

## **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

### **TÍTULO I. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. FUNDAMENTACIÓN.**

La Constitución Española, como máxima norma política y jurídica del Estado, constituye el pilar sobre el que se asientan los Servicios Sociales en España, configura un Estado Social y Democrático de derecho, y reconoce a los ciudadanos/as y grupos en que se integran, el derecho a la igualdad social real y efectiva, a la superación de todo tipo de discriminación, y a la eliminación de todos los obstáculos que imposibiliten su pleno desarrollo, tanto personal como social.

El artículo 31.24 del Estatuto de Autonomía establece la competencia exclusiva de la Comunidad Valenciana en materia de asistencia social. Consecuencia de ello es la Ley 5/1997, de 25 de junio de la Generalitat Valenciana, por la que se regula y estructura el Sistema público de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Los artículos 25.2 k y 26.1 c de la Ley 7/1995 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local establecen que la titularidad y gestión de los Servicios Sociales Generales o Comunitarios corresponde al Municipio.

Los Servicios Sociales Generales se integran, entre otros, por el Servicio de Ayuda a Domicilio, (en lo sucesivo S.A.D. Municipal) el cual se ha de articular para prestar atención de carácter diverso cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, con el objeto de que la persona permanezca en su núcleo familiar o de convivencia, evitando situaciones de desarraigo y exclusión social.

La presente Ordenanza establece las características del S.A.D.M., así como el nacimiento, desarrollo, modificación y extinción del servicio. Así mismo, establece el baremo para la selección de solicitudes de los interesados, basado siempre en la prestación del servicio, cuando corresponda, de forma gratuita. y con contribución económica cuando así resulte del estudio de la solicitud.

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1. OBJETO.**

Es objeto de esta Ordenanza regular los distintos aspectos que configuran la prestación del S.A.D., en el ámbito municipal, a través de los Servicios Sociales Generales del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

El Ayuntamiento de Sant Joan procurará prestar el servicio a cuantos beneficiarios reúnan las condiciones establecidas, con carácter transitorio, y con un coste prefijado en ordenanza municipal.

## **Artículo 2. DEFINICIÓN.**

El S.A.D. es una Prestación Básica de Servicios Sociales Generales, inserta en una política de Bienestar Social, que consiste en prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, en el propio hogar, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o de convivencia.

Ofrece una atención polivalente y temporal, integrada con el resto de prestaciones y red social de la comunidad, para posibilitar una mayor autonomía e integración en su entorno.

## **Artículo 3. OBJETIVOS DEL S.A.D.**

### **3.1. OBJETIVO GENERAL.**

Garantizar un conjunto de actuaciones dirigidas a posibilitar las condiciones personales y sociales para la convivencia, participación e integración de la ciudadanía en la vida social.

### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

3.2.1. Proporcionar elementos educativos a familias desorganizadas o desestructuradas.

3.2.2. Prevenir situaciones de crisis familiares que perjudiquen a distintos miembros de la misma.

3.2.3. Mantener y potenciar los vínculos familiares y vecinales.

3.2.4. Proporcionar apoyo a familias en situación de crisis para que la calidad de vida no se deteriore.

3.2.5. Elevar o estimular los niveles de autonomía e independencia de las personas, mejorando su calidad de vida y sus relaciones sociales.

3.2.6. Profundizar en el diagnóstico familiar, como instrumento de acercamiento a posibles nuevas intervenciones.

3.2.7. Evitar el internamiento de personas en instituciones, permitiéndoles, siempre que sea posible y deseable, la permanencia en su entorno familiar

## **Artículo 4. FUNCIONES.**

Las funciones a desarrollar por los Servicios que comprende la prestación de ayuda a domicilio se encuadran dentro de los siguientes niveles de intervención:

### **4.1. PREVENTIVO.**

4.4.1. Manteniendo en su hogar a personas con problemas en su desenvolvimiento personal y/o social, evitando un internamiento innecesario y situaciones de aislamiento social.

4.4.2 Apoyando o complementando a la organización familiar, evitando situaciones de crisis familiares.

4.4.3. Proporcionando elementos educativos en familias desorganizadas o desestructuradas.

### **4.2. ASISTENCIAL.**

4.2.1. Cubriendo la necesidad de limpieza, preparación de alimentos y cuidados personales y del hogar, mejorando su calidad de vida.

### **4.3. REHABILITADORA.**

4.3.1. Mejorando la capacidad de desenvolvimiento de las personas en su medio habitual.

### **4.4. EDUCATIVA.**

4.4.1. Estimulando la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo, en el caso de menores y familias con necesidad de apoyo por problemas de desestructuración familiar.

## **Artículo 5. FINALIDAD.**

La presente Ordenanza parte del principio que fundamenta el S.A.D.: el incremento de la autonomía personal y familiar, favoreciendo la permanencia en el propio entorno de la persona, siempre que éste sea posible y/o deseable, por lo que la finalidad del recurso estará dirigida a dos niveles:

A.- COMO RECURSO FINAL. Se considerará el S.A.D. como recurso idóneo cuando esté dirigido a atender a aquellas personas que

conserven un nivel de autonomía medio y que precisan de apoyo para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria (A.B.V.D.), consiguiendo con la intervención aumentar la seguridad personal y el nivel de autonomía, evitando así los internamientos innecesarios, en el caso de personas mayores y situaciones de crisis familiares, que acentúen y desestructuren la unidad de convivencia, y en el supuesto de trabajo con familias a través de S.A.D. educativo.

B.- COMO RECURSO INTERMEDIO. Podrán ser atendidas personas que teniendo un elevado / total nivel de dependencia precisan de apoyo continuado y permanente de terceros para el desenvolvimiento normal de su vida diaria. En el caso de que la necesidad supere el techo de atención de 5 horas/semana, la intervención de los Servicios Sociales Municipales se orientará hacia el logro de la voluntariedad de la persona beneficiaria y/o familia a tramitar el recurso idóneo especializado, continuando, si fuera preciso, con el S.A.D. mientras sea concedido el mismo.

## **CAPÍTULO II. COMPETENCIAS, PROFESIONALES Y FUNCIONES.**

### **Artículo 6. COMPETENCIAS MUNICIPALES.**

6.1. Controlar y coordinar el Servicio, optando por la forma de gestión que se estime más idónea, para asegurar un mejor servicio.

6.2. Coordinar los recursos existentes para la financiación del Servicio.

6.3. Valorar y resolver las solicitudes e incidencias del S.A.D. (modificación/ extinción, etc.).

6.4. Definir el nivel de atención a la persona usuaria, así como la intensidad del Servicio.

6.5. Coordinar el Servicio con el resto de las prestaciones y recursos existentes, a nivel municipal y autonómico.

6.6. Determinar la aportación económica de las personas usuarias, en su caso.

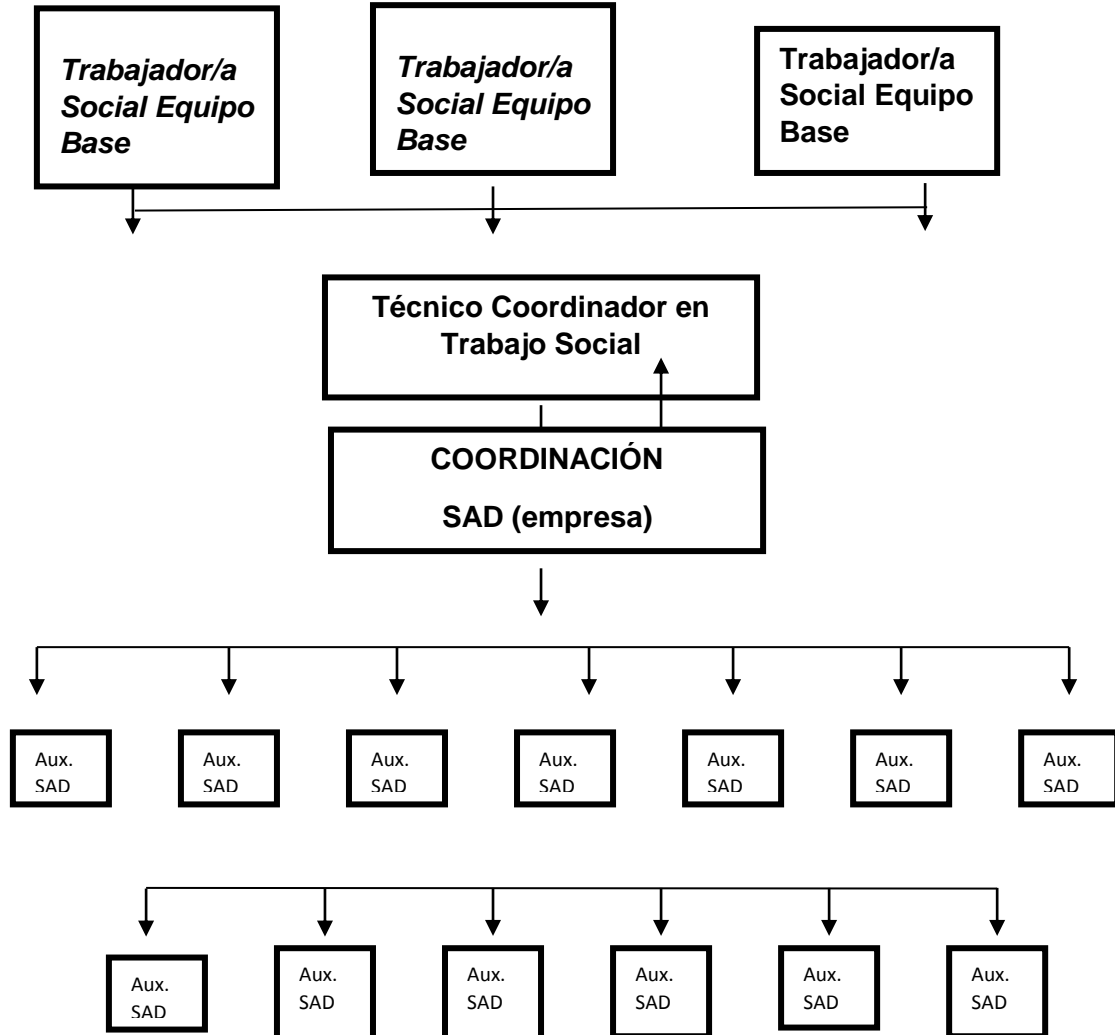
### **Artículo 7. PROFESIONALES.**

En el desarrollo del S.A.D. intervienen:

7.1. En un primer nivel, el Equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria, lleva a término un trabajo de carácter técnico (diagnóstico, diseño de intervención dentro del hogar, seguimiento y evaluación).

7.2. En un segundo nivel, nos encontramos al personal encargado de la ejecución (auxiliares de hogar).

Entre los dos niveles se establecerán líneas de coordinación.



## Artículo 8. FUNCIONES.

Las funciones o tareas específicas a desarrollar por cada profesional son:

### 8.1. El Técnico Coordinador en Trabajo Social.

8.1.1. Supervisar las intervenciones realizadas.

8.1.2. Realizar el seguimiento y evaluación en la prestación del servicio en coordinación con la Empresa Concesionaria.

8.1.3. Coordinarse con la empresa concesionaria, en el desarrollo de las tareas concretas con cada usuario, mediante reuniones establecidas con la persona Coordinadora de la empresa concesionaria.

8.1.4. Trasladar a la empresa la comunicació de las altas y bajas que se produzcan en el servicio.

8.1.5. Solicitar memoria anual del servicio prestado.

8.1.6. Control y supervisión presupuestario del Servicio, elevando informe de necesidades a la Jefatura de Servicio/ Concejal-Concejala de Bienestar Social.

## 8.2. El/la Trabajador/a Social.

8.2.1. Difusión e información sobre el servicio.

8.2.2. Efectuar la detección, estudio y diagnóstico de los casos a atender.

8.2.3. Valorar y proponer la concesión, modificación y extinción del servicio.

8.2.4. Definir los objetivos de la intervención, la metodología a seguir, y proponer la intensidad del Servicio, mediante el diseño de un plan de intervención.

8.2.5. Efectuar el seguimiento periódico del caso, en coordinación con el personal de atención domiciliaria, pudiendo realizar visitas al domicilio de los usuarios, así como, cualquier otra actividad que se estime oportuna.

8.2.6. Orientar, tanto al personal de atención domiciliaria como a los usuarios del Servicio, en los problemas que planteen, ofreciéndoles los recursos y alternativas existentes.

8.2.8. Coordinarse con otros profesionales del sistema de protección social, con el fin de abordar adecuadamente la intervención del caso.

## 8.3. La empresa concesionaria.

8.3.1. Respetar y cumplir las prescripciones y condiciones que rigen el contrato suscrito.

## 8.4. Auxiliar de hogar.

Esta/os profesionales centran sus actuaciones en el domicilio del usuario, en tareas muy concretas y con distintas funciones:

8.4.1. Asistencial: higiene personal, ayuda personal, limpieza del hogar, ropa, Compras, etc.

8.4.2. Educativa: Orientar a personas o familias en la adquisición o modificación de hábitos y capacidades para desarrollarse por sí mismos. Enseñar y estimular. Educación dietética y administrativa.

8.4.3. Preventiva: control de régimen alimentario. Detectar situaciones que puedan generar conflictos.

8.4.4. Sanitaria-Asistencial: control de la administración de fármacos. Acompañamiento al médico.

8.4.5. Rehabilitadora: ayuda para la realización de ejercicios de rehabilitación y/o terapéuticos.

8.4.6. Orientadora: modificación de hábitos de limpieza y alimentación.

## **CAPÍTULO III. PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO.**

Son destinatarias del S.A.D. aquellas familias, núcleos de convivencia o personas solas que, por razones físicas, psicológicas o sociales, se hallen en situaciones que limiten su autonomía y precisen apoyo para la realización de sus actividades elementales de la vida diaria, siempre y cuando cumplan las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

### **Artículo 9. CLASIFICACIÓN DE USUARIOS.**

El S.A.D. es de carácter polivalente y atenderá a las personas usuarias encuadradas en los siguientes colectivos:

#### **9.1. Familias o núcleos de convivencia con situaciones relacionales conflictivas.**

- 9.1.1. Con menores que no puedan ser atendidos íntegramente.
- 9.1.2. Con sobrecarga para algunos de los miembros de la familia.
- 9.1.3. Con marcada problemática social (problemas de inadaptación social, escasez de hábitos higiénicos, pautas de comportamiento inadecuadas, incumplimiento de horarios escolares, etc.)

#### **9.2. Tercera Edad.**

- 9.2.1. Personas que, por su nivel de dependencia, precisen de atención doméstica y/o personal.
- 9.2.2. Personas que vivan solas o a cargo de familiares que no puedan atenderlos adecuadamente.
- 9.2.3. Personas que, estando atendidas por sus familiares, éstas precisen de apoyo.

#### **9.3. Personas con diversidad funcional física, psíquica o sensorial.**

- 9.3.1. Personas que, por su nivel de dependencia debido a la existencia de discapacidad y problemas de movilidad reducida, quieran mantener su entorno y necesiten apoyo para su desarrollo
- 9.3.2. Personas que, presentando grado de discapacidad y necesidad de ayuda de tercera persona, vivan solos o a cargo de familiares que no puedan atenderlas adecuadamente.
- 9.3.3. Personas con diversidad funcional y necesidad de ayuda para la realización de las actividades básicas de la vida diaria que, estando atendidos por sus familiares, estas precisen de apoyo.

#### **9.4. Otras situaciones**

- 9.4.1. Personas que padezcan enfermedades terminales.

9.4.2. Personas afectadas por una patología o una lesión que temporalmente les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona.

9.4.3. Aquellas otras situaciones no descritas anteriormente, que encajen en los objetivos marcados por esta Ordenanza.

## **Artículo 10. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

10.1. Las personas usuarias del S.A.D. tendrán los siguientes derechos.

- Que el personal que preste el Servicio vaya debidamente identificado, con tarjeta o documento acreditativo de su condición laboral, a fin de evitar problemas de seguridad.
- Que el servicio se preste cumpliendo las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.
- Que la información relacionada con sus datos se trate de forma confidencial, y manteniendo siempre el secreto profesional. Con respecto al tratamiento de datos de carácter personal, se respetarán las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos.
- Que el trato recibido sea respetuoso y correcto.
- Que sus quejas, ante cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo del Servicio, sean atendidas por el Departamento Municipal de los Servicios Sociales.

10.2. Las personas usuarias del S.A.D. tendrán los siguientes deberes:

- Notificar las ausencias y, en general, los cambios que se produzcan en su situación personal y que puedan repercutir en la prestación del servicio.
- Informar con antelación al equipo base de cualquier cambio o circunstancia que afecte a la prestación del Servicio concedido.
- Respetar las tareas asignadas en la resolución.
- Eludir todo conflicto con el personal que preste el servicio, informando al Centro Social sobre cualquier incidente.
- Tratar con respeto y corrección al personal que le preste el servicio.
- Facilitar y colaborar en las tareas del personal del S.A.D. cuando el nivel de autonomía de la unidad familiar lo permita.
- Renovar la solicitud de S.A.D. anualmente, aportando la documentación correspondiente en su caso.
- Aceptar las modificaciones del Servicio con posterioridad a su adjudicación y mientras dure el mismo, de conformidad con lo expuesto en el artículo 27 de la presente Ordenanza.
- Aportar cualquier tipo de documentación o informe que le sea requerido por el Equipo Técnico Municipal de los Servicios Sociales



mientras se sea beneficiaria/o del S.A.D., a fin de estudiar y actualizar su situación.

- Firmar y cumplir lo establecido en el contrato una vez se inicie la prestación del servicio.

## **CAPÍTULO IV. SELECCIÓN DE PERSONAS USUARIAS Y ACCESO AL SERVICIO.**

### **Artículo 11. REQUISITOS Y CONDICIONES.**

#### 11.1. Requisitos:

- Estar empadronada/o y con residencia continuada en el municipio de Sant Joan D'Alacant, (durante un período mínimo de 1 año). Pudiéndose atender de manera excepcional y mediante criterio técnico fundamentado, a personas que no cumplan el citado criterio temporal.

- Aportar la documentación requerida por el Equipo Técnico del departamento de Bienestar Social, y que queda reflejada en la presente Ordenanza.

- En su caso, abonar la cuota correspondiente en base a la Ordenanza Municipal Reguladora del Precio Publico del Servicio de Ayuda a Domicilio que se apruebe al efecto y que determinará la participación económica de las personas usuarias, atendiendo al baremo establecido al efecto y según el nivel de rentas y los ingresos económicos de la unidad de convivencia.

- Notificar al Equipo Técnico de Bienestar Social cualquier modificación de la situación económica, de incapacidad, de convivencia, sobrevenidas a la persona solicitante en relación con la situación valorada en la fecha de la solicitud de la ayuda.

- Informar al Equipo Técnico de Servicios Sociales cuantos incidentes alteren o afecten al buen funcionamiento del Servicio.

- Poner a disposición de la persona auxiliar de ayuda a domicilio los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas doméstica y/o personales asignadas.

- Hallarse en una situación de necesidad a la que no pueda hacer frente por sus propios medios y se requiera la prestación de alguno de los servicios que constituyen el contenido de la ayuda a domicilio.

- Se considera que la persona solicitante se encuentra en situación de necesidad en función del resultado y categorización en la aplicación del baremo para la prestación del servicio, valorando el grado de autonomía personal y la situación socio-familiar.

- No se prestará el S.A.D. sin que con carácter previo la persona solicitante haya aceptado las condiciones del servicio.

### **Artículo 12. COLABORACIÓN EN EL SERVICIO.**

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

2. Cuando se aprecie la existencia de familiares obligados a prestar alimentos, según artículo 143 del Código Civil, que, pese a encontrarse en disposición de cumplir con el citado precepto legal mantengan en situación de abandono a la persona beneficiaria 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 doméstico, social o rehabilitador a que se refiere el apartado anterior.

### **Artículo 13. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA EN EL SERVICIO.**

1. Las personas beneficiarias participarán en el coste del Servicio (SAD), en función de su capacidad económica y del coste de dicho servicio.
2. Para la determinación del importe concreto que haya de abonar la persona usuaria se atenderá a los porcentajes establecidos en la correspondiente ordenanza reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio que se apruebe al efecto.
3. La persona usuaria satisfará la cuota o precio del servicio formalizando los documentos de compromiso de prestación del servicio y domiciliación bancaria y, en todo caso, desde el momento en que se preste cualquiera de los servicios por el personal que el Ayuntamiento tenga asignado a dicho fin. La falta de pago del servicio dará lugar a la suspensión de su prestación, con independencia de la exigibilidad de la cantidad adeudada mediante la vía de apremio. Suspendida la prestación del servicio por impago, cuando éste no se verifique en el plazo de diez días, el usuario causará baja en el servicio.

### **Artículo 14. CÁLCULO DE LA CUOTA.**

A los efectos de establecer la cuota o precio a satisfacer por la persona beneficiaria del servicio, se computará la totalidad de los ingresos brutos de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, ya provengan de sueldos, rentas, propiedades, intereses bancarios, pensiones e incluso ayudas de instituciones públicas o privadas, dividiendo el importe total entre el número de miembros de la unidad familiar. Deberán justificarse documentalmente los ingresos, preferentemente mediante certificaciones expedidas por organismos públicos.

## **Artículo 15. BAREMO DE SELECCIÓN DE SOLICITUDES.**

Éste tiene como objetivo determinar el grado de limitación que tiene una persona en la realización de las Actividades de la Vida Diaria (A.B.V.D.) y conocer, por tanto, si se trata de una persona dependiente o no en el desarrollo de las mismas, aplicando así el tipo de recurso idóneo acorde con la situación valorada. Este baremo se aplicará en los casos susceptibles de atención doméstica y/o personal. La atención socio-educativa quedará excluida de la aplicación de este baremo, en aquellos casos que únicamente requieran este tipo de prestación, siendo el/la Trabajador/a Social exclusivamente, quien valore su concesión.

Para la selección de usuarios será aplicable el baremo de selección de solicitudes del S.A.D. que se publicará con la convocatoria anual correspondiente.

## **CAPÍTULO V. PRESTACIONES, INTENSIDAD E INCOMPATIBILIDADES DEL SERVICIO.**

El S.A.D. debe ofrecer una atención integral y polivalente a las personas usuarias, que abarque la totalidad de necesidades de la persona, apoyando y estimulando los aspectos de la relación humana y la mejora de las condiciones de vida. Es de resaltar el carácter educativo, preventivo y rehabilitador de todas las intervenciones.

## **Artículo 16. PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO.**

La variedad de servicios que se ofrecen desde el S.A.D. son:

- A. De carácter doméstico:
  - Limpieza de la vivienda.
  - Organización doméstica.
  - Cocinado de Alimentos.
  - Compra.
  - Lavado, tendido y organización de ropa.
  
- B. De carácter personal.
  - Aseo personal.
  - Ayuda para la movilización.
  - Control sanitario: seguimiento de la medicación, acompañamiento en visitas al Centro de Salud, fomento de hábitos de salud, etc.
  
- C. De carácter socio-educativo.

Como premisa general para este tipo de servicio se partirá de la participación y cooperación de la persona beneficiaria en las tareas desempeñadas. Está dirigido fundamentalmente a familias monoparentales y/o desestructuradas o cualquier otro tipo de familias que precisen apoyo para la implantación de pautas educativas.

- Detectar las deficiencias e inadecuadas relaciones familiares existentes.

- Trabajar los hábitos higiénicos en el domicilio.

- Desarrollo de capacidades potenciales para la mejora de las relaciones y dinámicas de convivencia.

- Favorecer la implicación de los familiares en la situación de la persona usuaria.

- Motivar a la persona usuaria a mejorar sus actitudes y relaciones con sus familiares.

- Dar pautas para:

1. Organización de tareas domésticas (limpieza, ropa de menores, etc.)

2. Organización de menús y dietas alimenticias.

3. Organización de horarios (asistencia al colegio de los menores, actividades extra escolares, etc.)

4. Cualquier otra que el/la Trabajador/a Social proponga y fundamente técnicamente.

D. Otros.

- Acompañamiento para realizar gestiones imprescindibles.

- Compañía.

- Todas aquellas que se consideren pertinentes para el buen fin de la prestación, siguiendo los objetivos recogidos en el presente Reglamento.

## **Artículo 17. PRESTACIONES EXCLUIDAS DEL SERVICIO.**

A. Cuando la persona usuaria del S.A.D. sea una única persona, el personal de atención domiciliaria no atenderá a otro miembro de la misma familia o allegados, que habiten en el mismo domicilio, ni asumirá la limpieza de la casa en los aspectos no relacionados con el servicio personalizado al usuario.

B. Las/los auxiliares de hogar no realizarán arreglos de cierta entidad, tales como pintar, empapelar, reparación de la casa, fontanería, jardín, limpieza de escaleras de edificios, etc.

C. El Servicio se prestará, únicamente, en el horario y frecuencia establecidos.

D. En general, quedan excluidas del servicio todas aquellas tareas físicas, que pongan en peligro la salud y la integridad física del personal profesional que presta el servicio.

E. Quedan expresamente excluidas las realizaciones de funciones o tareas de carácter sanitario que requieran una especialización de la que carezca el personal auxiliar que presta el servicio.

### **Artículo 18. INTENSIDAD DEL S.A.D.**

A partir de la aplicación del Baremo de acceso al S.A.D., se obtiene una puntuación que determina su concesión, pero debido a la gran diversidad de situaciones, incluso ante resultados de puntuación similares, no es posible establecer una equivalencia exacta entre situación de necesidad (puntuación total) y horas a prestar, por lo que primará siempre el criterio y valoración profesional.

Como regla general, no serán prestadas más de 5 horas/semana, de carácter gratuito ni menos de 2 horas semanales, salvo casos excepcionales.

### **Artículo 19. DÍAS EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.**

El Servicio se prestará en los días y horas fijadas para cada usuario, de lunes a viernes. El servicio no se prestará ni sábados ni festivos, salvo en casos excepcionales que, tras valoración y propuesta técnica, se podrá prestar servicio en sábados y festivos.

### **Artículo 20. HORARIO EN QUE SE PRESTARÁ EL S.A.D.**

El horario del Servicio será de 8:00 a 22:00 horas, como regla general. En los casos del SAD Educativo, podrá adelantarse la prestación del Servicio a las 07´30h.

### **Artículo 21. INCOMPATIBILIDADES DEL SERVICIO.**

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal con carácter de gratuidad, será incompatible con la percepción de cualquier servicio y/o prestación del sistema de protección público de Servicios Sociales que se haya concedido para la misma naturaleza, como:

- Prestaciones y/o Servicios al amparo de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia,

únicamente será compatible el SAD Municipal con aquellos servicios y prestaciones de prevención de la dependencia, como: teleasistencia, centro de día y prestación económica vinculada a centro de día. Siendo incompatible con todos los restantes, en este sentido se entenderá como persona beneficiaria del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia una vez formalizada y aceptada la propuesta del Plan Individual de Atención, en los términos establecidos en la norma que establece el procedimiento para reconocer el derecho a las prestaciones del sistema valenciano para las personas en situación de dependencia.

- En este sentido, cuando a criterio técnico se considere idóneo (Atención personal I y II del baremo de valoración), se instará a la persona solicitante y/o beneficiaria del SAD Municipal, a tramitar la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema (SVAAD).
- Aquellas otras prestaciones y/o servicios de análoga naturaleza que, bajo criterio técnico fundamentado, se entienda incompatible con el SAD.

Las prestaciones del SAD contempladas en la presente Ordenanza, se entenderán compatibles en los casos en que la persona solicitante participe económicamente del Servicio, siempre que ello no perjudique a solicitantes que requieran la prestación gratuita del mismo

## **CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO.**

### **Artículo 22. SOLICITUD DEL SERVICIO.**

El procedimiento para la concesión del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de la persona interesada o de su representante legal. Si se inicia de oficio se deberá garantizar, en su tramitación posterior, el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de inicio a instancia de parte.

Las personas que requieran las prestaciones reguladas en el presente Reglamento, deberán formalizar la demanda en los Servicios Sociales Municipales, exponiendo los motivos por los que precisa el Servicio, mediante entrevista programada con los/as Trabajadores/as Sociales Municipales correspondientes.

Una vez atendida la demanda, el/a trabajador/a social informará sobre los requisitos y condiciones del Servicio, indicando la documentación e informes que deben ser aportados y que, junto a la solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Joan D´Alacant.

Sólo podrán ser atendidas las solicitudes de personas que se encuentren empadronadas en este municipio, salvo casos excepcionales que, residiendo en otro municipio, serán considerados por los/as Trabajadores/as Sociales Municipales.

### **Artículo 23. DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA VALORACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

Toda solicitud deberá ir acompañada, como mínimo, de los siguientes documentos:

- Copia del D.N.I. de la persona solicitante/beneficiaria y del cónyuge, en su caso, u otros miembros del núcleo de convivencia.
- Volante de empadronamiento del Ayuntamiento de Sant Joan D´Alacant (aportado mediante administración electrónica por el propio Ayuntamiento de Sant Joan D´Alacant)
- Copia del Libro de Familia.
- Copia Cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria.
- Copia de la última Declaración de la Renta completa y/o certificación negativa en caso de no realizarla.
- Informe médico de prestaciones sociales. Según modelo establecido por la Consellería de Sanidad.
- Justificante de ingresos del solicitante y del resto de miembros mayores de 16 años de la Unidad de Convivencia (pensión del INSS, prestación del INEM, etc.).
- Certificado bancario de activos y pasivos financieros del año anterior y del año en curso.
- Otros: Copia de la Calificación de Minusvalía en caso de tenerla.

Podrá exigirse, además de la documentación reseñada, toda aquella que se considere de interés para la correcta valoración del expediente.

En aquellos supuestos en que la situación de la persona beneficiaria presentara una extrema gravedad y urgencia, podrá dictarse resolución provisional de concesión del servicio, hasta que sea completado el expediente. Pero, si transcurrido el plazo establecido para la subsanación, no se hubiese completado el expediente, se procederá a la revocación y correspondiente extinción de la prestación del servicio.

Cuando la documentación presentada no sea correcta, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá por desestimada su petición, archivándose el expediente sin más trámite.

#### **Artículo 24. VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

A. Cada solicitud será estudiada por el/la Trabajador/a Social de Servicios Sociales, quien emitirá el correspondiente Informe Social valorando la situación y estableciendo:

- Tipo de atención que requiera el solicitante.
- Frecuencia de la atención y, en su caso, el plazo de tiempo para el que se recomienda la concesión del Servicio.
- Actividades a realizar por el personal de atención domiciliaria.
- Fecha prevista para la revisión del caso (no siendo ésta superior a un año, desde el inicio de la prestación).
- Valoración de urgencia para prestar el S.A.D., atendiendo a la escala siguiente: Baja, Media y Alta.

B. Primarán las valoraciones de Servicio de Atención Personal y/o Educativo, ante los de Atención Doméstica.

C. Los informes desfavorables motivarán la denegación del S.A.D., en base a lo dispuesto en esta Ordenanza.

Los informes realizados por las/los Trabajadoras/es Sociales, se examinarán en la Comisión de Valoración Técnica, donde tras ser aplicado y analizado el baremo de concesión de SAD de cada solicitud, se elevará propuesta de resolución de concesión o denegación de las mismas, para su notificación.

#### **Artículo 25. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

La Alcaldía-Presidencia o, por delegación, la Concejalía de Bienestar Social, a propuesta de la Comisión de Valoración de Ayudas, dictará Resolución expresa, ya sea favorable o desfavorable, en base a la valoración técnica propuesta.

La solicitud de la prestación del S.A.D. se resolverá, como máximo, en el plazo de 1 mes contado desde la presentación de la misma, en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Joan Alacant, con la totalidad de la documentación pertinente.



Contra la Resolució expresa o presunta, que ponga fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma, plazo y condiciones que determine la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

La Concejalia de Servicios Sociales notificará las Resoluciones a las personas interesadas en un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha en que sean dictadas,

En aquellos casos urgentes que así sean apreciados por el personal técnico correspondientes, podrá empezar a prestarse el Servicio de forma inmediata, una vez valorada por éstos la necesidad, con la conformidad de la Jefatura de Servicio y/o el Técnico Coordinador en Trabajo Social, siguiendo a continuación, el mismo procedimiento que para el resto de las solicitudes, por lo que deberá ser dictaminada por la Comisión de Valoración y aprobada por Resolución de la Alcaldía con carácter retroactivo.

## **CAPÍTULO VII. REVISIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO.**

### **Artículo 26. REVISIÓN DEL SERVICIO.**

Atendiendo al principio de temporalidad del S.A.D., el periodo de duración de la prestación será determinado en la resolución de la concesión. Todos los casos se revisarán una vez al año, no obstante, podrán llevarse a cabo cuantas revisiones se estimen oportunas, para el buen funcionamiento del servicio.

### **Artículo 27. MODIFICACIÓN DEL SERVICIO.**

El Servicio concedido al inicio, podrá aumentarse o reducirse, en base a los siguientes motivos y siempre bajo la valoración expresa del/a Trabajador/a Social, y la conformidad del Técnico Coordinador en Trabajo Social, así mismo, la propuesta de modificación implicará necesariamente la aplicación previa del baremo y escala de valoración.

Son motivos de modificación:

A. Mejora de la situación que originó el Servicio, habiéndose cumplido los objetivos previstos a tal efecto, tanto para el caso de S.A.D. educativo dirigido a familias con menores, como en el caso de S.A.D. personal o doméstico dirigido a personas mayores y/o con discapacidad. En este caso, se procederá reduciendo el horario

establecido inicialmente, o modificando el tipo de S.A.D. propuesto inicialmente.

B. Empeoramiento de la situación inicial. En este supuesto, se procederá aumentando las horas, si así se considera, o iniciando el trámite del recurso que se considere idóneo.

### **Artículo 28. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO.**

La prestación del Servicio podrá suspenderse de manera provisional, debido siempre a causas debidamente justificadas y motivadas.

A. Los motivos causantes de esta suspensión temporal se podrán producir por causas imputables a la persona beneficiaria, como son: hospitalización, traslado a otro municipio por un periodo no superior a tres meses, traslado no superior a tres meses al domicilio de familiares que le puedan atender y otras situaciones análogas.

B. A criterio profesional motivado y razonado del/a Trabajador/a Social, y siempre con el visto bueno del Técnico Coordinador en Trabajo Social.

C. En el caso del S.A.D. educativo, siempre y cuando así lo requiera el diseño de la intervención con la familia y sea propuesta por el/la Trabajador/a Social Municipal.

### **Artículo 29. EXTINCIÓN DEL SERVICIO.**

La prestación del Servicio se extingue, causando baja la persona usuaria, cuando concurra alguna de las causas siguientes:

1. Desaparición de la necesidad que lo motivó.
2. Fallecimiento.
3. Renuncia de la persona usuaria.
4. Ingreso en recurso especializado del Sistema de Servicios Sociales.
5. Traslado a otro municipio.
6. Incumplimiento, por parte de la persona usuaria, de alguno de los extremos señalados en la presente Ordenanza.
7. Incumplimiento, por parte de la persona usuaria, de las obligaciones reflejadas en la resolución de concesión.
8. Haber permanecido más de tres meses ausente de su domicilio.
9. Cualquier otra situación debidamente justificada y motivada por el Equipo Técnico.

## **CAPÍTULO VIII. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.**

### **Artículo 30. FINANCIACIÓN.**

La financiación anual del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de las siguientes fuentes:

- A. Presupuesto Municipal.
- B. Aquellas Subvenciones Públicas orientadas a dicho recurso.
- C. Aportación económica de la persona usuaria (en su caso).

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA**

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, y demás normas de general aplicación.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza que consta de 30 Artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Sant Joan D'Alacant y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia