



## **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

### **Reglament Regulator del Servei Municipal d'Ajuda a domicili de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València.**

#### ÍNDEX

#### PREÀMBUL

#### TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Article 1.Objecte.

Article 2.Procediment que ho regula.

Article 3. Definició

Article 4.Persones Beneficiàries.

Article 5.Objectius.

Article 6. Modalitats de prestació del servei

Article 7. Prestacions excloses del servei SAD

Article 8. Règim de compatibilitats

Article 9. Freqüència i intensitat del servei

Article 10. Aportació de les persones beneficiàries

#### TITULE II. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.

Article 11. Inici del procediment

Article 12.Tramitació

Article 13.Documentació.

Article 14.Valoració de les sol·licituds.

Article 15.Instrucció.

Article 16. Resolució.

Article 17. Intervenció

Article 18. Alta en el servei

Article 19. Seguiment

Article 20. Modificació del servei.

Article 21.Baixes en el servei.

Article 22. Instrucció de les baixes.

### TÍTOL III. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES.

Article 23. Drets de les persones usuàries.

Article 24. Deures de les persones usuàries.

Article 25. Recursos

Article 26. Infraccions i Sancions

Quatre Disposicions addicionals

Una Disposició final

Annexos :

Annex 1. Barem de valoració per a sol·licituds de discapacitats i tercera edat

Annex 2. Barem de valoració per a sol·licituds de família/infància

## PREÀMBUL

*El Servei d'Ajuda a domicili (d'ara en avant, SAD), s'ha desenvolupat i organitzat als països més avançats en polítiques socials de manera heterogènia, d'acord amb les necessitats de cada país. A Espanya la seua implantació s'ha donat fonamentalment en els últims 35 anys, encara que ha seguit un model de creixement sense una regulació homogènia a nivell territorial. Actualment, no hi ha cap mena de dubte de la importància de les prestacions d'atenció domiciliària per a possibilitar a la ciutadania en situació de vulnerabilitat, viure el màxim de temps possible en el seu entorn, millorant la seua qualitat de vida i aplicant el principi de permanència de les persones en la seua pròpia llar, retardant o evitant la seua institucionalització.*

La Constitució Espanyola de 1978 contempla els serveis socials des de la perspectiva d'un estat de dret, enumerant una sèrie de principis rectors de la política social i imposant als poders públics en la seua actuació l'obligació d'inspirar-se en ells, entre els quals poden citar-se la protecció a la família i els fills i filles, els drets de les persones amb discapacitat o diversitat funcional o la promoció del benestar social de les persones majors mitjançant un sistema de serveis socials que atenguen específicament els seus problemes de salut, habitatge, cultura i oci.

A pesar que no poden trobar-se en el text constitucional vigent una al·lusió expressa a l'ajuda a domicili, és indubtable que diversos dels seus preceptes ofereixen suficient base normativa com per a fonamentar en ells una regulació coherent i coordinada. Així, entre altres, poden servir d'exemple els mandats continguts en els articles 39 (família), 49 (atenció a les persones amb discapacitat o diversitat funcional) i 50 (promoció del benestar de les persones majors).

D'igual manera, pel que fa a la distribució de competències que la Constitució expressa en el seu títol VII, l'article 148.1, faculta a les comunitats autònomes a l'assumpció plena de competències en matèria d'assistència social.

Tot això, sobre la base de les competències que la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, atribueix als ajuntaments amb població major de 20.000 habitants, en el seu article 26 c) s'enumeren totes les matèries sobre les quals els

municipis poden exercir competències com són l'avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.

També possibilita fórmules de col·laboració entre administracions públiques diferents, que poden articular-se a través de convenis per a la gestió de determinats serveis d'interés comú, exemple d'això és el Conveni-Programa per al Desenvolupament de les Prestacions Bàsiques de Serveis Socials en les Corporacions Locals, denominat Pla Concertat subscrit entre el Ministeri de Treball i la Comunitat Valenciana l'any 1988. Amb l'aportació financera d'aquestes administracions es garanteixen unes prestacions bàsiques als ciutadans Valencians en situació de necessitat.

La citada llei estableix dues maneres de prestació de serveis públics locals, la gestió directa i la indirecta. En el cas concret de l'ajuda a domicili en l'Excel·lentíssim Ajuntament de València, la gestió del servei és mixta, d'una banda, en la seua estructura organitzativa, la intervenció i gestió és exercida per les/us tècnics de la Regidoria de Serveis Socials, mentre que la prestació de serveis en els domicilis està contractada amb la iniciativa privada, mitjançant licitació pública.

La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat Valenciana, per la qual es regula el sistema de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, en exercici per la facultat conferida per l'estatut d'autonomia (Article 31, Apt. 24), assumeix la competència exclusiva en matèria d'assistència social i realitza, al seu torn, una distribució de les mateixes en establir que correspon al Consell de la Generalitat, entre altres, la planificació d'activitats i recursos de nova creació en matèria de serveis socials, mentre deixa en mans dels ajuntaments: «L'elaboració, gestió i desenvolupament dels plans i programes de serveis socials, d'acord amb la planificació global que el Consell estableisca.»

Així mateix atorga la titularitat dels serveis socials generals la implantació dels programes d'atenció primària, el seu seguiment i avaluació als ajuntaments.

Es defineix, en la citada llei, al servei d'ajuda a domicili, com un servei social general, enfront dels serveis socials especialitzats, en la mesura en què li atribueix un caràcter polivalent, dirigit a la consecució del benestar social de tota la ciutadania, sense limitar-se a col·lectius concrets.

En el seu article 12 descriu el contingut dels serveis socials generals i concretament en l'apartat b), cita: «Servei d'ajuda a domicili, per a parar atenció de caràcter domèstic, psicològic, rehabilitador, social, personal i educatiu, quan la situació individual o familiar siga d'especial necessitat, procurant la permanència de la persona en el seu nucli familiar o convivencial d'origen.»

D'altra banda, aquesta Llei 39/2006, del 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, en el seu article 15, inclou el SAD en el seu Catàleg de Serveis i defineix el SAD (art. 23) com el conjunt d'actuacions dutes a terme en el domicili de les persones en situació de dependència, amb la finalitat d'atendre les seues necessitats de la vida diària, prestades per entitats o empreses, acreditades per a aquesta funció:

- a) Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar. Neteja, rentada, cuina o altres.
- b) Serveis relacionats amb l'atenció personal en la realització de les activitats de la vida diària.

El SAD a la Comunitat Valenciana, a excepció del que s'estableix en el decret 62/2017 de 19 de maig del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques, manca de regulació autonòmica específica i són les corporacions locals les que han procedit a la seua regulació en el seu respectiu àmbit, respectant els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En referència a aquests principis, ha de subratllar-se que aquest Reglament es basa en el principi de necessitat d'establir un marc comú regulador del SAD donat l'interès general d'aquesta matèria dins del Sistema Públic de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana.

Quant al principi de proporcionalitat, la iniciativa que es proposa conté la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir amb la norma, després de constatar que no existeixen altres mesures menys restrictives de drets, o que imposen menys obligacions als destinataris.

El principi de seguretat *jurídica* s'exerceix atès que la redacció és coherent amb la resta

de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, per a generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certitud, que facilite el seu coneixement i comprensió i, en conseqüència, l'actuació i presa de decisions de les persones usuàries, professionals i empreses de SAD.

Els principis de participació i *transparència* han sigut tinguts en compte en la redacció i elaboració del present document, havent sigut sotmès el text d'esborrany de la instrucció a la consideració pública.

S'han posat en pràctica els principis d'eficàcia i *eficiència* dissenyant una normativa que evite càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitzant en la seua aplicació la gestió dels recursos públics.

Aspecte fonamental del Decret és l'establir un règim de compatibilitats entre els diferents serveis i prestacions que permeta donar cobertura a totes les situacions en les quals es pot trobar la persona en situació de dependència, facilitant el seu desenvolupament personal i el màxim nivell d'autonomia personal.

El Catàleg de Referència de Serveis Socials aprovat el 16 de gener del 2013 pel Consell Territorial de Serveis Socials i del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència inclou entre les prestacions de servei, l'ajuda i suport a la unitat familiar, definida com el conjunt d'atencions i cures de caràcter personal, psicosocial, educatiu, tècnic i domèstic que poden tindre un caràcter preventiu, assistencial i rehabilitador destinades a famílies i persones amb dificultats per a procurar-se el seu benestar físic, social i psicològic, proporcionant-los la possibilitat de continuar en el seu entorn habitual.

El SAD és una prestació comunitària, inserida en la política general de serveis socials, de caràcter complementari i transitori, que no eximeix a la família de les seues responsabilitats i que, a través de personal qualificat i supervisat, presta ajuda a famílies o persones soles, amb dificultats per a mantindre o restablir el seu benestar físic, social i psicològic, proporcionant-los la possibilitat de continuar en el seu entorn natural mentre siga possible i convenient, i que mai vindrà a suplir altres serveis públics o privats de caràcter permanent referits a la salut, habitatge, etc.

El Programa d'Ajuda a domicili requereix d'una organització i infraestructura que permeten un funcionament ampli i profund. No és una prestació d'oferta i demanda lineal i superficial, sinó un servei d'intervenció deliberada i planificada, amb un principi i una fi, que requereix diversos nivells de professionals i treballadores/és que han d'actuar interdisciplinària i coordinadament.

A més, assenyalar que aquesta iniciativa de modificació del Reglament no implica un increment del cost anual que es té previst en els Pressupostos per a la prestació del Servei d'ajuda a domicili, per la qual cosa no afectaria Ingressos i despeses públiques

Per això s'elaboren les normes de funcionament que a continuació s'exposen.

## **Títol I. DISPOSICIONS GENERALS.**

### **Article 1.Objecte.**

1. L'objecte del present reglament és la regulació del servei d'ajuda a domicili prestada per l'Excel·lentíssim Ajuntament de València en el seu terme municipal i la competència del qual en la gestió del mateix recau en la Regidoria de Serveis Socials.
2. És un servei orientat a les persones i famílies que presenten problemes per a la realització de les activitats elementals de la vida diària, proporcionant-los atenció directa en la pròpia llar mitjançant intervencions que afavorisquen la seua permanència i integració en el seu entorn habitual.

### **Article 2.Procediments que regula.**

Aquest reglament serà aplicable en la tramitació i resolució d'expedients de sol·licitud del servei d'ajuda a domicili, així com en el seu funcionament.

### **Article 3. Definició**

1. La prestació d'atenció domiciliària comprèn l'ajuda a domicili (SAD) i la defineix com el conjunt de cures i actuacions realitzades principalment en el domicili i en l'entorn social de la persona amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària i de donar suport personal de caràcter polivalent i preventiu, seguiment i acompanyament per a les persones i, en el seu cas, unitat de convivència, que presenten dificultats físiques, intel·lectuals, cognitives, de salut mental o socials, o es troben en situació de vulnerabilitat. Per a garantir l'eficiència i la qualitat en la provisió de la prestació, quan

corresponga, aquesta haurà de coordinar-se amb l'equip d'atenció primària de salut en els casos d'atenció a les persones en situació de dependència i diversitat funcional o discapacitat, així com amb els serveis de salut mental, en el seu cas.

2.- El servei d'ajuda a domicili compta, com a infraestructura fonamental, amb els centres de serveis socials, dependents de les Entitats Locals en les quals se situen. En el desenvolupament de la prestació d'aquest servei intervindran, en un primer nivell, els/les treballadors/as socials d'atenció primària, que exerceixen una labor de caràcter tècnic (diagnòstic, seguiment, avaluació) en coordinació amb els professionals del propi equip o en col·laboració amb els d'altres serveis i programes de protecció social. En un segon nivell intervindran els auxiliars d'ajuda a domicili com a professionals que s'encarreguen de l'execució. A més, per a possibilitar una actuació integral del mateix podran participar altres professionals dels serveis socials generals, per a la realització de tasques administratives, organitzatives i psico-educatives que siguin precises.

#### **Article 4. Persones beneficiàries.**

1. Poden ser persones beneficiàries tant les unitats familiars, com les persones individuals, que complisquen els requisits establerts en aquest article.

2. A l'efecte d'aquest reglament, s'entén per unitat familiar la unitat de convivència formada per almenys dues persones, unides entre si per matrimoni o anàloga relació d'afectivitat, o bé per relació de consanguinitat fins al segon grau en línia recta descendent, adopció, consanguinitat en primer grau en línia recta ascendent, afinitat fins al primer grau o acolliment familiar. També, es considerarà unitat familiar la relació segon grau per consanguinitat i afinitat en línia col·lateral.

3.- El servei es prestarà a:

- a) Persones majors amb dificultats d'autonomia personal.
- b) Persones amb alguna mena de diversitat funcional o discapacitat
- c) Famílies amb menors en situació de risc social

I que reunisquen els següents requisits:



- a) Estar empadronat en el municipi de València i residir efectivament tots els membres de la unitat familiar.
- b) Que necessiten suport per a l'exercici de la seua autonomia i requerisquen assistència per a continuar en el seu entorn habitual. Es considera que la persona sol·licitant es troba en situació de necessitat quan en l'aplicació del barem per a la prestació del servei, annex I d'aquest reglament, la capacitat funcional dels membres de la unitat familiar siga diferent de zero.
- c) Persones que tinguen reconeguda la situació de dependència i que a través de la corresponent resolució del Programa Individual d'Atenció (PIA) se'ls haja prescrit el Servei d'Ajuda a domicili,
- d) Persones amb dificultats per a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària, no reconegudes com a persones en situació de dependència o amb especials problemàtiques soci-sanitàries.
- e) Les persones sol·licitants hauran de realitzar el tràmit de reconeixement de dependència simultàniament a la tramitació del SAD.
- f) La persona romandrà en el programa un mínim de 6 mesos seguits a l'any llevat que es produïska una baixa forçosa.

## **Article 5. Objectius**

1. L'Objectiu general és mantindre, en la mesura que siga possible, a la persona usuària en el seu entorn natural en les millors condicions de vida dins de la comunitat, si bé ha de propiciar-se la derivació cap a altres recursos més idonis quan la seua situació requerisca de cures més especialitzades, que donen major resposta a les seues necessitats (centres de dia, residències de tercera edat, centres de salut mental, etc.)

2. Els objectius específics del SAD s'articulen en quatre grans grups:

### *2.1.- Preventius:*

- Col·laborar en el manteniment de la persona usuària en el seu entorn habitual.
- Millorar l'equilibri personal de l'usuari/a, de la seua família i del seu entorn,

mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.

- Evitar o retardar l'internament de persones en institucions.
- Prevenir el risc de marginació, aïllament o abandonó, prevenir la progressiva deterioració de les famílies o la seua claudicació en el desenvolupament de les cures.
- Potenciar les relacions socials, estimulants la comunicació amb l'exterior,
- Potenciar el desenvolupament d'activitats en el propi domicili i en l'entorn comunitari dins de les possibilitats reals de la persona

#### *2.2.- Assistencials:*

- Suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que no puguin exercir per si soles, fent tasques d'atenció personal i/o domèstiques.
- Atendre situacions conjunturals de crisi personals o familiar.
- Promoure l'adequació de l'habitatge a les necessitats de la persona.
- Complementar i compensar la labor de la família quan aquesta, per raons diverses, tingui dificultats per a prevenir i/o atendre situacions de necessitat que comporten deterioració personal o social

#### *2.3.- Rehabilitadors:*

- Estimular i potenciar la seua autonomia personal de les persones ateses perquè puguin romandre vivint en el seu domicili el major temps possible.
- Millorar la capacitat de les persones per a desembolcar-se en el seu mitjà habitual tendents a millorar la seua qualitat de vida
- Augmentar la seua seguretat personal

#### *2.4.- Psico-educatius:*

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

## **Article 6. Modalitats de prestació del servei**

### 1. Les modalitats d'Ajuda a domicili són:

a. SAD municipal: És la modalitat de servei dirigida a l'atenció de persones en situació de fragilitat i que presenten necessitats de suport per al desenvolupament de les activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària, o amb una situació de necessitat sobrevinguda i temporal. També són persones que poden trobar-se en el procés de reconeixement del grau de dependència, sense que aquest siga efectiu, o que aquest no haja sigut reconegut amb un grau amb dret a servei o prestació.

b. SAD socioeducatiu: És la modalitat de servei que es dirigeix a recolzar en l'adquisició o recuperació d'habilitats socials i d'organització familiar i de la llar.

c. SAD de dependència: És la modalitat que es dirigeix a les persones que són beneficiàries de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia i Atenció a les persones en situació de Dependència en la modalitat de Servei d'Ajuda a domicili.

2. El Servei Municipal d'Ajuda a domicili, facilitarà totes o algunes de les següents tasques, prèvia prescripció tècnica dels equips dels CMSS en funció de les necessitats de la persona usuària, a fi de proporcionar les millors condicions per a la cura i permanència en el mitjà de persones amb limitacions en la seua autonomia personal:

a) *Tasques generals d'atenció en la llar*: No es concedirà aquesta tipologia de tasca si no s'ha obtingut una puntuació igual o superior a 18 punts en l'apartat E.3 Activitats Instrumentals, del Barem d'Ajuda a domicili de l'Annex 1. S'entenen com a tals aquelles activitats i tasques que es realitzen de manera quotidiana en la llar referides a:

1. Neteja de l'habitatge: aquesta s'adequarà a una activitat de neteja quotidiana de manera habitual i neteja a fons dues vegades a l'any.

2. Rentada, repàs i planxat de roba.

3. Realització de compres domèstiques, per compte de la persona usuària. Comprendrà, entre altres, les labors de compra i la preparació d'aliments en la llar o, en el seu cas, facilitar la provisió dels menjars a domicili

4. Organització i administració domèstica.
5. Retirada de fem domèstic del domicili
6. Tasques de manteniment bàsic d'utensilis domèstics i d'ús personal

En el cas de persones que visquen soles i tinguen dificultats per a fer tasques i neteges que requerisquen esforç o que la seua realització supose risc per a la persona usuària es podrà incloure tasques de “neteja general de manteniment” com a cristalls, zones altes, sostres.

b) *Tasques d'atenció personal*: Engloben totes aquelles activitats que es dirigeixen a la persona usuària del servei, quan aquesta no pot realitzar-les per si mateixa, o quan precise:

1. Neteja personal : Manteniment de la higiene corporal de la persona usuària, incloent cura del cabell, canvi de roba i tot allò que requereisca la higiene habitual.
2. Atenció especial al manteniment de la higiene personal per a persones enllitades i incontinents a fi d'evitar la formació d'úlceres.
3. Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, incloent: alçar-se/ficar-se al llit, deambular per la casa, pujar, baixar escales
4. Supervisió, si escau, de la medicació simple prescrita per personal facultatiu i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.
5. Acompanyament fora de la llar per a la realització de diverses gestions, com ara visites mèdiques, tramitació de documents, compra de medicació, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues.
6. Educació d'hàbits higiènics, de salut i alimentació.
7. Ajuda per a la ingesta d'aliments per via oral sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateixa l'activitat.
8. Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.
9. Ajuda en el maneig de productes de suport.
10. Facilitació d'activitats d'oci i/o d'estimulació cognitiva en la llar mitjançant el

lliurament de material per a la realització de treballs manuals, així com premsa periòdica, revistes, llibres o similars.

11. Altres atencions de caràcter personal no recollides en els apartats anteriors, que puguin facilitar la seua autonomia i relació amb l'entorn.

c) *Tasques d'atenció psicosocial i educativa*: Aquest servei l'executaran els auxiliars formats per a fer tasques d'intervenció en els diferents ordres (funcional, escolar, etc.). Es desenvoluparan en aquells nuclis de convivència en els quals s'han detectat diverses manques, que repercuteixen seriosament en el benestar dels menors i altres col·lectius de risc.

Es refereixen a les intervencions tècnic-professionals formatives i de suport al desenvolupament de les capacitats personals, a l'afectivitat, a la convivència i a la integració en la comunitat on es desenvolupe la vida de la persona usuària, així com al suport a l'estructuració familiar.

Pot incloure les següents activitats:

1. Planificació d'higiene familiar:

- a. Neteja de la casa: Procurar mantindre neta la casa, mostrar les possibilitats i la conveniència de la neteja i l'ordre respecte a la garantia de la salut i el manteniment d'un entorn agradable i Fer que totes les persones integrants de la família col·laboren, segons la seua edat i possibilitats.
- b. Bugaderia: Procurar la neteja periòdica de la roba i educar en l'ús i cura de la roba garantint la higiene i la salut, així com la conservació d'aquesta.
- c. Cures personals: Garantir que els i les menors estiguen en bones condicions de neteja i higiene. Desenvolupar l'autoestima, la valoració de si mateixos i els hàbits de cura personal evitant que el seu descuit siga un factor d'aïllament.

2. Informació i aprenentatge d'hàbits de vida saludables:

- a. Menjar: Procurar una alimentació sana i adequada, mostrar com es

- realitza i Promoure hàbits d'alimentació apropiats.
- b. Cures sanitàries: Garantir que els i les menors segueixen els processos sanitaris adequats a la seua edat i/o requerits per a mantindre o recuperar la salut. Garantir l'assistència sanitària dels menors i promoure en els pares i mares, així com el seu entorn familiar en cas de l'absència d'aquests o quan la custòdia l'ostente aquests últims hàbits adequats de cura sanitària dels seus fills.
3. Formació en hàbits convivencials en la família i amb l'entorn.
  4. Observació de relacions familiars i socials amb la finalitat de detectar canvis situacionals que puguen influir en la intervenció.
  5. Suport en el desenvolupament de capacitats personals en les funcions parentals:
    - a. Companyia i entreteniment: Promoure hàbits d'ús del temps d'oci normalitzats i adequats a l'edat i necessitats dels i les menors, fomentant al mateix temps el benestar que això produeix.
    - b. Escolar: Garantir que els i les menors que acudisquen amb regularitat i aprofitament al seu centre de la família tinguen capacitat per a això. Potenciar en els i les menors i en el seu entorn familiar la valoració de l'educació com un mitjà fonamental d'integració social i millora de les seues possibilitats futures.
  6. Foment d'habilitats per a l'organització econòmica i familiar:
    - a. Compres: Procurar els subministraments necessaris que requereixen els i les menors i la família per a cobrir les seues necessitats. Treballar els aspectes indirectes relacionats amb la compra: previsió, despesa, estalvi, elecció de productes, etc ...
    - b. Gestions: Resolució de gestions que, davant l'Administració, l'escola o altres entitats, poden ser exigides com deure o necessitat per a fer ús d'aquestes. Educar en el cívic-social, mantenint a la família i als i les menors amb vinculació amb les diverses organitzacions i entitats amb les quals deuen, o és convenient que estiguen relacionats.
  7. Suport en el desenvolupament de capacitats per a la integració en la comunitat així com altres atencions de caràcter complementari no recollides anteriorment, acompanyaments a consulta mèdica, a l'escola, activitats d'oci, etc. dels i les menors.

d) *Altres prestacions complementàries* com ara: cessió de claus, activitats sociocomunitàries, serveis professionals complementaris , ajudes tècniques i actuacions de suport a les persones cuidadores.

## **Article 7. Prestacions excloses del servei SAD**

1. Queden exclosos dels apartats anteriors els següents actuacions:
  - a. L'atenció a altres membres de la unitat familiar que no hagen sigut contemplats en la valoració, proposta tècnica i concessió del servei.
  - b. L'atenció a animals de companyia.
  - c. Fer arranjaments de la casa d'una certa entitat (tasques de pintura, empaperat, etc.)
  - d. Neteja fora de la llar (escala, replà, pati,..)
  - e. Realització d'aquelles tasques domèstiques que suposen un risc físic per a la persona auxiliar d'ajuda a domicili i/o perill per a la salut, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.
  - f. La “neteja extraordinària” de l'habitatge quan es trobe en males condicions higièniques-sanitàries. L'entitat local disposarà dels mitjans que estime oportuns per a la seua realització amb anterioritat a la posada en marxa del servei.
  - g. Els serveis prestats per personal voluntari.
  - h. Les actuacions de caràcter sanitari i altres que requereixen una qualificació professional específica. En concret:
    1. Prendre la tensió.
    2. Col·locar o llevar sondes.
    3. Subministrar medicació que implique especialització per part de qui l'administra..
    4. Realitzar cures, posar injectables, inclòs insulina.
  - i. La realització d'exercicis específics de rehabilitació que implique un cert grau de coneixement i especialització per part de qui ho administre.
2. De manera general, no es prestarà el servei en el que no estiga directament relacionat amb l'atenció a la persona usuària establert per el/la tècnic/a de serveis socials de referència..

## **Article 8. Règim de compatibilitats i incompatibilitats**

1. Per al conjunt de la població, el Servei d'Ajuda a domicili (d'ara en avant SAD) serà compatible amb les prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema Públic de Serveis Socials que contribuïsquen a la consecució dels objectius previstos per a aquest.
2. Sense perjudici del que s'estableix en el Decret 62/2017, sempre que s'haja tramitat la sol·licitud corresponent del recurs SAD/PVS SAD i en tant es faça efectiva la corresponent resolució del PIA per part de la Conselleria, el Servei d'Ajuda a domicili podrà ser concedit per l'Entitat Local a través del procediment ordinari i serà compatible amb la Plaça en centre d'atenció diürna o prestació vinculada al servei, centre d'atenció diürna: Només per a casos GII i GIII es podrà donar d'alta a la persona en el SAD amb limitació d'un màxim de 22 hores mensuals.
3. Ateses les necessitats d'aquelles persones que acudisquen a centre de dia, les tasques del SAD es concretaran com a màxim en les següents:
  - a. Mobilització
  - b. Neteja personal
  - c. Acompanyament
4. El Servei d'Ajuda a domicili serà compatible amb el Centre de dia o PVCD per a Grau 1 amb una duració màxima de 22 hores mensuals.

## **Article 9. Freqüència i intensitat del servei**

1. L'horari de prestació del servei comprendrà entre les 7.00 i les 22.00 de dilluns a dissabte segons la programació que es realitze de manera específica per a cada persona pels Serveis Socials Municipals. Prèvia prescripció tècnica dels serveis socials municipals es podrà prestar el servei en diumenges i festius estipulats en el calendari laboral, per al municipi de València .. En dies festius, la prestació preferent serà la de serveis d'atenció de caràcter personal.
2. És un servei diürn, sent flexible quant a matins o vesprades.
3. L'extensió, quant al contingut i temps de la prestació, vindrà determinada en el disseny de la intervenció tècnica, depenent del grau de necessitat de la persona



sol·licitant i dels suports familiars i socials amb els quals compte. La intensitat del servei es determinarà sobre la base del nombre d'hores mensuals, mitjançant intervals horaris i tipologia del servei. Com a norma general tindrà una duració de caràcter temporal i una mitjana d'atenció que, en funció de les tipologies i les tasques a realitzar, no excedirà de 56 hores al mes .

4. Excepcionalment podrà admetre's la prestació de més hores, tenint en compte el següent:

- a. Informe social motivat avalant la necessitat.
- b. El temps màxim de temporalitat en aquesta situació serà de 6 mesos. Per a valorar la necessitat de continuació del servei haurà de ser aprovada per la Prefectura de Secció de Promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials.

5. Per a les persones amb resolució de SAD de dependència, el servei de caràcter personal i domèstic es prestarà amb les intensitats que detalle la pròpia resolució PIA emesa per la Conselleria d'Inclusió i Polítiques Inclusives, sempre respectant les intensitats establides per a cada grau de Dependència en la Llei estatal de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència.

6. Quan les característiques de la persona usuària del Servei d'Ajuda a domicili requerisca atenció per part de més d'un/a Auxiliar i no estiga disponible la família o les ajudes tècniques necessàries, el Servei a prestar s'incrementarà amb un reforç d'una altra persona Auxiliar per a l'atenció o mobilització de la persona usuària. Aquest reforç tindrà la duració mínima necessària per a la correcta atenció de la persona usuària i computarà com a hores efectivament prestades a l'efecte d'establir les intensitats i l'aportació de la persona usuària.

7. Si la persona usuària trencada entre diversos domicilis situats en el mateix municipi i el fa de forma organitzada i seqüenciada, es podrà valorar la concessió de SAD en cadascun d'aquests domicilis. En aquests casos, els períodes de prestació del servei seran com a mínim d'un mes de duració, i el servei sempre estarà lligat a la realització de tasques personals o de suport a la persona cuidadora en el domicili, no vaig agafar domèstiques.

#### **Article 10. Aportació dels beneficiaris del servei.**

1. La capacitat econòmica de la persona usuària es determina per la seua renda personal.

S'entén per renda personal de la persona usuària la totalitat dels ingressos derivats de:

- a) Els rendiments del treball, incloses pensions i prestacions de previsió social, qualsevol que siga el seu règim, exceptuant-se, en el seu cas, les pagues extraordinàries.
- b) Els rendiments del capital mobiliari i immobiliari.
- c) Les imputacions de renda que s'establisquen per llei.
- d) Els rendiments de les activitats econòmiques.
- e) Els guanys i pèrdues patrimonials.

Aquests ingressos es computaran en els termes establits per als diferents components de renda en la normativa reguladora de l'impost sobre la renda de les persones físiques. Així mateix, per a determinar la renda personal de la persona usuària es tindran en comptes les següents regles:

- a) no es computaran com a renda personal, les quanties de les prestacions per fill a càrrec.
- b) En el cas que la persona interessada haja de satisfer pensions compensatòries a favor del cònjuge i/o anualitats per aliments, hauran d'acompanyar la corresponent sentència judicial, de la qual es derive, quantia que es restarà dels ingressos computats. En cas de ser beneficiari/a d'aquesta pensió, se sumarà com un ingrés en el còmput de la seua capacitat econòmica.
- c) S'exclou del còmput els complements de tercera persona de les prestacions de la Seguretat Social contributives i no contributives.

2.L'aportació dels persones usuàries es calcularà aplicant als ingressos ponderats de la seua unitat familiar, la quantia establida en l'ordenança de preus públics per prestació del servei d'ajuda a domicili, aprovada per l'Excel·lentíssim Ajuntament de València , no podent ser mai aquesta aportació superior al cost efectiu del servei.

3. Sempre que així ho considere, en aquells casos en què es tramite el SAD d'ofici per prescripció tècnica i així es valore pel professional de treball social, podrà ser gratuït.

4. Quan els ingressos dels dotze mesos anteriors a l'emplenament de les dades de la sol·licitud, no reflectiren amb fidelitat la situació econòmica actual de la unitat familiar, els ingressos anuals d'aquesta es calcularan en funció dels ingressos del mes anterior a la presentació de la sol·licitud. En el cas que es produïra alguna variació, per qualsevol circumstància, en els ingressos de la unitat familiar, la persona usuària el posarà en coneixement del seu CMSS per a realitzar les modificacions oportunes. Els efectes econòmics d'aquestes modificacions tindran lloc des del dia 1 del mes següent al qual s'haja comunicat els canvis.

5. En el cas de persones dependents amb Programa Individual d'Atenció (PIA) en el qual s'estableix el Servei d'Ajuda a domicili, es prestaran els serveis prescrits conforme al que s'estableix en la resolució sense cap cost per a la persona usuària.

## **Títol II. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.**

### **Article 11. Inici del procediment**

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

#### *1.- Accés directe*

Accedirán al Servei d'Ajuda a domicili des d'aquesta modalitat, aquelles persones que tinguen reconeguda la situació de dependència, i que els haja sigut reconegut el Servei d'Ajuda a domicili, com a modalitat d'intervenció adequada a les necessitats de la persona, en la corresponent resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció.

Per a l'accés a actuacions o serveis que no siguin de caràcter personal o domèstic, se seguirà el procediment ordinari.

#### *2.- Accés ordinari*

Podran accedir al servei d'Ajuda a domicili des d'aquesta modalitat aquelles persones

que complisca els requisits per a ser beneficiari i que el servei sol·licitat siga un recurs tècnicament adequat. A aquest efecte, l'adequació del Servei s'acreditarà mitjançant informe del/la treballador/a social municipal validat per la Secció de promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials, que contindrà el diagnòstic social de l'interessat/a. A fi de determinar la prioritat en l'accés al Servei d'Ajuda a domicili, es valoraran la capacitat funcional, la situació soci familiar i xarxes de suport, la situació de l'habitatge habitual, situació econòmica i qualsevol circumstància de rellevància que s'estime en la valoració tècnica aplicant el barem corresponent.

### *3.- Accés d'urgència*

Per a accedir al Servei d'Ajuda a domicili des d'aquesta modalitat es requerirà l'existència d'una situació sobrevinguda degudament justificada que minve la capacitat per al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària de la persona sol·licitant i que aquesta no dispose de suports suficients en el seu entorn habitual.

En aquest sentit, es consideraran situacions d'urgència i de situació excepcional aquelles produïdes de manera immediata, gravetat social per circumstàncies sobrevingudes, que modifiquen substancialment la situació actual de la possible persona usuària, com ara:

- a. Recuperació en el domicili després d'altres hospitalàries.
- b. Persones usuàries que es troben en situacions de risc i vulnerabilitat. (Síndrome de Diògenes, de Noé, desnutrició, soledat severa i altres).
- c. Patologies que provoquen incapacitat funcional: caigudes, accidents que requerisquen hospitalització, etc...
- d. Detecció de maltractaments i falta d'atenció física i material dels qui depenen, d'altres persones.
- e. Casos de salut mental.
- f. Casos de suport al programa del menor.

### **Article 12. Tramitació**

S'estableixen tres procediments diferents de conformitat amb les formes d'accés establides anteriorment:

#### *1.- Procediment directe*

Procediment de concessió derivat de l'aprovació del Programa Individual d'Atenció, i

reconeixement de la situació de dependència en virtut de resolució dictada per la Conselleria competent.

En aquests casos, una vegada notificada la resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció (PIA), en la qual s'estableix el Servei d'Ajuda a domicili i determina la data d'inici, l'Entitat Local, procedirà a prestar els serveis prescrits, conforme al que s'estableix en la resolució, subscriuint el document de compromís de la persona usuària, elaborat pels serveis socials municipals.

## *2.- Procediment ordinari.*

El procediment s'iniciarà d'ofici, o a instàncies de part, amb independència de la modalitat del servei:

- a. Si s'inicia a instàncies de part, les sol·licituds es presentaran preferentment en el centre municipal de serveis socials que li corresponga a la persona sol·licitant per raó del domicili, a més dels previstos en l'article 16.4 i en l'article 14.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Aquestes sol·licituds aniran signades per la persona usuària o el seu representant legal.
- b. Si s'inicia d'ofici, haurà de garantir-se en la seua tramitació posterior el compliment dels requisits o circumstàncies documentals, fixats per al cas d'iniciar-se a instàncies de part.

## *3. Procediment d'urgència*

En casos urgents i prou justificats, i a proposta de persona tècnica responsable, podrà autoritzar-se provisionalment per la Prefectura de Secció de Promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials, l'atenció immediata d'alguna persona beneficiària, sense perjudici que, una vegada completada tota la documentació, es propose formalment, si escau, aquesta concessió de manera definitiva.

En aquestes circumstàncies, els tècnics dels CMSS enviaran la documentació de què disposen en aqueix moment a la Secció de Promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials, la qual valorarà el cas i emetrà Informe d'alta provisional que serà comunicada a la persona interessada, la qual signarà una compareixença de recepció del servei, i al CMSS, que contactarà amb l'empresa per a l'inici de la prestació del servei. En el termini màxim de dos mesos, la situació de provisionalitat es regularà amb un alta

definitiva o el cessament de la prestació, si s'ha solucionat per una altra via la situació que va motivar aquesta alta.

### **Article 13. Documentació**

1. L'expedient de SAD haurà de contindre la següent documentació que se li exigirà a la persona sol·licitant si no consta en el seu expedient:

- a. Sol·licitud de SAD, segons model oficial, subscripta pel sol·licitant o pel seu representant legal, degudament emplenada íntegrament. Si es tracta d'una unitat familiar haurà de sol·licitar-ho un dels dos progenitors amb el qual convisquen els menors.
- b. Còpia del DNI, NIE o Passaport de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat familiar.
- c. Fotocòpia del Llibre de Família (si hi ha xiquets/as en la unitat familiar).
- d. Fotocòpia de la Targeta SIP del/la sol·licitant.
- e. En cas de persones en situació de discapacitat: certificat acreditatiu.
- f. Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials, si escau.
- g. Imprès de domiciliació bancària.
- h. Compromís de l'usuari.
- i. Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat familiar. Per a això es requerirà autorització expressa a l'Ajuntament de València, de totes les persones integrants de la unitat familiar majors de 16 anys, per a recaptar dades de caràcter personal i informació patrimonial requerits en el Reglament de SAD i que obren en poder de l'Administració General de l'Estat, Administracions Autonòmiques i ens de l'Administració Local i els Organismes dependents de totes elles. El mecanisme que permetrà acreditar totes les dades requerides, serà la Plataforma d'Administració Electrònica de la Generalitat:

#### *1. Relativa a la identitat i situació familiar:*

- a. Consulta d'Identitat i/o verificació d'Identitat de la persona sol·licitant i en el seu cas dels membres de la unitat familiar majors de 16 anys.

- b. En el supòsit de persones que no disposen de DNI o NIE, es farà consulta de l'estat de Residència d'un Estranger a Espanya, si és familiar d'un ciutadà comunitari o el tipus d'estada que té permès.
- c. En cas de trobar-se en situació irregular, haurà de presentar davant Serveis socials qualsevol document que acredite la seua identitat expedit per les autoritats competents del país d'origen o de procedència, així com, en el seu cas, de la relació conjugal o de filiació o de parentiu.
- d. Verificació i consulta de dades de residència: s'obtindran les dades d'empadronament d'una persona ciutadana.

*2. Relativa a la situació econòmica:*

- a. Consulta d'estar donat d'alta en la Seguretat Social en una data concreta.
- b. Nivell de renda mitjançat amb l'Agència Tributària
- c. Consulta en el SPEE-INEM per a:
  - o Consultar la Situació Actual de Desocupació
  - o Consulta d'Imports Actuals
  - o Consulta d'Imports per Període
- d. Consulta de Prestacions del Registre de prestacions socials públiques, incapacitat temporal i maternitat. (INSS).
- e. Consulta amb Cadastre.

Si la persona sol·licitant, no presta aquest consentiment haurà d'aportar la documentació acreditativa de la unitat familiar relativa a identificació (DNI, targeta de residència o passaport), als ingressos econòmics (a través de l'última declaració de la renda o en defecte d'això, certificat negatiu de la seua realització, situació de desocupació i percepció de prestacions econòmiques en el seu cas, certificats acreditatius de pensions) i certificat d'empadronament.

2. Si de la comprovació efectuada resultara alguna discordança amb les dades facilitades per la pròpia persona interessada, l'òrgan instructor estarà facultat per a realitzar les actuacions procedents per a aclarir-la.

3. En el cas que els interessats hagen de satisfer pensions compensatòries a favor del cònjuge i/o anualitats per aliments, hauran d'acompanyar la corresponent sentència judicial i ferma, de la qual es derive.

4. Amb independència d'aquesta documentació l'Excel·lentíssim Ajuntament podrà exigir els documents complementaris que durant la tramitació de l'expedient considere oportuns en relació amb la prestació sol·licitada.

5. Examinada la documentació es requerirà a la persona sol·licitant perquè en un termini de deu dies esmene l'omissió dels requisits exigits en la sol·licitud o s'acompanye de la documentació preceptiva, amb indicació que si així no es fera se li tindrà per desistida de la seua petició i es procedirà a l'arxivament de les actuacions, prèvia Resolució de l'Entitat Local, que li serà notificada.

#### **Article 14. Valoració de la sol·licitud**

1. Les sol·licituds una vegada emplenades, juntament amb la documentació requerida, seran registrades en el Centre Municipal de Serveis Socials que li corresponga al lloc de residència de la persona sol·licitant o per qualsevol dels llits legals previstos, en la llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les sol·licituds aniran signades per la persona usuària o el seu representant legal i es remetraran amb tota la documentació a la Secció de Promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials, de la Regidoria de Serveis Socials.

2. Rebuda la sol·licitud els equips professionals dels CMSS seran els responsables d'estudiar i valorar la necessitat, realitzar el corresponent diagnòstic i dissenyant el projecte d'intervenció individual i/o familiar, aplicant el barem establert a aquest efecte i que s'exposa en l'Annex I per a aquelles sol·licituds pertanyents als sectors de Tercera Edat, Diversitat Funcional o Persones amb Discapacitat.

Per a les persones pertanyents al sector de família i infància, el barem a aplicar és l'establert en l'Annex 2 d'aquest reglament. En tots dos casos es valorarà la dependència funcional i psíquica i la situació social de la persona interessada i la seua unitat familiar, així com altres situacions especials indicatives de la seua situació de necessitat. De l'aplicació del barem resultarà una puntuació global, que determinarà un



ordre preferent per a l'adjudicació del servei, prevalent-se aquelles sol·licituds que obtinguen major puntuació.

### **Article 15. Instrucció**

1. Per a la instrucció del procediment es podran realitzar d'ofici quantes actuacions s'estimen necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals ha de pronunciar-se la resolució de concessió o denegació del servei, podent requerir a els/les interessats/as els aclariments o documentació addicional necessària per a resoldre. En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en l'emplenament d'aquest tràmit, transcorreguts tres mesos, es produirà la caducitat del procediment, de conformitat amb el que es disposa en l'article 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2. Serà necessària una visita domiciliària per part del/la treballador/a social corresponent, així com l'elaboració del preceptiu informe social, en el qual s'acredite el requisit i s'efectue el diagnòstic de la situació i la corresponent proposta del servei. En l'informe es proposarà la concessió o la denegació del servei i en aquest últim cas s'especificarà el motiu o motius que l'originen

3. L'informe elaborat per el/la treballador/a social serà validat per la Secció de promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials abans de ser inclosa en la corresponent proposta de resolució aprovatòria o denegatòria del servei.

4. Sempre que hi haja disponibilitats pressupostàries, es donarà d'alta a totes les sol·licituds que reuneixen les condicions exigides en la normativa present. En cas contrari s'inclourà la sol·licitud valorada en llista d'espera.

La preferència per a donar-les d'alta es basarà en la puntuació obtinguda després de l'aplicació del barem, tenint preferència aquells casos en els quals es manque de xarxa social o familiar i els que sol·liciten tasques d'atenció personal.

### **Article 16. Resolució**

1. La proposta sobre la sol·licitud de prestació del servei serà remesa a l'òrgan

competent, l'Alcaldia-Presidència, o Regidor/a en qui delegue, qui a la vista d'aquest informe i d'aquells altres que s'estimaren oportuns dictarà resolució expressa.

2. La resolució, que posa fi al procediment administratiu, haurà de ser comunicada per escrit a la persona sol·licitant i recollirà la concessió o denegació de la prestació sol·licitada.

3. En cas de concessió s'indicarà:

- a. Tasques de prestació del servei.
- b. Hores mensuals.
- c. Periodicitat: dies/setmana.
- d. Aportació de la persona usuària, en el seu cas.
- e. En el seu cas, període de duració del servei i/o data de revisió.

4. En cas de denegació, haurà d'estar prou motivada, per alguna de les següents causes:

- a. No estar la persona o la família per a la qual es requereix el servei inclosa en qualsevol de les situacions previstes en l'article 3 d'aquest reglament.
- b. La falta de presentació de la documentació requerida.
- c. No disposar l'habitatge de les condicions necessàries per a dur a terme el servei.
- d. Conviure amb persones capaces que puguin realitzar les prestacions objecte de la sol·licitud del servei.
- e. Que reben el servei per altres organismes públics o privats.
- f. Quan la valoració tècnica dels professionals consideren que l'objecte del servei no s'ajusta a les necessitats de la persona sol·licitant.
- g. Quan els ingressos de la unitat familiar siguen iguals o sobrepassen la quantia de 3,5 vegades el IPREM anual de 12 pagues per a un sol·licitant i 4 vegades el IPREM per a dos o més sol·licitants.
- h. Obstaculització de les dades necessàries per a obtindre l'ajuda
- i. No complir els requisits referits a la falta de capacitat funcional
- j. No acceptar les condicions del servei

5. El termini màxim per a resoldre les sol·licituds serà de sis mesos, incloent-se en aquest termini l'adopció i notificació de la resolució expressa i es comptarà des de la

data d'entrada en qualsevol dels registres d'entrada, conforme al que es disposa en la Llei 39/2015 , d'1 d'octubre. En cas de no resolució s'entendrà el silenci administratiu desestimatori.

6. Les sol·licituds amb desistiment del sol·licitant o defunció del mateix durant el transcurs de la tramitació, seran arxivades a través de l'oportuna resolució. També seran arxivats els expedients aprovats i no activats (per causes imputables a la persona usuària) en el mes següent al termini donat en la resolució.

### **Article 17. Intervenció.**

El pla d'actuació individualitzat comença quan, aprovada la sol·licitud, es produeix l'alta. Aquest ha de ser negociat i definit amb la persona usuària i ha de contindre el següent:

- a. Objectius que es pretenen i la forma que puga ser comprovada la seua execució.
- b. El suport que han de proporcionar les persones pròximes que s'ocupen o han d'ocupar-se del/de la beneficiari/a.
- c. Les tasques a realitzar per el/la auxiliar d'ajuda a domicili (tasques d'atenció de la llar, d'atenció personal, de relació amb l'entorn, educatives...).
- d. Jerarquització de recursos, tramitació i/o derivació a programes complementaris, altres recursos, etc.
- e. Freqüència i periodicitat. Determinació d'hores i dies d'atenció.
- f. Data prevista per a la revisió del Pla d'Intervenció depenent de la problemàtica de la persona usuària, que en cap cas serà superior a 6 mesos.

### **Article 18. Alta en el servei.**

Concedit el servei, l'ordre d'alta a les empreses o entitats contractades per a la prestació d'aquests serveis es realitzarà de la següent manera:

1. La Secció de Promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials comunicarà al CMSS la disponibilitat de l'alta.

2. Els CMSS comunicaran a les entitats gestores d'aquests serveis l'ordre de l'alta que contindrà la següent informació:

- Nom i adreça de la persona titular de l'alta i telèfon
- Composició de la unitat familiar.
- Relació de noms i direccions de persones relacionades amb la persona usuària, en el seu cas .
- Hores setmanals, dies setmanals, horari.
- Pla d'intervenció.
- Preu Públic corresponent, adjunte a fulla de compromís de pagament, si escau.

El/la treballador/a social vetlarà perquè una vegada comunicada l'alta a les empreses o entitats gestores d'aquests serveis la prestació s'aplique dins del temps establert en el contracte d'adjudicació de la prestació del servei d'ajuda a domicili .

3. Les empreses o entitats gestores remetran als centres municipals de serveis socials: la data de començament de la prestació, dies de la setmana, horaris i nom de la persona auxiliar que prestarà el servei.

4. El CMSS estendrà el comunicat d'alta i el remetrà a Secció d'ajuda a domicili .

5. En cas que la persona usuària, amb caràcter previ, no signe el document «compromís de la persona usuària», o no poguera prestar-se el servei per causes sobrevingudes greus i irreversibles, s'iniciarà expedient de baixa definitiva d'acord amb el procediment establert en el Reglament.

### **Article 19. Seguiment**

Una vegada iniciat el servei es durà a terme un seguiment de cada cas, que consistirà en visites periòdiques realitzades per els/les treballadors/as socials dels CMSS.

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

### **Article 20. Modificació del servei.**

1. La prestació del servei, podrà ser modificat tant en el contingut de les actuacions, en

les hores assignades, com en l'aportació econòmica, sempre que es produïsquen variacions en la situació de la persona o unitat familiar que va donar origen a la concessió inicial.

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

3. Quan la modificació supose una variació en nombre d'hores de servei i/o tasques s'haurà d'enviar a la persona interessada una nova resolució amb la nova prestació.

#### **Article 21. Baixes en el servei.**

1. Les baixes podran ser de dos tipus: temporals o definitives.

2. *Baixes temporals*: Tindran la consideració de baixes temporals aquelles que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei pels motius següents:

1. Hospitalitzacions.

2. Fins a tres absències domiciliàries injustificades, en horari de prestació del servei, en un mes.

3. Acolliment familiar temporal.

4. Ingressos temporals, en centres residencials.

5. Canvis temporals, en la unitat familiar.

6. Absències domiciliàries temporals, (períodes vacacionals).

7. Per posar inconvenients la persona usuària a la prestació del servei.

8. Per criteri professional motivat.

9. Incompliment puntual per la persona usuària d'algun dels deures recollit en la normativa que corresponga, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador.

La duració de les baixes temporals no podrà superar els sis mesos. Les persones usuàries en situació de baixa temporal, segons el citat anteriorment seran exceptuats de l'abonament del Preu Públic corresponent a aquest període.

3. *Baixes definitives*: Tindran la consideració de baixes definitives, aquelles que signifiquen un cessament de la prestació del servei, pels motius següents:

- 1.- Per renúncia de la persona usuària
- 2.- Per defunció.
- 3.- Per la desaparició de la necessitat que va motivar la concessió.
- 4.- Per ocultació o falsedat de dades o incompliment de les condicions de concessió.
- 5.- Per trasllat definitiu del/dels beneficiaris/as a una localitat diferent del seu lloc de residència o davant la falta de comunicació d'un canvi de domicili.
- 6.- Per accés a un altre recurs o servei incompatible amb aquesta prestació.
- 7.- Pel transcurs del termini de 6 mesos, des de la data en què va causar baixa temporal.
- 8.- Per altres causes que impossibiliten la prestació del SAD, previ informe motivat del/ la treballador/a social.
- 9.- Per la demora, sense causa justificada, en el pagament de tres mensualitats per la prestació del servei.
- 10.- Absència de la persona usuària, injustificada del domicili per un temps superior a un mes.
- 11.- Incompliment reiterat per la persona usuària d'algun dels deures recollits en la normativa article 24 prèvia tramitació de l'expedient sancionador corresponent.
- 12.- No acceptar les condicions del servei

## **Article 22. Instrucció de les baixes.**

Les baixes podran ser instruïdes per:

1. A instàncies de part, per voluntat de la persona usuària o el seu representant legal.
  - a. En el supòsit d'una baixa temporal, la persona usuària el comunicarà al CMSS per a la seua constància en el registre corresponent.

- b. En el supòsit d'una baixa definitiva, la comunicarà la persona usuària o el seu representant legal, indicant els motius de la baixa, així com la data en què es deixarà de prestar-li el servei. El/la treballador/a social del CMSS remetrà a la Secció de Promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials i a l'empresa o entitat prestatària el comunicat de baixa per a la seua unió a l'expedient i conducta a l'arxiu d'aquest.

2. D'ofici: Si del seguiment del servei resultara que la persona beneficiària no reuneix els requisits per a seguir amb la prestació i/o s'hagueren produït modificacions bàsiques en les circumstàncies que van motivar la concessió el/la treballador/a social elaborarà un informe en el qual exposarà les causes que motiven la baixa en el servei, ben temporal o definitiva, informant l'inici a la persona interessada de tal circumstància, i a la unitat tècnica abans citada, perquè aquesta inicie, si escau, l'expedient de baixa definitiva. Aquest procediment s'ajustarà al que es preveu en la Llei 39/2015, per la qual cosa a més se li concedirà a l'interessat el tràmit d'audiència previst en l'article 82 de la citada llei.

### **Títol III. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES.**

#### **Article 23. Drets de les persones usuàries.**

1. Les persones usuàries de la prestació del servei d'ajuda a domicili tindran dret a:
  - a. Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica.
  - b. Que la prestació efectiva del servei supose la menor intromissió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència.
  - c. Posar en coneixement dels serveis socials de la seua zona, qualsevol anomalia significativa que es produïska en el funcionament del servei que li ha sigut assignat.
  - d. Dret a demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili.

- e. Dret a la privacitat de les seues dades personals.
- f. Dret a ser tractat correctament.
- g. Dret a poder presentar qualsevol reclamació en relació amb la forma com se li presta el servei.
- h. Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- i. Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, en el seu cas, resulten necessaris.
- j. Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei.
- k. Ser informats sobre l'estat de tramitació del seu expedient.
- l. Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servei.
- m. A rebre assistència sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia o qualsevol altra condició o circumstància personal o social
- n. Qualsevol altres que els reconeguen la normativa vigent.

2. L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius.

#### **Article 24. Deures de les persones usuàries.**

1. Les persones usuàries de la prestació del servei d'ajuda a domicili tindran el deure de :

- a. Adoptar una actitud col·laboradora i mantindre un tracte correcte en el desenvolupament de la prestació del servei.
- b. Aportar quanta informació siga requerida amb vista a la valoració de les circumstàncies personals, familiars i socials que determinen la necessitat de la prestació.
- c. Informar a a el personal tècnic del Centre Municipal de Serveis Socials de la seua demarcació de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació



personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei.

d. Posar a la disposició de els/as auxiliars domiciliàries tots els mitjans necessaris en bon ús per a realitzar les seues funcions en les condicions idònies, com: detergents, utensilis de neteja, escala per a accedir a llocs elevats, entre altres.

e. Mantindre als animals de companyia lliures de paràsits i degudament vacunats i censats per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili.

f. Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat familiar a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals.

g. Ser present en el domicili, perquè es puga prestar el servei.

h. Compliment dels compromisos de la persona usuària signat en el seu moment i no exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció

i. Abonar el Preu Públic per hora efectivament prestada.

j) Comunicar qualsevol absència del domicili i/o anul·lació del servei amb una antelació de 48 hores

2. L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions pot donar lloc a la baixa temporal o definitiva del servei.

### **Article 25. Recursos.**

Les resolucions expresses o presumptes dictades per l'òrgan competent de l'Ajuntament de València , posen fi a la via administrativa, i contra elles es podrà interposar potestativament, recurs de reposició, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant el mateix òrgan que l'ha dictada en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de la seua notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de València en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de la seua notificació, o de sis mesos si l'acte fora presumpte, sense perjudici que puga interposar-se qualsevol altre que s'estime pertinent.

## **Article 26. Infraccions i Sancions**

1. A aquesta prestació de servei li serà aplicable el règim d'infraccions i sancions que estableixen els capítols I i II del títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i l'article 43 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de València i els seus Organismes Públics.

2. Si l'òrgan atorgant, a conseqüència de la seua actuació de comprovació, o la Intervenció General, en el marc del procediment de control, aprecien la concurrència d'algun motiu d'infracció, hauran d'instar l'inici del procediment sancionador, d'acord amb el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el citat article 43 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de València i els seus Organismes Públics.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Disposició adicional primera**

Totes les referències que es fan en aquest reglament a l'Indicador Públic de renda d'Efectes Múltiples (IPREM) s'entendrà a IPREM anual de 12 pagues, i s'entendran fetes a la quantitat que aprobe per a cada any l'organisme competent.

### **Disposició adicional segona**

A fi de no perjudicar les persones sol·licitants en situació d'abandó i en situacions d'excepcional gravetat social, que puguen afectar a aquestes o a les seues famílies, el Servei de Benestar Social i Integració, a la vista de l'informe social i prèvia proposta de la Secció de Promoció de l'Autonomia i Prestacions Socials, podrà resoldre de forma motivada aquestes ajudes encara que falte algun dels requisits establits en aquest reglament. En tot cas haurà de constar en l'expedient clarament la referència al supòsit que es tracte i la dificultat de satisfer la necessitat plantejada, considerant íntegrament els requisits assenyalats.

### **Disposició adicional tercera**

Quant a l'ús i protecció de les dades contingudes en aquesta documentació, s'estarà al que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

#### **Disposició addicional quarta**

Es faculta a la Junta de Govern Local per a introduir modificacions en els barems que figuren en els annexos I i II del present reglament, publicant-se així mateix aquest acord en el «Butlletí Oficial» de la província.

#### **Disposició final**

D'acord amb el que estableix la llei 7/1985, reguladora de les Bases de Règim local en el seu article 70.2 les normes locals no entraran en vigor fins que s'haja publicat completament el seu text i haja transcorregut el termini previst en l'article 65.2", als quinze dies de la seua publicació en el «Butlletí Oficial» de la província.

## ANNEX 1.BAREM AJUDA A DOMICILI PERSONES MAJORS I PERSONES AMB DISCAPACITAT O DIVERSITAT FUNCIONAL

### A. DADES D'IDENTIFICACIÓ

#### 1.DADES PERSONALS

NOM		COGNOMS			
DNI		F. NAIXEMENT		EDAT	
ESTAT CIVIL		SEXE V <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	DISCAPACITAT (%): _____ DEPENDÈNCIA: GRAU _____ INCAPACITAT : TIPUS: _____		

#### 2.DADES DE L'HABITATGE

DIRECCIÓ				CP	
TELÈFON FIX		TELÈFON MÒBIL	TF (1)	TF(2)	
OBSERVACIONS					

#### FACTOR PONDERACIÓ L: (A.2)

Lloguer  0'90 Hipoteca  0'90 Allotjament compartit  1 Sense cost  1

#### TOTAL L: (A2.1)

#### 3.NUCLI DE CONVIVÈNCIA

	Núm MEMBRES (N)	PARENTIU	NOM	COGNOMS	DNI	DISCAPACITAT/ a. c. s./INC (%) / grau / tipus (MM)	F. NAIXEMENT	EDAT (V)
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
<b>TOTAL (A.3)</b>								

#### FACTOR PONDERACIÓ N: Núm. DE MEMBRES DEL NUCLI DE CONVIVÈNCIA

UF formada per 1 membre	1	
-------------------------	---	--

UF formada per 2 membres	0'95	
UF formada per 3 membres	0'90	
UF formada per 4 membres	0'85	
UF formada per 5 membres	0'80	

**TOTAL N: (A3.1)**

**FACTOR DE PONDERACIÓ MM: MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR AMB DISC/a. c. s./INC=**

Cap membre	1	
1 membre	0'90	
2 membres	0'80	
3 o més membres	0'70	

**TOTAL MM: (A3.2)**

**FACTOR DE PONDERACIÓ V: MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR MAJORS DE 65 ANYS**

Cap membre de la UF major de 65 anys	1	
1 membre de la UF de 65 a 74 anys	0'95	
2 membres de la UF de 65 a 74 anys	0'90	
1 membre de la UF de 75 o més anys	0'90	
2 membres de la UF de 75 o més anys	0,85	

**TOTAL V: (A3.3)**

#### 4. RECURSOS SOCIALS

RECURSOS MUNICIPALS	RECURSOS PRIVATS

#### 5. L'HABITATGE DISPOSA DE CONDICIONS PER A PRESTAR EL SERVEI

SI  NO

\*Serà motiu de denegació quan l'habitatge no complisca mínimes condicions d'habitabilitat que permeten prestar el Servei.

MOTIU

### B. INGRESSOS ECONÒMICS

TIPUS D'INGRÉS	SOL·LICITANT (S)/ CONVIVENT (C)	CONCEPTE	QUANTIA MENSUAL	Núm. MENSUALITATS	QUANTIA ANUAL
RENDES DE TREBALL O PENSIONS					
REND CAPITAL					
					<b>TOTAL: (B.1)</b>

**TOTAL/12 : RENDA DISPONIBLE MENSUAL (RDM) (B.2)**

### C. CàLCUL DE PREU PÚBLIC

INGRESSOS ECONÒMICS PONDERATS (IEP)= RDM x N x MM x V x L

RDM (B.2)
N (A3.1)
MM (A3.2)
V (V.A3.3)
L (A2.1)
RDM x N x MM x V x L=

**TOTAL IEP= C.1**

#### 1. CàLCUL DE LÍMIT DE RENDA

INGRESSOS TOTAIS ANUALS (B.1)	NÚMERO MEMBRES UC	LÍMIT	SUPERA LÍMIT DE RENDA?
C.1.1	1	22.589,10€	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
C.1.2	2 o més	25.816,12€	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

APROVACIÓ PER CIRCUMSTÀNCIES ESPECIALS SÍ  NO

MOTIU

## 2. CÀLCUL DE PREU PÚBLIC

**PREU PÚBLIC A APLICAR: (C.3)**

EXEMPCIÓ DE PREU PÚBLIC SÍ.....  .NO.....

MOTIU

--

<b>D. VALORACIÓ SOCIAL: 48 punts màxim</b>		
<b>D.1.SITUACIÓ DE CONVIVÈNCIA:</b>	PUNTS	MARCAR
Viu només	4	
Conviu amb altres persones majors o amb discapacitat que no li poden atendre	3	
Conviu amb altres persones majors o amb discapacitat que li poden atendre	2	
<b>D.2.EDAT MITJANA DELS MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR</b>		
Edat mitjana de 85 anys o més	10	
Edat mitjana entre 80 i 84 anys	8	
Edat mitjana entre 75 i 79 anys	6	
Edat mitjana entre 65 i 74 anys	4	
Edat mitjana fins a 64 anys	0	
<b>D.3.MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR AMB DISCAPACITAT O DEPENDÈNCIA</b>		
Discapacitat igual o superior al 75%/ Gran Invalidesa/Grau 3	6	
Discapacitat igual o superior al 65% i inferior al 75%/Incapacitat absoluta/Grau 2	4	
Discapacitat igual o superior al 33% i inferior al 65%/Incapacitat permanent total/Grau 1	2	
Sense discapacitat/Sense incapacitat/Grau 0	0	
<b>D.4.CAPACITAT ECONÒMICA DEL SOL·LICITANT</b>		
<b>1 membre</b>		
Fins a 1 vegada IPREM anual	15	
D'1 vegada a 1,5 vegades IPREM anual	12	
D'1.5 vegades+1 a 2 vegades IPREM anual	9	
De 2 vegades+1 IPREM a 2.5 vegades	6	
De 2,5 vegades+1 a 3 vegades IPREM anual	3	
De 3 vegades+1 IPREM a 3.5	1	
Més de 3.5 vegades	0	
<b>2 membres</b>		
Fins a 1.5 vegades IPREM	15	
D'1.5 vegades+1 a 2 vegades IPREM anual	12	
De 2 vegades +1 IPREM a 2.5 vegades	9	
De 2,5 vegades +1 a 3 vegades IPREM anual	6	
De 3 vegades +1 a 3.5 vegades IPREM anual	3	
De 3.5 vegades+1 IPREM anual a 4 vegades	1	
Més de 4 vegades	0	
<b>D.5. BARRERES ARQUITECTÒNIQUES EN L'HABITATGE</b>		
Habitatge amb barreres arquitectòniques dins o fora d'ella	1	

Habitatge sense barreres arquitectòniques	0	
<b>D.6. CONDICIONS DE SALUBRITAT DE L'HABITATGE</b>		
Habitatge en deficientes condicions de salubritat i conservació	1	
Habitatge en bones condicions de salubritat i conservació	0	
<b>D.7. FAMÍLIA</b>		
No té fills/pares	5	
Té fills/ pares	0	
<b>D.8. XARXA DE SUPORT</b>		
Es detecta necessitat de cures personals i/o en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport	1	
Rep suport suficient i adequat	0	
<b>D.9. RELACIONS SOCIALS</b>		
No ix del seu domicili i manca de xarxa social. Aïllament social	3	
No ix del seu domicili però manté relació amb familiars i amics	2	
Ix del domicili però no manté relacions socials	1	
Ix de casa i manté relacions amb familiars i amics.	0	
<b>D.10. VIOLÈNCIA DE GÈNERE</b>		
Víctima de violència de gènere	2	
No víctima de violència de gènere	0	
<b>PUNTUACIÓ TOTAL DE LA VALORACIÓ SOCIAL (D.11)</b>		

### E. VALORACIÓ DE LA CAPACITAT FUNCIONAL: 61 punts màxim

E.1. ÍNDEX DE BARTHEL			E.2. TEST DE PFEIFFER		
GRAU DE DEPENDÈNCIA	PUNTS	MARCAR	DETERIORACIÓ	PUNTS	MARCAR
DEPENDÈNCIA TOTAL	26		DETERIORACIÓ SEVERA	17	
DEPENDÈNCIA GREU	20		DETERIORACIÓ MODERADA	11	
DEPENDÈNCIA MODERADA	13		DETERIORACIÓ LLEU	5	
DEPENDÈNCIA LLEU	7		NORMAL	0	
INDEPENDENT	0				
<b>TOTAL E.1</b>			<b>TOTAL E.2</b>		

E.3. ACTIVITATS INSTRUMENTALS Max 36 punts	VALOR	TOTAL			
		Ho fa per si mateix x 0	Necessita ajuda parcial x 1	Necessita ajuda Total x 2	TOTAL
Prendre's la medicació	2				
Ús del telèfon	2				
Utilitzar mitjans de transport	2				
Preparar menjars	2				
Maneig dels diners	2				
Fer la compra	2				
Gestions economicoadministratives i metgesses	2				



Netejar i cuidar de l'habitatge	2				
Llavar i cuidar la roba	2				
<b>TOTAL E.3</b>					

\*Si en activitats instrumentals no s'obté una puntuació igual o superior a 18 punts, no es podrà sol·licitar únicament la realització de neteja de l'habitatge.

PUNTUACIÓ IGUAL O SUPERIOR A 18 PUNTS SI.....  O....

QUADRE E.4

<b>ÍNDEX BARTHEL (E.1)</b>	E.4.1
<b>ÍNDEX PFEIFFER (E.2)</b>	E.4.2
<b>ACTIVITATS INSTRUMENTALS (E.3)</b>	E.4.3
<b>TOTAL (E.4.4)</b>	

#### F. PUNTUACIÓ SOCIAL I FUNCIONAL

<b>VALORACIÓ SOCIAL (D.11)</b>	F.1
<b>VALORACIÓ CAPACITAT FUNCIONAL (E.4.4)</b>	F.2
<b>TOTAL (F.3)</b>	

#### G. PRIORITAT

PRIORITAT 1: Alt risc per a la persona usuària si no s'intervé: (puntuació x2)

PRIORITAT 2: Risc mitjà si no s'intervé (puntuació x 1.5)

PRIORITAT 3: Risc sota si no s'intervé (puntuació x1)

**H.PUNTS FINALS:** TOTAL (F.3) x Prioritat triada (G)=

## ANNEX 2. BAREM FAMÍLIES I MENORS

### A. DADES D'IDENTIFICACIÓ

#### 1. DADES PERSONALS

NOM		COGNOMS			
DNI		F. NAIXEMENT		EDAT	
ESTAT CIVIL		SEXE V <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	DISCAPACITAT (%): _____ DEPENDÈNCIA: GRAU _____ INCAPACITAT : TIPUS: _____		

#### 2. DADES DE L'HABITATGE

DIRECCIÓ		CP		
TELÈFON FIX		TELÈFON MÒBIL	TF (1)	TF (2)
OBSERVACIONS				

Lloguer    
 Hipoteca    
 Allotjament compartit    
 Sense cost econòmic

#### 3. NUCLI DE CONVIVÈNCIA

PARENTIU	NOM	COGNOMS	DNI	DISCAPACITAT/ a. c. s./INC (%)/grau/tipus	F. NAIXE MENT	EDAT

#### 4. ALTRES CIRCUMSTÀNCIES

**B. INGRESSOS ECONÒMICS**

TIPUS D'INGRÉS	SOL·LICITANT (S)/ CONVIVENT (C )	CONCEPTE	QUANTIA MENSUAL	Núm. MENSUALITATS	QUANTIA ANUAL
RENDES DE TREBALL O PENSIONS					
REND CAPITAL					
					<b>TOTAL: (B.1)</b>

**C. VALORACIÓ SOCIAL: 128 punts màxim**

<b>C.1. VALORACIÓ SOCIOECONÒMICA: màxim 53 punts</b>	PUNTS	MARCAR
<b>1.SITUACIÓ DE CONVIVÈNCIA</b>		
Monoparentalidat	8	
Progenitors adolescents	8	
Menors en acolliment amb avis majors de 65 anys	8	
Altres situacions que requereixen intervenció	8	
<b>2.MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR AMB DISCAPACITAT O DEPENDÈNCIA</b>		
Discapacitat igual o superior al 75%/ Gran Invalidesa/Grau 3	6	
Discapacitat igual o superior al 65% i inferior al 75%/Incapacitat absoluta/Grau 2	4	
Discapacitat igual o superior al 33% i inferior al 65%/Incapacitat permanent total/Grau 1	2	
Sense discapacitat/Sense incapacitat/Grau 0	0	
<b>3.CAPACITAT ECONÒMICA DE LA UNITAT CONVIVÈNCIA</b>		
<b>1 membre</b>		
Fins a 1 vegada IPREM anual	15	
D'1 vegada a 1,5 vegades IPREM anual	12	
D'1.5 vegades+1 a 2 vegades IPREM anual	9	
De 2 vegades+1 IPREM a 2.5 vegades	6	
De 2,5 vegades+1 a 3 vegades IPREM anual	3	
De 3 vegades+1 IPREM a 3.5	1	
<b>2 membres</b>		
Fins a 1.5 vegades IPREM	15	
D'1.5 vegades+1 a 2 vegades IPREM anual	12	
De 2 vegades +1 IPREM a 2.5 vegades	9	
De 2,5 vegades +1 a 3 vegades IPREM anual	6	
De 3 vegades +1 a 3.5 vegades IPREM anual	3	
De 3.5 vegades+1 IPREM anual a 4 vegades	1	
Més de 4 vegades	0	
<b>4. BARRERES ARQUITECTÒNIQUES EN L'HABITATGE</b>		
Habitatge amb barreres arquitectòniques dins o fora d'ella	1	
Habitatge sense barreres arquitectòniques	0	

<b>5. CONDICIONS DE SALUBRITAT DE L'HABITATGE</b>		
Habitatge en deficients condicions de salubritat i conservació	1	
Habitatge en bones condicions de salubritat i conservació	0	
<b>6. XARXA DE SUPORT</b>		
Es detecta necessitat de cures personals i/o en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport	1	
Rep suport suficient i adequat	0	
<b>7.RELACIONS SOCIALS</b>		
No ix del seu domicili i manca de xarxa social. Aïllament social	3	
No ix del seu domicili però manté relació amb familiars i amics	2	
Ix del domicili però no manté relacions socials	1	
Ix de casa i manté relacions amb familiars i amics.	0	
<b>8.VIOLÈNCIA DE GÈNERE</b>		
Víctima de violència de gènere	2	
No víctima de violència de gènere	0	
<b>TOTAL (C.1.1)</b>		

<b>C.2. VALORACIÓ PER ÀREES: 75 punts màxim</b>	<b>Cap 0 punts</b>	<b>Lleugeres 2 punts</b>	<b>Mode rades 3 punts</b>	<b>Importants 5 punts</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1.SITUACIÓ SOCI-SANITÀRIA</b>					
Simptomatologia psiquiàtrica					
Consumeix alcohol i drogues					
Malalties físiques, psíquiques i sensorials dels progenitors					
Malalties físiques, psíquiques i sensorials dels menors					
<b>2.INDICADORS DE DESATENCIÓ DELS MENORS</b>					
Impossibilitat i incapacitat en hàbits alimentosos					
Impossibilitat i incapacitat en hàbits higièncs i vestimenta					
Dificultats en el seguiment sanitari					
Dificultats en el seguiment escolar					
Falta de criteris educatius					
<b>3.ORGANITZACIÓ DOMÈSTICA</b>					
Dificultats o absència en les pautes horaris					
Dificultats en l'organització del pressupost familiar					
Dificultats en la realització i distribució de les tasques domèstiques					
<b>4.DINÀMICA RELACIONAL</b>					
Dificultats en la relació de parella					
Dificultats en la relació amb els menors					
Conflicte família extensa i/o xarxa social					
<b>TOTAL (C.2.1)</b>					

#### D. PUNTUACIÓ VALORACIÓ SOCIAL

VALORACIÓ SOCIOECONÒMICA (D.1)	
VALORACIÓ PER ÀREES (D.2)	
TOTAL(D.3)	

#### E. PRIORITAT

PRIORITAT 1: Alt risc per a la persona usuària si no s'intervé: (puntuació x2)

PRIORITAT 2: Risc mitjà si no s'intervé (puntuació x 1.5)

PRIORITAT 3: Risc sota si no s'intervé (puntuació x1)



**F. PUNTS FINALS:** TOTAL (D.3) x Prioritat triada (E)=