Servicio de Ayuda a Domicilio será de 2 años, tanto si es una ayuda ordinaria como extraordinaria de urgencia.

Finalizado el plazo de concesión del SAD, la persona interesada deberá solicitar nuevamente dicha ayuda en caso de precisarla, cumpliendo siempre con los requisitos estipulados en esta convocatoria.

En caso, de que aun reuniendo todos los requisitos necesarios para acceder a la misma, no se pudiese prestar el SAD por no presentar disponibilidad horaria para atender el servicio, pasará a lista de espera para atender su demanda.

De acuerdo con lo establecido la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común el plazo para resolver las solicitudes es de 3 meses, contados a partir de la fecha de registro de entrada de la solicitud. Así mismo, el silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

12. SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y BAJAS DEL SERVICIO

Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los profesionales de los Servicios Sociales Municipales.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

La prestación del servicio podrá ser modificado tanto en el contenido de las actuaciones como en las horas asignadas, siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o unidad familiar o de convivencia que dio origen a la concesión inicial.

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

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

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

- a) Hospitalizaciones.
- b) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogido en la normativa que corresponda, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- c) Acogimiento familiar temporal.
- d) Ingresos temporales en Centros Residenciales.
- e) Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- f) Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales).
- g) 3 ausencias domiciliarias injustificadas.
- h) Obstaculización de la prestación del servicio por parte del usuario.
- i) Por criterio profesional debidamente motivado.

La duración de las bajas temporales no podrá ser superior a 4 meses. En caso de superar dicho plazo, el usuario/a deberá formalizar nuevamente la petición de la ayuda.

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

- a) Fallecimiento.
- b) Finalización del periodo para el que fue reconocido sin que se produzca renovación del mismo.
- c) Desistimiento expreso de la persona usuaria o de su representante legal.
- d) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- e) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- f) Ausencia de la persona usuaria injustificada del domicilio por tiempo superior a 1 mes.
- g) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.
- h) Desistimiento a otro recurso social más idóneo incompatible con el SAD.
- i) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.
- j) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.
- h) Por contar con una persona que preste los cuidados necesarios en el domicilio de manera continuada y permanente.

Las bajas podrán ser instruidas de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.

Instrucción de las bajas temporales y definitivas del servicio

1. A instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal.
 - a) Si se produce una baja **temporal**, la persona usuaria o su representante legal, lo comunicará a los Servicios Sociales para su constancia.
 - b) Si se genera una **baja definitiva**, la persona usuaria o su representante legal, realizará una instancia que presentará en el Registro de entrada de Servicios Sociales, indicando los motivos de la baja, así como la fecha de cese del servicio. El/la trabajador/a social emitirá

un Informe motivado para efectuar la baja del servicio y el correspondiente archivo del expediente. Dicho Informe pasará por comisión para valoración técnica. A la vista de este informe el Concejal-Delegado de Servicios Sociales elevará a la alcaldía propuesta de resolución motivando la baja del servicio.

2. De oficio: si el/la trabajador/a social confirma que se han dado algunas de las situaciones establecidas en el apartado 12, relativo a las circunstancias que dan lugar a la baja definitiva de algún servicio que esté en ejecución o se haya concedido, el/la trabajador/a social elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la baja definitiva en el servicio. Este Informe pasará por comisión para valoración técnica. A la vista de este informe el Concejal-Delegado de Servicios Sociales elevará a la alcaldía propuesta de resolución motivando la baja del servicio. Dicho procedimiento se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, por lo que además se le concederá al interesado el trámite de audiencia previsto en el artículo 82 de la citada ley.

13. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

A. Derechos.

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

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- c) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio accedan a su domicilio.
- e) Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica. (Las condiciones de los servicios prestados quedarán sujetas a la organización interna de Servicios Sociales).
- f) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- g) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- h) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- i) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- j) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- k) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

B. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- f) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- i) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- j) Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad familiar o de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa

14. INFRACCIONES Y SANCIONES. RÉGIMEN SANCIONADOR

A. Infracciones

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

Se consideran infracciones leves, aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones leves:

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- Ausencia del domicilio, sin previo aviso.
- Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social.
- No comunicar las variaciones en los datos aportados por en el expediente de concesión y / o revisión de las condiciones de prestación del servicio.

Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones graves:

- Insulto al personal adscrito al servicio.
- Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.
- 3 ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de 1 mes.
- Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.

Se calificarán como muy graves las infracciones que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios.

Se valorarán como infracciones muy graves:

- Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o contrario a la dignidad de las personas.
- Más de 3 ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de 1 mes.
- Reiteración de 3 faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de 6 meses

Las infracciones leves prescribirán al mes, las faltas graves, prescribirán a los 2 meses y las muy graves a los 6 meses.

B. Sanciones

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

En el caso de infracciones leves:

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

En el caso de infracciones graves:

- Baja temporal del servicio por un período entre 15 días y 1 mes, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante acuerdo tomado por la comisión de valoración técnica del equipo de atención primaria básica de Servicios Sociales, en la que conste la infracción cometida. Previamente, el/la trabajador/a social elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la infracción acaecida, indicando la propuesta de sanción que valora según todas las circunstancias que acompañan a la infracción. Posteriormente se tomará acuerdo por la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas.

En el caso de infracciones muy graves:

- Baja temporal del servicio por un plazo superior a 1 mes o baja definitiva del servicio. La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá el concejal/concejala del área de servicios sociales, o alcalde/alcaldesa, o presidente/presidenta de la entidad local.

Para llevar a cabo el régimen sancionador, el/la trabajador/a social elaborará un informe exponiendo la infracción acaecida, sus causas y la propuesta de sanción que corresponda.

Posteriormente, se hará constar la infracción cometida y su correspondiente sanción en la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, donde se tomará un acuerdo al respecto.

La resolución de dicho acuerdo se notificará a la persona interesada, quién podrá presentar recurso de reposición en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, sin perjuicio de interponer los recursos que pudieran corresponder legalmente.

15. BAREMO SAD (SOCIAL)

Es el Instrumento que se utiliza para evaluar los factores de protección y los indicadores de riesgo que envuelven a la persona solicitante de dicho servicio. Permitirá obtener los datos necesarios para emitir un diagnóstico social de la situación a valorar.

Este Baremo se incluye en el Anexo II.

16. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona se compromete a cumplir con la normativa en materia de tratamiento de datos de carácter personal (Reglamento UE 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) y a garantizar la correspondiente seguridad, confidencialidad de los datos de carácter personal a los que pudieran tener acceso o fueran sometidos a tratamiento, a resultados de las actividades en el marco de la presente convocatoria.

ANEXO I. SOLICITUD SAD MUNICIPAL

SOL·LICITUD SERVICI AJUDA DOMICILI / SOLICITUD SERVICIO AYUDA DOMICILIO

A. INTERESSAT / INTERESADO (*)

Nom / Nombre:				DNI-NIF:			
Cognoms / Apellidos:							
Carrer / Calle:				N. / N°:		Pis / Piso:	
Urbanització / Urbanización:				Població / Población:			
C.P.:		Província / Provincia:		Telèfon / Teléfono:			
Fax / Fax:		Adreça electrònica / E-mail:					

A1. REPRESENTANT/REPRESENTANTE

Nom / Nombre:				DNI-NIF:			
Cognoms / Apellidos:							
Carrer / Calle:				N. / N°:		Pis / Piso:	
Urbanització / Urbanización:				Població / Población:			
C.P.:		Província / Provincia:		Telèfon / Teléfono:			

B. IDIOMA DE COMUNICACIÓ/IDIOMA DE COMUNICACIÓN

☐ Valencià/Valenciano ☐ Castellà/Castellano

C. AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN

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

- Cedir i rebre les 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/ Ceder y recibir sus datos para la derivación a recursos públicos y privados debido a su situación de necesidad y por su interés personal y/o familiar.*
- La derivació a recursos públics i del tercer sector degut a la seva situació de necessitat. / *La derivación a recursos públicos y del tercer sector debido a su situación de necesidad.*
- A rebre informació mitjançant el número de mòbil proporcionat en aquesta sol·licitud. / *A recibir información mediante el número de teléfono proporcionado en esta solicitud.*
- La inclusió de les 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 inclusión de los datos de carácter personal del/a menor/es de edad a su cargo de quien ejerce su tutela/patria potestad para la valoración de posibles necesidades de compensación específicas de apoyo educativo para el curso escolar, siendo el destinatario la Comisión de Escolarización de La Pobla de Vallbona.*

D. MANIFESTE/MANIFIESTO

Que he rebut informació sobre el Servei d' Ajuda a Domicili i que he pogut realitzar totes les qüestions que he cregut convenients i m'han resolt tots els dubtes. / *Que he recibido información sobre el Servicio de Ayuda a Domicilio y que he podido hacer todas las preguntas que he creído conveniente y se me han respondido satisfactoriamente.*

Que comprenc que la meua participació està derivada per una motivació personal y/o familiar i que la baixa del servei pot ser voluntària o d'ofici./ *Que comprendo que mi participación está derivada por una motivación personal y/o familiar y que la baja del servicio puede ser voluntaria o de oficio.*

Vist tot el que s'ha descrit anteriorment, OTORGUE el meu CONSENTIMENT per a l'admissió al Servei d'Atenció i d'Ajuda a Domicili./ *Visto todo lo descrito anteriormente, OTORGO mi CONSENTIMIENTO para mi admisión en el Servicio de Ayuda a Domicilio.*

_____, ____ de _____ de 20__

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

Representant legal i/o tutor/a

E. COMPROMÍS/COMPROMISO

- a) Acceptar i complir les condicions que requereix el servei/*Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.*
- b) 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'aquestes /*Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.*
- c) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals /*Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.*
- 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 servei./*Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.*
- 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 /*Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.*
- g) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció / *No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.*
- h) Posar en coneixement del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació/ *Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.*
- i) *Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili / Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.*
- j) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals/ *Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.*
- k) Intervenció soci- educativa en el cas que siga requerit pel personal tècnic de Serveis Socials / *Intervención socio- educativa en el caso de que sea requerido por el personal técnico de Servicios Sociales.*
- l) Comunicar a l'Ajuntament en el termini màxim de 15 dies, qualsevol variació de les circumstàncies personals o familiars / *Comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 15 días, cualquier variación de las circunstancias personales o familiares.*
- 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 /*Colaborar con el equipo social municipal en el proceso de seguimiento en entrevistas, visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, etc., así como lo que requiera el personal técnico de referencia para la cumplimentación del expediente.*

Com a prova de conformitat signe aquest document/ *Como prueba de conformidad firmo este documento*
a/en _____ amb data/con fecha _____ de _____ de 20__

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

F. SERVEI SOL·LICITAT / SERVICIO SOLICITADO

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

Se tenga por presentado este escrito, con los documentos que se acompañan, por hechas las anteriores manifestaciones y declara expresamente (bajo juramento o promesa) la veracidad de las mismas.

SOL·LICITA / SOLICITA:

☐ **Servici d'Ajuda a Domicili Municipal/ Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal, en la siguiente modalidad:**

- ☐ Modalidad A, Servicio doméstico
- ☐ Modalidad B, Servicio de Atención Personal
- ☐ Modalidad C, Servicio de Atención Psico-educativa
- ☐ Acceso con carácter de urgencia (modalidades A y B)

DOCUMENTACIÓ QUE S'HI ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ Copia del DNI, TIE o Pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- ☐ Fotocopia del Libro de Familia.
- ☐ Fotocopia de la Tarjeta SIP del/la solicitante.
- ☐ Fotocopia de la Tarjeta SIP de todas las personas beneficiarias del servicio.
- ☐ En caso de personas en situación de discapacidad: certificado acreditativo.
- ☐ Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales.
- ☐ Copia de la solicitud de dependencia y en caso de tener resolución de grado, copia de la misma.
- ☐ Copia de la declaración de la renta del último ejercicio de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- ☐ Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- ☐ Saldo y movimientos de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de la solicitud, de todas las cuentas de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- ☐ Informe de alta hospitalaria, documento que acredite la situación sobrevenida de necesidad del servicio.
- ☐ Autorización expresa al Ayuntamiento, Modelo **Agente SC**.

La Pobla de Vallbona, a ____ de _____ de 2026.

Signatura de la persona interessada / Firma de la persona interesada

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

(*)L'Ajuntament de la Poble de Vallbona tractarà les 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 de les 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.

Les 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, les dades podran ser conservades, si escau, amb fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no se cediran a tercers, excepte que es comuniquen a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les 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 siga 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).

()Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de La Poble de Vallbona, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.*

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento Av. Colon, 93, 46185 La Poble de Vallbona, València o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@lapobladevallbona.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ / A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

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

_____:

Es comprova en les 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 les obligacions tributàries locals

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

☐ **SI** ☐ **NO**, La unitat de convivència té una antigüitat en 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 y que no s'acompanya a la present sol·licitud es troba en el/els registre/s d'entrada/es:** _____

En la Poble de Vallbona, a _____ de/ d' _____ de 2026
Signatura de la funcionaria i segell Ajuntament

ANEXO II. BAREMO SOCIAL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

**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 / <i>TOTAL APARTADO 1.A</i>		
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 / <i>TOTAL APARTADO 1.B</i>		

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, higiènics,...) 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. <i>Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación.</i> 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.

ANEXO 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: _____