



## ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG

Aprobado Pleno 30.12.2014 – BOP de 12.03.2015

### PREAMBULO

#### CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1.- Objeto
- Art. 2.- Contenido
- Art. 3.- Finalidad del Servicio.
- Art. 4.- Extensión y límite de la prestación del Servicio.
- Art. 5.- Incompatibilidad del Servicio.

#### CAPITULO II.- MODALIDADES Y PRESTACIONES DEL SERVICIO.

- Art. 6.- Modalidades del SAD.
- Art. 7.- Prestaciones de los distintos servicios.
- Art. 8.- Módulos máximos de atención.
- Art. 9.- Duración y Horario de prestación del Servicio.

#### CAPITULO III.- ACCESO AL SERVICIO.

- Art. 10.- Beneficiarios.
- Art. 11.- Requisitos de acceso al servicio
- Art. 12.- Colaboración con la ejecución del Servicio.

#### CAPITULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

- Art. 13.- Derechos de los beneficiarios del Servicio.
- Art. 14.- Obligaciones de los beneficiarios.

#### CAPITULO V.- PROCEDIMIENTO.

- Art. 15.- Iniciación del procedimiento.
- Art. 16.- Documentación a acompañar a la solicitud.
- Art. 17.- Instrucción del procedimiento.
- Art. 18.- Resolución.
- Art. 19.- Modificación de la Resolución.
- Art. 20.- Causas de denegación.
- Art. 21.- Suspensión temporal del servicio.
- Art. 22.- Baja o extinción del Servicio
- Art. 23.- Procedimiento de reintegro, devolución del coste del Servicio
- Art. 24.- Faltas.
- Art. 25.- Sanciones.
- Art. 26.- Órganos sancionadores.
- Art. 27.- Prescripción de las sanciones.

#### CAPITULO VI.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y SANCIONADOR

- Artículo 23.- Procedimiento de reintegro, devolución del coste del servicio.
- Artículo 24.- Infracciones.
- Artículo 25.- Sanciones.
- Artículo 26.- Órganos sancionadores.
- Artículo 27.- Prescripción de las sanciones.

#### CAPITULO VII.- REGIMEN JURIDICO

- Artículo 28.- Régimen jurídico

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA IPREM

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. MODIFICACIONES DE LOS ANEXOS

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA: RÉGIMEN DE EXPEDIENTES YA INICIADOS



AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaza de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tlf.: 965.66.67.50.65 Fax: 965.67.50.04

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [bienestarsocial@raspeig.org](mailto:bienestarsocial@raspeig.org)

**BIENESTAR SOCIAL**  
SERVICIOS SOCIALES  
EDUCACION  
INTEGRACION E IGUALDAD  
DEPENDENCIA

---

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA: RÉGIMEN DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE ORDENANZA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR



## **PREÁMBULO**

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, establece en su artículo 49 apartado 24 que la Generalitat Valenciana tendrá competencia exclusiva en materia de Servicios Sociales.

La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, atribuye en su artículo 11 la titularidad y gestión de los Servicios Sociales Generales a las Corporaciones locales, entre los que se encuentra el Servicio de Ayuda a Domicilio, servicio de carácter polivalente, dirigido a la consecución del bienestar social de todos los ciudadanos, sin limitarse a colectivos concretos. Concretamente el artículo 12 de citada Ley establece que este servicio tienen por finalidad “prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial de origen”.

Por su parte la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, reconoce como competencia propia de los municipios la relativa a “evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social” (artículos 25 apartado 2 e), configurándose como un servicio obligatorio para municipios de más de 20.000 habitantes (artículo 26.apartado 1.c).

Desde otro punto de vista, hay que considerar que cuando el servicio se gestiona por el Ayuntamiento de forma indirecta, adquiriéndose con la finalidad exclusiva de ser entregado a los beneficiarios del mismo, implica que nos encontremos ante una ayuda en especie sometida a la normativa reguladora de las Subvenciones con las especialidades derivadas de la especial naturaleza de su objeto.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico del Servicio de Ayuda a domicilio (en adelante SAD) gestionado por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig cuyo fin es prestar atención de carácter doméstico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convencional de origen.

### **Artículo 2.- Contenido.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un Servicio Comunitario, de carácter social que ofrece un apoyo individualizado a nivel preventivo, educativo y asistencial a familias o personas solas, con dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico o social favoreciendo el que puedan continuar viviendo en su hogar y/o entorno mientras sea posible y conveniente.

En definitiva el Servicio de Ayuda a Domicilio cubrirá la falta de autonomía de aquellas personas que se vean imposibilitadas para la realización de las tareas de la vida diaria. Se presta en el propio domicilio del beneficiario.

### **Artículo 3.- Finalidad del servicio.**

El SAD persigue la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar
- b. Colaborar con la familia en los casos en que éstas por si mismas no puedan atender totalmente las necesidades de sus miembros
- c. Paliar los déficits personales, mediante apoyo personal, social y educativo a personas/familias que se encuentran en situaciones de especial necesidad
- d. Favorecer en el beneficiario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados



- e. Estimular la autonomía personal en el medio habitual, evitando el deterioro personal/familiar y contribuyendo a crear hábitos que mejoren las condiciones de vida.
- f. Evitar internamientos innecesarios, previniendo situaciones de deterioro irreversible y retardando las incapacidades
- g. Promover y potenciar recursos familiares que garanticen la adecuada atención y cuidado de los miembros vulnerables
- h. Asegurar una personalización en las prestaciones de servicios al realizarse en el marco geográfico y espacio natural del individuo y trabajar en base a un programa de intervención

#### **Artículo 4.- Extensión y límite de la prestación del servicio**

La concesión de las prestaciones de la Ayuda a Domicilio se ajustará a la aplicación presupuestaria de gasto destinada a tal fin, sin perjuicio de las modificaciones presupuestarias que se puedan realizar.

#### **Artículo 5.- Incompatibilidad del servicio.**

El SAD será incompatible con las prestaciones y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, y con cualquier otra prestación de carácter público o privado destinada a la misma finalidad.

Asimismo será incompatible con las prestaciones derivadas del Programa de Mayor a Casa.

## **CAPITULO II. MODALIDADES Y PRESTACIONES DEL SERVICIO**

#### **Artículo 6.- Modalidades del SAD.**

El Servicio de Ayuda a Domicilio se configura por los siguientes servicios:

- A) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.
- B) Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
- C) Servicio mixto o conjunto de atención doméstica y personal.
- D) Servicios Educativos, tendentes a la formación/ capacitación de las personas para la realización de forma autónoma de actividades básicas de la vida diaria.

#### **Artículo 7.- Prestaciones de los distintos servicios:**

El Servicio de ayuda a domicilio se concreta en programas de prestación de servicios a sus beneficiarios de alguna o varias de las siguientes tareas y funciones dentro de cada una de las modalidades del servicio

**7.1.-** Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar. Comprende las siguientes prestaciones:

Tareas de limpieza y mantenimiento de la vivienda tales como barrer, fregar, quitar el polvo, limpiar cortinas, cristales, lavar vajilla, hacer la cama, ordenar ropa, planchar, coser, tender ropa, preparar comidas con alimentos proporcionados por el beneficiario y, en general, todas aquellas tareas domésticas que se consideren necesarias. Se podrán concretar las mencionadas tareas según la necesidad apreciada en el beneficiario.

**7.2.-** Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Comprende las siguientes prestaciones relacionadas con la atención personal y alimentación:



Apoyo en la alimentación ( no preparación de comidas)  
Higiene y aseo personal, incluido, en su caso, el lavado de cabeza, afeitado, corte de uñas, cambio de ropa, etc.  
Ayuda personal para el vestido, calzado  
Movilización: levantar, acostar y desplazamientos en el hogar  
Suministro y seguimiento del tratamiento farmacológico prescrito  
Con carácter excepcional, acompañamientos fuera del hogar a visitas médicas o gestiones concretas imprescindibles previamente determinadas con el coordinador del Ayuntamiento  
Otras tareas de atención personal que se consideren necesarias.

**7.3.- Servicio mixto o conjunto de atención doméstica y personal:** Comprende una o varias de las tareas clasificadas como atención personal y doméstica.

**7.4.- Servicios Educativos:** Supone acompañamiento tutelado al beneficiario en la realización de los siguientes cometidos, sin que pueda implicar en ningún caso la sustitución al mismo en su ejecución:

Tareas relacionadas con el apoyo a la familia en la organización del hogar y educación de los menores.  
Desarrollo y consolidación de hábitos y habilidades sociales, así como de actitudes positivas hacia la educación, la cultura, la participación social.  
Introducir pautas tendentes a posibilitar la resolución de problemas existentes en la dinámica familiar.  
Aquellas otras tareas específicas que resulten necesarias para la orientación del caso.

#### **Artículo 8.- Módulos máximos de atención.**

1.- Las prestaciones anteriormente señaladas se concretarán en la correspondiente resolución, atendiendo a los siguientes límites:

Modalidad Atención Doméstica: 2h/semana  
Modalidad Atención Personal: 1h/día (7h semana)  
Modalidad Servicio Mixto: 1h/diaria especificándose una proporción 70% personal 30% doméstico (7h semana)  
Modalidad Educativo: 5 /h semana

2.- Excepcionalmente en la modalidad de atención personal, en casos debidamente justificados por concurrir una situación de extrema vulnerabilidad debidamente motivada en la propuesta del técnico se podrá exceder el módulo máximo establecido hasta 1,30 minutos /día (7 días semana)

#### **Artículo 9.- Duración y Horario de prestación del servicio.**

1.- La duración del servicio de ayuda a domicilio se concederá en los siguientes términos:

Atención personal, doméstica y mixta: un año.  
Educativo: 6 meses

2.- Las tareas que a través del SAD puede obtener el beneficiario se prestarán durante los días y horas que en cada caso se refleje en la correspondiente resolución comunicándose a la empresa a través de la Orden de Prestación del Servicio. (Anexo 2)

Con carácter general, el servicio se prestará entre las 8:00 y las 22:00 horas, de lunes a viernes laborables.

Excepcionalmente, en situación de extrema vulnerabilidad, motivada en informe del técnico responsable, se podrá prestar tanto en sábados, domingos y festivos como en horario nocturno. Se considera horario nocturno entre las 22:00 y las 7:00 horas.

### **CAPITULO III. ACCESO AL SERVICIO**



## **Artículo 10.- Beneficiarios.**

1.- Podrán ser beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio:

a. Unidades familiares que soliciten su concesión para la atención de:

Personas mayores con dificultades de autonomía personal  
Personas con algún tipo de discapacidad  
Menores en situación de riesgo social o desprotección  
Familias con especiales problemáticas socio-sanitarias

b. Todas aquellas personas que, encontrándose en situación de vulnerabilidad social residan en el término municipal de San Vicente del Raspeig y cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

2.- A estos efectos, se entiende que se encuentran en situación de vulnerabilidad o, todas aquellas unidades familiares o personas que por diversos motivos se encuentren en la situación de no poder asumir por sus propios medios la responsabilidad de su cuidado personal, doméstico, social y educativo, o de las personas que tienen a su cargo, y carezcan de familiares próximos capaces de prestarles la ayuda que necesiten para ello.

## **Artículo 11.- Requisitos de acceso al servicio.**

1.- Para solicitar las prestaciones de la Ayuda a Domicilio y, en su caso, ser beneficiario de este Servicio deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Tener la residencia efectiva en el municipio de San Vicente del Raspeig y estar empadronado al menos con un año de antelación a la fecha de solicitud.

- La vivienda en la que se desarrollará el servicio deberá disponer de las condiciones necesarias para llevarlo a cabo

- Obtener la valoración mínima de 5 puntos con arreglo al baremo recogido en el Anexo 1 de la presente ordenanza

- Que habiendo solicitado o teniendo reconocido grado de dependencia, no hayan obtenido en el momento de la solicitud del servicio resolución definitiva de Propuesta Individualizada de Atención (PIA).

- Nivel de ingresos mensual de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia sea igual o inferior al 150% del IPREM.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Este requisito sólo podrá exceptuarse cuando el servicio tenga por objeto evitar una grave riesgo vital. En este último el coste del servicio no podrá ser objeto de retención o embargo, ni de compensación con deudas de cualquier naturaleza que el beneficiario pueda tener con la Corporación.

2.- A estos efectos se entiende por unidad de convivencia lo establecido al respecto para el impuesto sobre la renta de las personas físicas y la establecida entre el beneficiario del servicio y las personas con quienes conviva de forma permanente, existiendo o no vínculo familiar entre ellas

## **Artículo 12.- Colaboración con la ejecución del servicio.**

1.- En el desarrollo del servicio ha de colaborar activamente el beneficiario, su unidad familiar y, en su caso, los familiares obligados a prestar alimentos en tal alto grado como resulte imprescindible y les resulte posible.

2.- En la modalidad de Atención Doméstica, cuando existan descendientes o ascendientes en primer grado, independientemente de la residencia de éstos, no se prestarán tareas de carácter doméstico. No obstante, si por los ascendientes o descendientes de primer grado se justificara de forma debida la imposibilidad física, psíquica o económica de atenderle, y previo informe técnico, se podrá valorar la posibilidad de conceder estos servicios

3.- Cuando se aprecie la existencia de familiares obligados a prestar alimentos según el artículo 143 del Código Civil, que pese a encontrarse en disposición de cumplir con lo citado



precepto legal mantengan en situación de abandono al beneficiario del servicio, se dará cuenta al Ministerio Fiscal, a los efectos prevenidos por el tercer párrafo del artículo 148 del Código Civil. En tal caso, previo informe técnico, se podrá valorar la posibilidad de conceder los servicios de carácter domésticos a que se refiere el apartado anterior.

## **CAPITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

### **Artículo 13.- Derechos de los beneficiarios del servicio.**

Los beneficiarios del SAD tendrán los siguientes derechos:

- a. A que se efectúen las tareas durante los días y horas establecidos en la resolución por la que se reconoce el servicio
- b. A pedir la oportuna identificación del personal que realiza las tareas
- c. A ser tratados con el debido respeto y consideración
- d. A la confidencialidad y tratamiento de los datos personales con arreglo a lo dispuesto en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal
- e. A que exista en todo momento un Trabajador Social municipal de enlace con la Corporación.
- f. A poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio asignado

### **Artículo 14.- Obligaciones de los beneficiarios,**

Son obligaciones a cargo del beneficiario y personas que con él conviven, así como en su caso, de sus familiares:

- a. Facilitar el acceso al domicilio del personal que realiza las tareas prescritas
- b. Facilitar la personal del SAD el material imprescindible para el desarrollo de las tareas, como por ejemplo productos de limpieza, medicamentos, alimentos, etc.
- c. Suscribir el compromiso que consta en el Anexo 2, o el Plan de Intervención cuando el caso así lo requiera
- d. Mantener la vivienda en las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio
- e. Realizar por sí mismos aquellas tareas establecidas y compromisos asumidos en la resolución de la concesión.
- f. Poner en conocimiento del Trabajador Social del Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio
- g. Poner en conocimiento del Ayuntamiento con una antelación mínima de 15 días hábiles, cualquier variación en las circunstancias personales o familiares que sirvieron de base para su concesión, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la concesión.
- h. Tratar con el debido respeto y consideración al personal que preste el servicio
- i. Realizar en el mes de febrero de cada año, y cuando así sea requerido por los Técnicos competentes, la Declaración que figura como Anexo 3, acompañada de la documentación actualizada de los datos económicos de la unidad familiar de convivencia a la que pertenezca el beneficiario, así como cualquier otra que le sea requerida y que se considere necesaria para acreditar que persisten las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión del SAD.

## **CAPITULO V. PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 15- Iniciación del procedimiento.**

1.- El procedimiento para la concesión del SAD se iniciará a instancia de la persona interesada o de su representante legal. Las solicitudes se ajustarán al modelo establecido como Anexo 4 de la presente Ordenanza, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



No obstante lo anterior, se iniciará de oficio cuando por cualquier medio se tenga conocimiento de la concurrencia de una situación de especial vulnerabilidad, y no existan o sean desconocidos los familiares o representantes legales de los posibles beneficiarios, mediante informe propuesta del Técnico correspondiente.

2.-Las solicitudes según modelo normalizado (Anexo 4) y el resto de documentación exigida se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de las demás formas de presentación previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.-Si la solicitud adolece de cualquier deficiencia se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

#### **Artículo 16- Documentación a acompañar a la solicitud.**

##### **Documentación general:**

- Fotocopia compulsada del DNI de todos los miembros de la unidad familiar del solicitante.
- Certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento de residencia (de oficio)
- Fotocopia del Libro de Familia. En el caso de familias extranjeras que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento: partida de nacimiento, etc.
- Fotocopia de la Tarjeta de Asistencia Sanitaria del beneficiario del servicio

##### **Documentación acreditación necesidad**

- Informe médico de prestaciones sociales relativo al beneficiario emitido en el plazo inferior a un mes a la fecha de presentación de la solicitud
- Justificante situación expediente Dependencia ( de oficio)

##### **Documentación para la determinación de la renta de la unidad familiar.**

- Certificado de pensiones, o en su caso, certificado negativo.
- Declaración responsable o certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, recabándose de oficio respecto a la Corporación Municipal.
- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar.
- Declaración responsable en todo caso, en la que se hagan constar los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- Fotocopia compulsada de la última declaración de la renta o en su defecto, certificado negativo de declaración, referida a los ingresos de la unidad familiar.  
A los efectos de concesión del SAD se tendrá en cuenta además la renta y patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia.

Se entiende por renta la totalidad de los ingresos derivados de:

- Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social o cualquiera que sea su régimen
- Los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario
- Los rendimientos de las actividades económicas
- Las ganancias y pérdidas patrimoniales

Se entiende por patrimonio la totalidad del capital mobiliario (incluidos saldos de cuentas bancarias) e inmobiliario de todos los miembros de la unidad de convivencia.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar a la suspensión temporal o extinción de la prestación del servicio según la gravedad, así como la devolución del coste/hora correspondiente a los servicios recibidos.



- Certificado de prestaciones del Servicio Estatal de Empleo, en su caso.
- Cualquier otra documentación, tendente a demostrar la capacidad económica de la unidad familiar del solicitante o su situación familiar laboral y social, que se considere necesaria para completar el expediente.

A estos efectos se podrá solicitar cualquier otra documentación que el Equipo Municipal de Servicios Sociales correspondiente considere que puede contribuir a evaluar/justificar la situación y sea de interés para la correcta valoración del expediente

2. El órgano instructor recabará de oficio, previa autorización del solicitante, información relativa al cumplimiento de los requisitos de empadronamiento

### **Artículo 17- Instrucción del procedimiento.**

1.- Será órgano Instructor del procedimiento el personal técnico del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento.

2.- El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

A tal efecto, comprobarán el contenido de las solicitudes presentadas pudiendo solicitar previa autorización del solicitante cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas, sin perjuicio de las demás actuaciones de control y revisión que al respecto se pudieran desarrollar con posterioridad.

Los datos e informes a los que alude el párrafo anterior deberán limitarse a aquellos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la unidad familiar solicitante de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

3.- Asimismo el instructor procederá a la realización de una visita domiciliaria al objeto de recabar datos, comprobar la situación de la unidad familiar e informar sobre las circunstancias personales y convivenciales alegadas por el interesado, las condiciones de la vivienda, situación del núcleo familiar y cualquier otro extremo que considere de interés y relevante para la resolución del procedimiento. En el supuesto de que no fuera facilitado el acceso a la vivienda al órgano instructor al objeto de comprobar dichos datos y las posibilidades de prestación del servicio se dictará resolución teniendo por desistido al interesado en el expediente.

4.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor someterá a la Comisión Evaluadora informe propuesta debidamente motivada que contendrá los siguientes extremos:

- Cumplimiento de los requisitos para tener acceso al servicio,
- Baremación efectuada tras la visita domiciliaria.
- Propuesta de concesión o denegación del servicio, con indicación en su caso de la modalidad, contenido e intensidad del servicio y duración.
- Obligaciones de los beneficiarios y compromisos a asumir por los familiares

5.- Este informe y el expediente completo se remitirá a la Comisión Técnica de Valoración de Bienestar Social que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El/la Jefe de Servicio de Bienestar Social.  
Secretaria, con voz y voto: Jefa de Sección de Dependencia  
Vocales: Al menos dos técnicos municipales adscritos al Servicio de Bienestar Social.

6. A la vista del expediente tramitado por el instructor, la Comisión formulará informe de evaluación conforme con las conclusiones alcanzadas, indicando la modalidad del SAD y la intensidad a conceder, y duración, o la denegación motivada.

La Comisión de Valoración, será convocada por el presidente con carácter ordinario en la periodicidad establecida, que será de una al mes salvo que en la convocatoria se establezca



otra cosa. No obstante y por razones de urgencia se podrá convocar dicha Comisión con carácter extraordinario en un periodo inferior al ordinario.

Las sesiones que se celebren quedarán reflejadas en un acta, en la que constará:

- Fecha y hora de inicio y final de la sesión.
- Nombre y apellidos de los componentes de la Comisión que se hallen presentes en la misma.
- Acuerdos adoptados.
- Incidencias y observaciones al acta.
- El acta se firmará por el presidente y secretario de la Comisión de Valoración.

7.- Los instructores del procedimiento, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración formularán al órgano resolutorio propuesta de resolución debidamente motivada.

La propuesta de resolución será notificada a los interesados para su aceptación, con asunción de los compromisos establecidos en la misma.

Cuando el interesado no aceptara la propuesta del instructor en los términos formulados, la resolución será denegatoria. Cuando el servicio se preste al núcleo familiar la solicitud de aceptación del servicio se realizará por los progenitores o personas que ejerzan la tutela o guarda de hecho del resto de sus miembros. (Aceptación SAD Anexo nº 2)

8.- En situaciones de extrema urgencia, se podrá acordar la concesión del servicio previo informe propuesta del instructor del expediente. De la mencionada resolución se dará cuenta a la Comisión Técnica en la próxima sesión que celebre.

#### **Artículo 18- Resolución.**

1.- La competencia para la resolución corresponde a Alcaldía o por delegación a la Junta de Gobierno Local.

2.- La resolución además de expresar los beneficiarios a los que se concede la subvención, hará constar en su caso, de forma expresa la desestimación del resto de solicitudes, incluyendo aquéllas en las que se producido el desistimiento, o renuncia del solicitante.

En la resolución favorable se expresarán detalladamente los servicios concedidos con expresión de la modalidad, intensidad y duración del servicio así como las solicitudes desestimadas. En su caso, se especificará las obligaciones o plan de intervención social a asumir por el beneficiario, siendo su incumplimiento causa de resolución de la concesión.

La resolución será desfavorable cuando incluso reuniendo los requisitos para su concesión no exista crédito en la partida presupuestaria correspondiente. En cualquier caso las resoluciones favorables y la continuidad en la prestación del servicio se condicionarán a la existencia de crédito.

3.- El plazo máximo para adoptar la resolución y notificarla no excederá en ningún caso de tres meses contados a partir de la entrada de la solicitud en el órgano competente para resolver. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud.

4.- La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 19.- Modificación de la resolución.**

1.- Las resoluciones podrán ser modificadas cuando se produzca una alteración de las circunstancias o condiciones que motivaron su concesión que haga conveniente la variación de la modalidad de prestación del servicio, contenido, intensidad o duración del mismo.



Esta modificación podrá acordarse a propuesta de los servicios técnicos del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento o a solicitud del beneficiario.

2.- En el supuesto de que sea la Administración la que proponga la modificación, deberá recabar del beneficiario su aceptación. Esta aceptación se entenderá otorgada si notificado el informe propuesta técnica de la modificación, el beneficiario no manifiesta su oposición en el plazo de 15 días desde su notificación.

El beneficiario podrá asimismo solicitar la modificación de la resolución por las circunstancias anteriormente señaladas. Dicha solicitud deberá ser autorizada por la Corporación.

3.- Para la modificación se seguirá el mismo procedimiento que para su concesión.

### **Artículo 20.- Causas de Denegación**

La denegación de la solicitud de prestación, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a. No cumplir los requisitos de acceso establecidos en la presente Ordenanza, entre ellos, no obtener la valoración mínima establecida.
- b. No disponer de la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.
- c. Que la situación del solicitante no requiera intervención técnica y la demanda del servicio sea únicamente para realizar tareas de carácter doméstico, social o rehabilitador que puedan realizarlas familiares descendientes o ascendientes de primer grado o personas que convivan con el mismo.
- d. Estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en el artículo 5.
- e. No aceptación por el beneficiario de la propuesta de resolución del Técnico instructor.
- f. Negativa del beneficiario/familia a colaborar en la intervención.
- g. Disponer la Unidad de Convivencia de medios económicos propios para hacer frente al objeto de la demanda.
- h. Otra causa debidamente justificada

### **Artículo 21.- Suspensión temporal del servicio.**

1.- La prestación del servicio podrá ser suspendido durante un plazo máximo de tres meses en el supuesto de ausencia voluntaria del beneficiario de su domicilio, siempre que dicha ausencia sea comunicada de forma fehaciente con una antelación mínima de 15 días a la fecha en que se produzca.

2.- Si la ausencia se debe a fuerza mayor, entendiéndose por tal la hospitalización o ingreso en centro, se acordará la suspensión hasta la comunicación por parte del beneficiario o miembro de su unidad familiar de su regreso al domicilio siempre que se mantengan las circunstancias originarias que motivaron la concesión. No obstante, se podrá revisar la situación en el supuesto de haber transcurrido tres meses desde la ausencia del domicilio

### **Artículo 22.- Baja o Extinción del Servicio.**

La prestación del SAD se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Por el transcurso del plazo máximo establecido ( un año máximo para Atención Personal, Doméstica y Mixta y seis meses para modalidad SAD educativo)
- b. Por fallecimiento, renuncia o traslado del beneficiario o unidad familiar beneficiaria del servicio
- c. Por la variación sustancial en las circunstancias que dieron lugar a su concesión que implique la pérdida de las condiciones o requisitos necesarios para tener derecho al servicio.
- d. Por desaparición de la situación de necesidad.



- e. Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario.
- f. Por incumplimiento del deber de realizar en el mes de febrero de cada año, y cuando así sea requerido por los Técnicos competentes, la Declaración que figura como Anexo 3, acompañada de la documentación actualizada de los datos económicos de la unidad familiar de convivencia a la que pertenezca el beneficiario, así como cualquier otra que le sea requerida y que se considere necesaria para acreditar que persisten las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión del SAD.
- g. Por ocultamiento o falsedad en los datos que fueron tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- h. Por no aportar la documentación que pudiera solicitarse o permitir las inspecciones oportunas por el técnico correspondiente para un adecuado seguimiento del servicio reconocido.
- i. Por haber permanecido el servicio suspendido por un periodo igual o superior a tres meses.
- j. Por transcurrir el plazo de 3 meses desde la notificación de la resolución favorable a la concesión del servicio sin que se haya podido hacer efectivo el mismo por causa de hospitalización, cambio de domicilio u otra debidamente justificada.
- k. Imposibilidad de iniciar la prestación del servicio por causa no imputable al Ayuntamiento.
- l.- Por incurrir en causa de incompatibilidad con posterioridad a la concesión del servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 5. Los beneficiarios del SAD a los que con posterioridad se reconozcan servicios o prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia o cualquier otro que resulte incompatible, cesarán en el disfrute del SAD.
- m.- Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

## **CAPITULO VI.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y SANCIONADOR**

### **Artículo 23.- Procedimiento de reintegro, devolución del coste del servicio.**

1.- Se procederá a exigir el reintegro del importe correspondiente al coste/hora del personal auxiliar de los servicios prestados al beneficiario o en su caso la pérdida del derecho a los mismos en los siguientes casos:

- a. Obtención de la concesión falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, en particular
- b. Si durante la prestación del servicio, se constatare que la disponibilidad de medios económicos del beneficiario, fueron superiores a los manifestados y estos hubieran sido ocultados deliberadamente, sin perjuicio de poner en conocimiento del Ministerio Fiscal tal hecho a los efectos procedentes.
- c. Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o inspección por los técnicos competentes.
- d. Incumplimiento de las obligaciones establecidas.

2.- El procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en la normativa sobre subvenciones, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionador.

3.- Cuando el incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios de la subvención derive de causas ajenas a su voluntad o fuerza mayor, debidamente acreditadas por los servicios técnicos correspondientes mediante informe motivado, podrá graduarse el importe de la cantidad a reintegrar o incluso no acordar el reintegro o la pérdida del derecho correspondiente.

### **Artículo 24. Infracciones.**

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones en relación al Servicio de Ayuda a Domicilio tipificadas en la presente ordenanza. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. El procedimiento para la determinación de infracciones y sanciones se ajustará a lo prevenido en la normativa sobre subvenciones y procedimiento sancionador.



2.- Las faltas sujetas a sanción se clasifican en leves, graves y muy graves.

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

- a. Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- b. Ausencia del domicilio por una vez, sin previo aviso.
- c. No seguir las prescripciones que le sugieran los trabajadores que presten el 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:

- a. La comisión de dos faltas leves en el período de seis meses
- b. Insulto al personal adscrito al servicio.
- c. Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de tres meses.
- d. Hacer un uso inadecuado del servicio:
- e. Dedicar el tiempo de servicio a tareas no incluidas en el servicio.
- f. Ocultar la presencia de otras personas en el domicilio.
- g. El incumplimiento de los compromisos u obligaciones del beneficiario.
- h. Incumplimiento de las tareas y horarios fijados por el Servicio Social

Se calificarán como muy graves las infracciones que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios. Se valorarán como infracciones muy graves:

- a. La reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.
- b. La comisión de dos faltas graves en el período de seis meses.  
La agresión física al personal que presta el servicio.  
El incumplimiento doloso de los compromisos del beneficiario.  
Falsedad en la documentación presentada u ocultación parcial o total de información prioritaria para la prestación del servicio.
- c. Residencia efectiva en domicilio distinto al señalado en el alta.
- d. Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el Servicio Social.

#### **Artículo 25.- Sanciones.**

1.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los beneficiarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior serán las siguientes:

- a. Por faltas leves: Amonestación
- b. Por faltas graves: La suspensión temporal de días efectivos de prestación, siendo un mínimo de tres y un máximo de quince.
- c. Por faltas muy graves: La extinción o baja definitiva del servicio

#### **Artículo 26.- Órganos sancionadores.**

1.- La competencia para resolver el expediente sancionador o de reintegro corresponderá a la Alcaldía o Concejal Delegado.

2.- El procedimiento se ajustará a lo establecido en la normativa sobre subvenciones y procedimiento sancionador.

De forma cautelar el órgano competente para la resolución del expediente sancionador podrá adoptar, previo informe motivado del trabajador social, aquellas medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución, en particular la suspensión del servicio de forma temporal hasta la resolución del expediente.



## **Artículo 27.- Prescripción de las sanciones.**

Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses, por faltas graves al año y por faltas muy graves a los dos años.

## **CAPITULO VII.- REGIMEN JURIDICO**

### **Artículo 28.- Régimen jurídico**

En lo no establecido en la presente Ordenanza se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, Ley General de Subvenciones y Reglamento de desarrollo y demás normativa de derecho administrativo que resulte de aplicación, en particular Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### **Disposición adicional primera IPREM**

Las referencias que se hacen en esta Ordenanza así como en sus anexos, relativas al IPREM, se entenderán hechas a la cantidad que apruebe para cada año el organismo competente.

### **Disposición adicional segunda. Modificaciones de los anexos**

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para introducir modificaciones en los modelos que figuran como Anexos 2, 3, 4 y 5 de la presente Ordenanza

### **Disposición transitoria primera: Régimen de expedientes ya iniciados**

Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por la presente Ordenanza.

### **Disposición Transitoria Segunda: Régimen de los beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza**

Las personas que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza fueran beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, se sujetarán a lo establecido a la presente Ordenanza, manteniéndose el servicio siempre que se mantengan las condiciones que dieron origen a su concesión, procediendo en otro caso su modificación.

### **Disposición Final Única. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.



## ANEXO 1.- BAREMO

### 1º Circunstancias socioeconómicas

- A los efectos de acceso al SAD se tendrá en cuenta la renta y patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Se entiende por renta la totalidad de los ingresos derivados de:
  - Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social o cualquiera que sea su régimen
  - Los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario
  - Los rendimientos de las actividades económicas
  - Las ganancias y pérdidas patrimoniales

Se entiende por patrimonio la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de todos los miembros de la unidad de convivencia.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar a la suspensión temporal o extinción de la prestación del servicio según la gravedad, así como la devolución de las cantidades percibidas indebidamente

#### Máximo 4 puntos

- **Nivel de ingresos mensuales: (a partir de 800 per capita queda excluido)**

Menos del 100% del IPREM	4 PUNTOS
De 100 a 120% del IPREM	3 PUNTOS
Mas de 120% hasta 130% IPREM	2 PUNTOS
Mas de 130% hasta 150% IMPREM	1 PUNTO
Mas de 150% del IPREM	EXCLUIDOS

**Excepcionalmente y a propuesta fundamentada del técnico instructor se podrá valorar las solicitudes excluidas por límite de ingresos**

- **Cociente ponderación**

Los ingresos se ponderarán en función del número de miembros que convivan en el domicilio y se calculan multiplicando la renta mensual por el cociente de ponderación (RM\*N).

RM (renta mensual): ingresos anuales de todos los miembros de la unidad familiar divididos por 12

N: Cociente de ponderación

Nº miembros familia	
1 miembro	1
2 miembros	0,85
3 miembros	0,80
4 miembros	0,75
5 miembros	0,70

- **Vivienda:**

*Se descontarán los gastos de hipoteca o alquiler previamente a la baremación de las circunstancias económicas*

- Alquilada
- Propia con cargas
- Propia sin cargas
- Otros: Condiciones higiénicas, habitabilidad, accesibilidad...



## **2º Nivel de dependencia y Autonomía para las ABVD**

Máximo 9= 6+3

### **1. Media edad UC**

Menor de 65 años	0
De 65 a 69 años	1
De 70 a 74 años	2
De 75 a 84 años	5
Más de 85 años	6

### **2.- Necesidades en ABVD**

En función de Informe médico para Prestaciones Sociales aportado y relativo al beneficiario de la prestación:

Alta (grados total y grave, según índice de Barthel)	3 puntos
Media (grado moderado según índice de Barthel)	2 puntos
Baja ( Grado leve según índice de Barthel)	1 punto
Independiente (Según índice de Barthel)	0 puntos

**Cuando 0 puntos el técnico instructor deberá justificar la propuesta de SAD.**

## **3º Grado de cobertura y apoyo social y familiar 10+10**

Mínimo 1 punto y máximo 20

### **3.1.-Unidad de convivencia**

*Convivientes de forma permanente con el beneficiario*

Vive con otra persona sin problemas destacables	0
Vive solo	10
En el mismo domicilio convive/n con el interesado otras/s personas en situación de discapacidad o dependencia (acreditado mediante informe médico, resolución de grado de dependencia o reconocimiento de minusvalía) y no le puede/n prestar los cuidados que requiere	8
En la UC existe conflicto familiar grave acreditado por el ESB, quedando en evidencia las “desatenciones” en los cuidados que precisa el interesado	6
Existencia de graves cargas en la UC y a pesar del apoyo que se le presta al interesado, con el cual convive, se requiere mayor intensidad para cubrir sus necesidades	4

### **3.2.- Tipo de ayuda que recibe**

*Familiares obligados, no obligados y amigos y vecinos no convivientes*

La persona no percibe ningún tipo de ayuda por inexistencia, incapacidad total o residencia en municipios alejados al domicilio del solicitante ( mas de 35 km)	10
Existencia de familiares obligados a prestar ayuda según el código civil, existiendo indicios claros de desatención	8
Los familiares y/o vecinos <u>prestan</u> ayudaron cierta periodicidad, pero la atención recibida es insuficiente para sus necesidades porque:	1-5



<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentan cargas laborales (1 pto.)</li><li>• Cargas familiares (menores 12 años) siendo la persona encargada de la atención ( 2 ptos.)</li><li>• Presenta cargas familiares y laborales y trabaja por turnos (3 ptos.)</li><li>• Presentan cargas familiares y laborales y trabajan mañana y tarde (5 ptos).</li></ul>	
---	--

**4º OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR** (máximo 7 ptos.)

*Este apartado no es de necesaria aplicación. Se tendrán en cuenta, si procede, otras situaciones no reflejadas suficientemente en apartados anteriores tales como:*

**Pueden señalarse dos para puntuaciones de 3**

*Necesidad de SAD como medida de protección,(3)*

*Indicios de malos tratos hacia el beneficiario por parte del cuidador,(3)*

*Malos tratos del beneficiario hacia el cuidador (en la actualidad o antecedentes)(3)*

*En espera de resolución de recurso por parte de Consellería (Bienestar social)(3)*

*En espera de resolución judicial de incapacitación (3)*

*Otros señalar (3)*

*Grave situación de riesgo acreditada y fundamentada por el técnico instructor (7)*

**Los puntos 4 y 5 sirven para determinar la propuesta e intensidad del SAD por parte del Técnico instructor**

Las tablas ratifican las características de los apoyos que precisan y de los que disponen rubricados por el beneficiario en el momento de la solicitud

**4.-Apoyo externo a la familia: servicios profesionales contratados**

**-De tipo personal (higiene personal, movilización, cambio postural)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

**-Para la alimentación (elaboración de comidas)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

**-Para tareas domésticas (limpieza hogar)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

**-Para gestión de recursos (compras, acudir médico, gestiones banco...)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0



**Observaciones:**

**-Para fomento relaciones sociales (visitas, compañía...)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

**5.-Apoyo que recibe de familiares** *forman o no parte de la UC/*

*Observaciones: Identificar la persona que desarrolla dicha tarea (familiar, amigo, vecino...)*

**De tipo personal (higiene personal, movilización, cambio postural)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones**

**-Para la alimentación (elaboración de comidas)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones**

**-Para tareas domésticas (limpieza hogar)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones**

**-Para gestión de recursos (compras, acudir médico, gestiones banco...)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones**

**-Para fomento relaciones sociales (visitas, compañía...)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente,	0

**Observaciones**

FECHA:

PROPUESTA TÉCNICA:

- MODALIDAD
- INTENSIDAD



**ANEXO 2.-**

**ACEPTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Por una parte D. \_\_\_\_\_  
domiciliado/a en San Vicente del Raspeig C/

\_\_\_\_\_ vecino/a de esta localidad.

Y por otra parte el/la Concejel de Bienestar Social, del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig expiden el siguiente

**COMPROMISO**

El Excmo. Ayuntamiento se compromete a:

1º Prestar el servicio de SAD, de conformidad con lo establecido en la resolución de concesión del servicio de fecha \_\_\_\_\_

2º El Servicio está destinado a complementar aquellas tareas cotidianas necesarias e imprescindibles para el desenvolvimiento normal de la persona, y que no pueda realizar por ella misma, ni por otros miembros de la unidad familiar.

El beneficiario se compromete a:

1. Cumplir las obligaciones recogidas en la ordenanza Reguladora del SAD (Art. 14)  
(concretar en su caso)

En San Vicente del Raspeig, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Beneficiario

La Concejel de Bienestar Social



#### **Art. 14.- Obligaciones de los beneficiarios**

Son obligaciones a cargo del beneficiario y personas que con él conviven, así como en su caso, de sus familiares:

- a) Facilitar el acceso al domicilio del personal que realiza las tareas prescritas
- b) Facilitar la personal del SAD el material imprescindible para el desarrollo de las tareas, como por ejemplo productos de limpieza, medicamentos, alimentos, etc.
- c) Suscribir el compromiso que consta en el Anexo 2, o el Plan de Intervención cuando el caso así lo requiera
- d) Mantener la vivienda en las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio
- e) Realizar por sí mismos aquellas tareas que consten en documento de compromisos suscrito en su caso
- f) Poner en conocimiento del Trabajador Social del Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo del servicio
- g) Poner en conocimiento del Ayuntamiento con una antelación mínima de 5 días hábiles, cualquier variación en las circunstancias personales o familiares que sirvieron de base para su concesión, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio
- h) Tratar con el debido respeto y consideración al personal que preste el servicio
- i) Realizar en el mes de febrero de cada año, y cuando así sea requerido por los Técnicos competentes, la Declaración que figura como Anexo 3, acompañada de la documentación actualizada de los datos económicos de la unidad familiar de convivencia a la que pertenezca el beneficiario, así como cualquier otra que le sea requerida y que se considere necesaria para acreditar que persisten las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión del SAD.



**ANEXO .-3**

**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG**  
**DECLARACIÓN ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

Nº EXPEDIENTE SIUSS:

1. DATOS DEL BENEFICIARIO:
2. RESTACIONES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO QUE RECIBE
3. UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA

<b>Familiares:</b> cónyuge, padre, madre, hijos, hermanos...existiendo o no relación de parentesco				
Nombre y apellidos	Parentesco/ relación	DNI	Ingresos anuales	Concepto y procedencia



D. \_\_\_\_\_, beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos indicados en el presente documento:

- Que las circunstancias socioeconómicas (renta y patrimonio) permanecen inalterables a las declaradas en el momento de la solicitud en fecha \_\_\_\_\_
- Que las circunstancias socio familiares acreditadas en dicha solicitud permanecen inalterables
- Que los apoyos que preciso y de los que dispongo permanecen inalterables, a excepción del Servicio Municipal de Atención Domiciliaria concedido en fecha \_\_\_\_\_

Por último manifiesto que quedo enterado de la obligación de comunicar cualquier variación de mis circunstancias personales o familiares en un plazo de cinco días, de acuerdo con el Art. 14,g de la ordenanza del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio.

San Vicente del Raspeig, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo, \_\_\_\_\_



**ANEXO 4**

**SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

**DATOS PERSONALES DEL INTERESADO**

- nombre y apellidos
- fecha nacimiento
- DNI
- domicilio
- teléfono

**EXPONE**

Que teniendo conocimiento de la existencia del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y considerando la necesidad del mismo por los siguientes motivos:

---

---

---

---

**SOLICITA**

Se lleven a cabo los trámites oportunos para valorar mi solicitud

A tal efecto, autorizo al Ayuntamiento de San Vicente a solicitar cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas.

Autorizo así mismo al Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig al acceso a los datos personales que obren en los ficheros informáticos de dicho Ayuntamiento, creados a efectos de gestión de tributos, servicios municipales y registros del Padrón de Habitantes

Los datos e informes a los que alude el párrafo anterior deberán limitarse a aquellos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la unidad familiar solicitante de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

San Vicente del Raspeig, a      de      de

Firma



## Documentación requerida

### Documentación general:

- Fotocopia compulsada del DNI de todos los miembros de la unidad familiar del solicitante.
- Certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento de residencia (de oficio)
- Fotocopia del Libro de Familia. En el caso de familias extranjeras que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento: partida de nacimiento, etc.
- Fotocopia de la Tarjeta de Asistencia Sanitaria del usuario del servicio

### Documentación acreditación necesidad

- Informe médico de prestaciones sociales relativo al beneficiario emitido en el plazo inferior a un mes a la fecha de presentación de la solicitud
- Justificante situación expediente Dependencia ( de oficio)

### Documentación para la determinación de la renta de la unidad familiar.

- Certificado de pensiones, o en su caso, certificado negativo.
- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar.
- Declaración responsable en todo caso, en la que se hagan constar los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- Fotocopia compulsada de la última declaración de la renta o en su defecto, certificado negativo de declaración, referida a los ingresos de la unidad familiar.
- A los efectos de acceso al SAD se tendrá en cuenta además la renta y patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Se entiende por renta la totalidad de los ingresos derivados de:
  - Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social o cualquiera que sea su régimen
  - Los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario
  - Los rendimientos de las actividades económicas
  - Las ganancias y pérdidas patrimoniales
- Se entiende por patrimonio la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar a la suspensión temporal o extinción de la prestación del servicio según la gravedad, así como la devolución de las cantidades percibidas indebidamente ( subvención en especie)
- Certificado de prestaciones del Servicio Estatal de Empleo, en su caso.
- Cualquier otra documentación, tendente a demostrar la capacidad económica de la unidad familiar del solicitante o su situación familiar laboral y social, que se considere necesaria para completar el expediente.
- Otra documentación: \_\_\_\_\_



## DECLARACION RESPONSABLE

## Anexo 4.2

**Nombre:**

**Como solicitante del Servicio de Ayuda a Domicilio declaro bajo mi responsabilidad que cuento con los siguientes apoyos/servicios**

**Apoyo que recibe de familiares: formen o no parte de la UC**

*Observaciones: Identificar la persona que desarrolla dicha tareas ( familiar, amigo, vecino...)*

### **-De tipo personal (higiene personal, movilización, cambio postural)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

### **-Para la alimentación (elaboración de comidas)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

### **-Para tareas domésticas (limpieza hogar)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

### **-Para gestión de recursos (compras, acudir médico, gestiones banco...)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**

### **-Para fomento relaciones sociales (visitas, compañía...)**

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

**Observaciones:**



### Apoyo externo a la familia *servicios profesionales contratados*

Observaciones: *Identificar la persona que desarrolla dicha tarea (familiar, amigo, vecino...)*

#### De tipo personal (higiene personal, movilización, cambio postural)

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

#### Observaciones

#### -Para la alimentación (elaboración de comidas)

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

#### Observaciones

#### -Para tareas domésticas (limpieza hogar)

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

#### Observaciones

#### -Para gestión de recursos (compras, acudir médico, gestiones banco...)

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente	0

#### Observaciones

#### -Para fomento relaciones sociales (visitas, compañía...)

Escaso y sin regularidad semanal	3
Esporádico: una vez a la semana	2
Frecuente: varios días a la semana	1
Diariamente,	0

#### Observaciones

En San Vicente del Raspeig a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.



AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG  
CIF: P-0312200-I  
Plaza de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)  
Tlf.: 965.66.67.50.65 Fax: 965.67.50.04  
Web: <http://www.raspeig.org>  
E-mail: [bienestarsocial@raspeig.org](mailto:bienestarsocial@raspeig.org)

**BIENESTAR SOCIAL**  
SERVICIOS SOCIALES  
EDUCACION  
INTEGRACION E IGUALDAD  
DEPENDENCIA

## **ANEXO**

### **DECLARACION JURADA VERACIDAD DATOS**

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos de la presente solicitud, así como la información facilitada a la Trabajadora Social y la documentación presentada, se ajusta totalmente a la realidad y me comprometo a comunicar cualquier variación que se produzca en los mismos.

En San Vicente del Raspeig, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Fdo.



**INFORME TÉCNICO**  
**PROPUESTA RESOLUCIÓN SAD MUNICIPAL**

- **Problemática detectada**
  
- **Demanda expresa**

**BAREMO:**

<b>A.-</b>	<b>CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICAS</b>	
<b>B.-</b>	<b>NIVEL DE DEPENDENCIA Y AUTONOMÍA PERSONAL</b>	
	<b>B.1 Media edad UC</b>	
	<b>B.2 Necesidades en ABVD</b>	
<b>C.-</b>	<b>GRADO DE COBERTURA Y APOYO SOCIAL Y FAMILIAR</b>	
	<b>C.1 Unidad d convivencia</b>	
	<b>C.2 Tipo de ayuda que recibe</b>	
<b>D.-</b>	<b>OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	
	<b>TOTAL</b>	

**Valoración técnica:**

A tenor de todo ello, y en virtud de la ordenanza reguladora del SAD. en el municipio de San Vicente del Raspeig, se propone LA CONCESIÓN DEL SAD en los siguientes términos:

**MODALIDAD:**

**INTENSIDAD:**

**DURACIÓN:**

**TAREAS EXCLUIDAS EXPLÍCITAMENTE:** *(en su caso)*

Lo cual se eleva a la Junta de Gobierno Local para su.....

San Vicente del Raspeig, de de

Fdo.  
T.Social