



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENISSA

6018 APROVACIÓ DEL REGLAMENT MUNICIPAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

EDICTE DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA SOBRE ELEVACIÓ A DEFINITIU DE L'ACORD DEL PLE DE LA CORPORACIÓ DE 28 D'ABRIL DE 2020 SOBRE L'APROVACIÓ DEL REGLAMENT MUNICIPAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) EN EL MUNICIPI DE BENISSA

Per Decret de la Regidoria delegada d'Acció Social 2020-1422, de 7 de juliol, ha estat elevat a definitiu l'acord del Ple de la Corporació de 28 d'abril de 2020, d'aprovació del Reglament municipal del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) en el municipi de Benissa, tot i que, durant el termini d'exposició pública de 30 dies següents al de la inserció d'edictes en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* núm. 94, de 20 de maig de 2020, no s'han presentat reclamacions.

Tot seguit es publica el text íntegre del Reglament tal com queda redactat després de l'aprovació, així com la part dispositiva del Decret de referència que l'eleva a definitiu:

«[...] Per tot el que precedeix, de conformitat amb l'acord plenari adoptat en data 28 d'abril de 2020, i amb les facultats delegades per l'Alcaldia, pel present **RESOLC**:

PRIMER. Entendre definitivament adoptat l'acord plenari de 28 d'abril de 2020 i, per tant, elevar a definitiva l'aprovació del Reglament municipal del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) en el municipi de Benissa, quedant redactat el Reglament com es transcriu literalment a l'annex.

SEGON. Fer pública esta resolució mitjançant la inserció d'edictes al tauler d'anuncis i la seua electrònica de l'Ajuntament (benissa.sedelectronica.es), i Butlletí Oficial de la Província, tot d'acord amb allò establert als articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb la indicació que contra



l'acord d'elevació a definitiu del Reglament municipal del Servei d'Ajuda a Domicili, que finalitza la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Autònoma Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la publicació de l'edicte en el BOP, sense perjudici d'exercir qualsevol altre que crega convenient.

ANNEX que s'hi cita a l'apartat primer de la part resolutiva:

Text íntegre del Reglament:

"REGLAMENT DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) EN EL MUNICIPI DE BENISSA

PREÀMBUL

1. La Constitució Espanyola, com a màxima norma política i jurídica de l'Estat, constitueix el pilar sobre el qual s'assenten els Serveis Socials a Espanya, materialització de l'Estat de Benestar, configuren un Estat Social i Democràtic de dret i reconeix als ciutadans i grups en els quals aquests s'integren el dret a la igualtat social, a la superació de tota mena de discriminacions i a l'eliminació dels obstacles que impossibiliten el seu ple desenvolupament, tant personal com social. En el seu art. 9.2 diu que "correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integren siguem reals i efectius". En el seu art. 41 en el qual es garanteix "un règim públic de seguretat social per a tots els ciutadans i l'assistència i prestacions socials suficients davant situacions de necessitat".

2. L'Estatut d'Autonomia, en el seu art. 31.24, estableix la competència exclusiva de la Comunitat Valenciana en matèria d'assistència social, en relació amb la competència municipal de l'art. 25.2.e) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: "avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social".

3. La 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.

4. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana en el seu art. 36.1.h.1r enquadra l'ajuda a domicili dins del Catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials, a fi de facilitar la permanència de l'individu en el seu mitjà habitual mitjançant la prestació de serveis de caràcter domèstic, social, personal i educatiu.



5. *La Instrucció 3/2018 de 7 de setembre de 2018, de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, estableix a més les instruccions relatives al procediment i la tramitació del Servei d'Ajuda a Domicili per a les entitats locals.*

6. *Sent que el Servei d'Ajuda a Domicili no està regulat actualment en el municipi de Benissa, es constata la necessitat d'una reglamentació que garantisca el respecte a la legalitat i al procediment administratiu i que dote de seguretat jurídica a les persones sol·licitants i usuàries.*

7. *Per tant, el present Reglament estableix les condicions de les diferents modalitats del SAD, així com el naixement, desenvolupament, modificació i extinció d'aquest servei.*

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. *El present reglament estableix i regula el procediment administratiu i els diferents aspectes que configuren la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili (en endavant SAD) en el municipi de Benissa.*

2. *En tot el no previst en aquest Reglament serà aplicable la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inklusius de la Comunitat Valenciana, la Instrucció 3/2018 de 7 de setembre de 2018, de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, i, supletòriament, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*

Article 2. Definició

El SAD és un servei integrat dins de l'atenció primària amb un nivell d'actuació bàsic i comprèn 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, si escau, unitat de convivència, que presenten dificultats físiques, intel·lectuals, cognitives, de salut mental o socials, o es troben en situació de vulnerabilitat.

Article 3. Objectius

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

1. Assistencial:

- Suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que no puguem exercitar 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.*



2. Preventiu:

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

3. Rehabilitador:

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

4. Psicoeducatiu:

- Potenciar un marc de convivència saludable i una relació positiva amb l'entorn personal.
- Estimular l'adquisició d'hàbits que afavorisquen l'adaptació al mitjà i faciliten la continuïtat en aquest.
- Proporcional 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.

CAPÍTOL II. PERSONES USUÀRIES

Article 4. Persones usuàries: definició i determinació.

1. Podran rebre el SAD totes aquelles persones i unitats de convivència amb residència efectiva en el municipi de Benissa, que duguen empadronades almenys 6 mesos, i que necessiten suport per a l'exercici de la seua autonomia i requereixen assistència per a continuar en el seu entorn habitual.

I en concret:

1.1. 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.

1.2. Persones amb dificultats per a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària, no reconegudes com a persones en situació de dependència, i especialment aquelles amb dificultat de mobilitat o capacitat per al desenvolupament personal i/o social degut a edat avançada, discapacitat temporal, malaltia temporal, malaltia crònica o permanent, soledat i/o abandó familiar, marginació i/o falta d'atenció necessària, menors en situació de conflicte psico-familiar, i assimilats.

Es contemplarà especialment els casos en què:



1. La persona usuària visca sola i no tinga familiars.
2. La persona usuària tinga familiars i es donen conflictes o situacions que impedisquen o impossibiliten proporcionar una atenció adequada a la possible persona usuària.
3. La persona usuària no dispose de recursos econòmics suficients per a fer front a la situació de necessitat plantejada. Situació econòmica que es tradueix a percebre una pensió o ingressos igual o inferiors al salari mínim interprofessional (fixat anualment), calculant-se el nivell d'ingressos en relació al total de la unitat familiar i dividint-lo entre el nombre de membres. Aquest apartat podrà flexibilitzar-se davant determinades situacions de despeses extraordinàries que serà fonamentada pel treballador/a social responsable en el corresponent informe social.

2. Excepcionalment, en casos d'urgència on les circumstàncies ho justifiquen es podrà prescindir del requisit d'empadronament, valorant-se i recollint-se aquesta circumstància per la persona tècnica responsable del programa.

Article 5. Drets i deures

1. El fet de ser persona usuària del servei reconeix uns drets i uns deures que quedaran recollits en un document elaborat a aquest efecte en forma de contracte entre les parts.

2. En concret, les persones usuàries del Servei d'Ajuda a domicili tenen dret a:

- a) Ser respectades i tractades amb dignitat.
- b) Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- c) La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent.
- d) Dret a demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei accedisquen al seu domicili.
- e) 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.
- f) Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si escau, resulten necessaris.
- g) Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei.
- h) Ser informats sobre l'estat de tramitació del seu expedient.
- i) Ser escoltats sobre quantes incidències rellevants observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments.
- j) Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servei.
- k) Qualsevol altres que els reconega la normativa vigent.

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



3. *Les persones usuàries del Servei d'Ajuda a Domicili tenen els següents deures:*

- a) Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei.*
- b) Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes.*
- c) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals.*
- d) Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei.*
- e) Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei.*
- f) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció.*
- g) Posar en coneixement del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació.*
- h) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que li atén a domicili.*

CAPÍTOL III. CONTINGUTS DEL SAD

Article 6. Modalitats de prestació del servei

Les funcions a desenvolupar pels serveis que comprén la prestació d'ajuda a domicili s'enquadra, amb caràcter general, dins dels següents nivells d'intervenció:

1. De caràcter 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:

- a) Suport en la condícia i cura personal a fi de mantindre la higiene corporal, amb especial atenció a enllitats i incontinents.*
- b) 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.*
- c) 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.*
- d) Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, inclòs: alçar-se/ficar-se al llit, deambular per la casa, pujar, baixar escales.*
- e) Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.*
- f) Acompanyament fora de la llar per a la realització de diverses gestions, tals com visites mèdiques, tramitació de documents, compra de medicació, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues.*
- g) Ajuda en el maneig de productes de suport.*



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

2. De caràcter psicosocial i educatiu

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:

- a) Planificació d'higiene familiar.*
- b) Informació i aprenentatge d'hàbits de vida saludables.*
- c) Formació en hàbits conviencials (família, entorn, etc.).*
- d) Observació de relacions familiars i socials amb la finalitat de detectar canvis situacionals que puguin influir en la intervenció.*
- e) Suport en el desenvolupament de capacitats personals en les funcions parentals.*
- f) Foment d'habilitats per a l'organització econòmica i familiar.*
- g) Suport en el desenvolupament de capacitats per a la integració en la comunitat i especialització.*
- h) Altres atencions de caràcter complementari no recollides anteriorment, que puguin afavorir la seua integració social.*

3. De caràcter domèstic

S'entenen com tals aquelles activitats i tasques que es realitzen de forma quotidiana en la llar referides a:

- a) L'alimentació. Comprendrà, entre altres, les labors de compra i la preparació d'aliments en la llar o, si escau, facilitar la provisió dels menjars a domicili.*
- b) La roba. Comprendrà les funcions de llavar-la, planxar-la, cosir-la, ordenar-la, comprar-la i altres anàlogues.*
- c) La neteja habitual, i higiene quotidiana de l'habitatge de la persona titular, comprendrà entre altres: fer el llit, agranar, fregar el sòl, fregar la vaixella, netejar mobles, portes...*
També inclourà una primera neteja, que es realitzarà en aquells casos excepcionals en els quals l'estat de desordre, deterioració i brutícia el facen necessari, sota la valoració tècnica del/la T.S. per a poder iniciar a continuació una neteja de manteniment periòdica segons els casos.
- d) I en general suport a l'organització i ordre domèstics.*

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 suppose risc per a la persona usuària es podrà incloure tasques de "neteja general de manteniment" com cristalls, zones altes, sostres, etc.

Article 7. Prestacions excloses del SAD



1. *Queden excloses dels apartats anteriors les següents actuacions:*

- a) *L'atenció a altres membres de la unitat de convivència 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 de certa entitat (tasques de pintura, empaperat, reparacions de la casa, lampisteria, jardí, etc.)*
 - d) *Neteja fora de la llar (escala, replà, pati...).*
 - f) *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.*
 - g) *Anar a buscar a la persona usuària a un lloc que no siga el seu domicili habitual, excepte proposta tècnica.*
 - h) *Els serveis prestats per personal voluntari.*
- Les actuacions de caràcter sanitari i unes altres que requerisquen una qualificació professional específica. En concret:*
- *Prendre la tensió.*
 - *Col·locar o llevar sondes.*
 - *Subministrar medicació que implique especialització per part de qui l'administra.*
 - *La realització d'exercicis específics de rehabilitació que implique un cert grau de coneixement i especialització per part de qui ho administre.*
 - *Realitzar cures.*

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 treballador/a social responsable del programa.

2. *Quan l'usuari del SAD siga una única persona, el personal d'atenció domiciliària no atindrà un altre membre de la mateixa família o afins que habiten en el mateix domicili, ni assumirà la neteja de la casa en els aspectes no relacionats amb el servei personalitzat a la persona usuària.*

3. *El servei es prestarà únicament en l'horari i freqüència establits.*

Article 8. Compatibilitats

Per al conjunt de la població, el 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.

Sense perjudici del que s'estableix en el Decret 62/2017, per a les persones amb resolució de dependència, 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 a través del procediment ordinari i serà compatible amb:

- a) *Teleassistència.*



- b) Serveis de prevenció de dependència i promoció de l'autonomia personal.
- c) 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.
- d) Plaça en centre ocupacional.

Ateses les necessitats d'aquelles persones que acudisquen a centre de dia, les tasques del SAD es concretaran com a màxim en les següents:

1. Alçar.
2. Higiene bàsica, canvi de bolquers i vestir.
3. Acompanyar.

Article 9. Freqüència del SAD

1. 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 mateixa resolució PIA emesa per la Conselleria d'Igualtat 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.

2. Per a les persones usuàries incloses en el punt 1.2 de l'article 4, la freqüència del SAD vindrà determinada per la valoració tècnica de la situació de la necessitat de la persona sol·licitant. Com a regla general, no seran prestades més de 10 hores setmanals (màxim 2 hores/diàries de dilluns a divendres).

El SAD es prestarà en els dies i hores establits per a cada cas, de dilluns a divendres. El SAD no es prestarà ni dissabtes ni diumenges, ni dies festius. L'horari del servei serà de 8 a 15 hores, amb possibilitat de ser ampliat segons necessitats valorades pel treballador/a social responsable del programa.

3. L'auxiliar d'ajuda a domicili només realitzarà aquelles activitats que el/la treballador/a social responsable del programa reflectisca per escrit en la resolució corresponent. Serà aquesta persona professional qui valorarà el canvi de circumstàncies personals o familiars dels beneficiaris que facen necessari un canvi de tasques i d'horari.

4. Si la persona usuària rota entre diversos domicilis situats en el terme municipal, i ho 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 així domèstiques.

CAPÍTOL IV. PERSONAL I FUNCIONS

Article 10. El/La treballador/a social coordinador/a del programa.



Com a responsable directe, ha de donar forma concreta als objectius marcats del servei. Les seues funcions són:

- a) Rebre la demanda del SAD.*
- b) Realitzar la visita domiciliària per a valorar i emplenar l'informe tècnic.*
- c) Estudiar, diagnosticar i valorar les sol·licituds de SAD, derivant a altres recursos o institucions, aquelles que no siguen de la seua competència.*
- d) Elaborar el pla d'intervenció en cada cas, definint la freqüència, l'horari i les activitats a dur a terme.*
- e) Seguiment de la situació dels beneficiaris de SAD.*
- f) Resolució d'incidències en el servei.*
- g) Coordinació del SAD amb la resta de programes i prestacions tant socials com d'una altra índole que puguen incidir i afectar en el cas.*
- h) Col·laboració amb altres professionals i institucions que intervinguen o puguen intervindre en el servei.*
- i) Coordinar els recursos existents per al finançament i gestió del pressupost assignat al servei.*
- j) Atindre's a la coordinació i la planificació que establisca la Conselleria competent, així com remetre a aquesta la informació necessària, incloent l'emplenament dels suports documentals establits per aquesta.*
- k) Programar campanyes de difusió e informació del Servei.*
- l) Programació mensual d'horaris del SAD (sobre la base de la valoració i les demandes realitzades).*
- m) Avaluació de la qualitat del servei, mensual o quinzenal segons es requerisca.*
- n) Elaborar el plec de prescripcions tècniques particulars en el supost de contractar la gestió del servei.*

Article 11. L'Auxiliar de Llar.

És el personal preparat i/o qualificat que materialitza el servei d'ajuda a domicili.

Atén la persona usuària en el seu propi domicili, realitzant les prestacions recollides en l'article 6 i en concret les assignades per a cada cas.

Article 12. L'Educador/a Social.

Figura professional qualificada que pot formar part del personal del Servei d'ajuda a domicili. Les seues funcions són:

- Cura dels xiquets/es de necessitat de suport a famílies amb problemes familiars.*
- Ajudar en l'administració de l'economia domèstica en situacions que ho precisen.*
- Suport a les famílies en situacions de clara deterioració, a través d'estimulació i activació de la dinàmica familiar.*
- Orientació en l'atenció específica i educació de xiquets quant a la realització i comunicació, el joc, i en general, l'estimulació.*
- Treballar els hàbits higiènics en el domicili.*
- Tasques de caràcter socioeducatiu.*



- *Participar, juntament amb l'equip en l'elaboració de programes individuals d'atenció en la seua àrea d'actuació i en les orientacions que precisen els usuaris.*
- *Participar en les activitats d'inserció que es desprenen dels projectes a realitzar per l'equip i siguen concordes amb la seua formació.*

CAPÍTOL V. ACCÉS AL SERVEI

Article 13. Accés al servei: modalitats.

L'accés al Servei d'Ajuda a Domicili es realitzarà a través dels Serveis Socials Generals, i podrà derivar-se de les següents modalitats d'accés:

1. Accés directe.

Accediran al Servei d'Ajuda a Domicili des d'aquesta modalitat, aquelles persones que tinguen reconeguda la situació de dependència, i que se'ls 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 siguen 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:

- a) Pertanyen a un dels grups recollits en el punt 1.2 de l'article 4 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 responsable, que contindrà el diagnòstic social de la persona interessada. En el cas de llista d'espera i a fi de determinar la prioritat en l'accés al Servei d'Ajuda a domicili, es valoraran la capacitat funcional, la situació sociofamiliar i xarxes de suport, la situació de l'habitatge habitual, situació econòmica i qualsevol circumstància de rellevància que s'estime en la valoració tècnica aplicant el barem corresponent.*
- b) Acrediten la residència efectiva en el municipi de Benissa, en el moment de la sol·licitud i durant la prestació del servei, amb els requisits previstos en l'article 4.*
- c) Aporten la documentació exigida segons l'article 14.*
- d) Accepten les condicions del servei.*

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 (malaltia de la persona sol·licitant, accident, intervencions, incapacitat o impossibilitat d'assumir les cures per part de la persona cuidadora principal, etc.) 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.

Article 14. Procediment d'actuació.

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 d'urgència.

En cas d'extrema i urgent necessitat suficientment justificada es podrà iniciar la immediata prestació del servei, a proposta dels serveis socials generals, sense perjudici de la posterior tramitació de l'expedient. La duració màxima del servei per urgència social serà limitada, per a la qual cosa es donarà prioritat en la tramitació d'aquests expedients. Aquesta situació es considerarà sempre a proposta del/la treballador/a social coordinador/a del SAD i serà necessàriament ratificada per la Direcció Tècnica de Serveis Socials.

3. Procediment ordinari.

1. Sol·licitud.

El procediment serà iniciat a instància de part. Les persones que requereixen les prestacions regulades en el present Reglament hauran de formalitzar la sol·licitud segons model normalitzat en la seu del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament.

Només podran ser ateses les sol·licituds de persones que es troben empadronades almenys 6 mesos en el terme municipal de Benissa, excepte casos excepcionals i urgents, que seran considerats pel treballador/a social responsable d'acord a l'article anterior, mentre es tramite la seua inclusió en el padró municipal d'habitants.

En la sol·licitud, la persona interessada podrà autoritzar l'administració a la consulta en fitxers públics i a la cessió i intercanvi d'informació per a programes sociosanitaris, i si escau, a la cessió de les seues dades a les empreses prestadores del servei per a la seua exclusiva utilització en la gestió de la prestació sol·licitada. En qualsevol cas, aquest consentiment haurà de ser manifest per part de la persona interessada.

2. Documentació a aportar per a la valoració de l'expedient Juntament amb el model de sol·licitud, caldrà aportar:



- *Fotocòpia del DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat de convivència.*
- *Fotocòpia del Llibre de Família (si hi ha xiquets/es en la unitat de convivència).*
- *Fotocòpia de la Targeta Sanitària (SIP) de la persona sol·licitant.*
- *En cas de persones en situació de diversitat funcional o discapacitat: certificat acreditatiu.*
- *Informe Mèdic (segons model annex).*
- *Còpia de la declaració de la renda de l'últim exercici de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat de convivència o certificació negativa en el cas de no realitzar-la.*
- *Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat de convivència (si escau certificat de pensions, prestacions, subsidis, etc.).*

La persona sol·licitant podrà aportar qualsevol altre document acreditatiu de les seues circumstàncies.

Podrà exigir-se, a més de la documentació ressenyada, tota aquella que es considere d'interés per a la correcta valoració de l'expedient.

3. Unitat de convivència.

A efectes del present Reglament, s'entendrà com a unitat de convivència la formada per la persona usuària i altres persones que conviuen amb aquesta en un mateix habitatge o allotjament en virtut de vincles matrimonials o d'una relació permanent anàloga a la conjugal, o filiació qualsevol que siga la seua naturalesa inclosa la tutela ordinària, de parentiu per consanguinitat fins al segon grau, o per afinitat fins al primer grau, o per una relació d'acolliment familiar, o de delegació de guarda amb finalitats d'adopció. També podran formar part de la unitat de convivència les persones menors d'edat que es troben sota la guarda de fet de la persona titular de forma temporal.

4. Esmena.

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'òrgan competent municipal, que li serà notificada d'acord a la Llei 39/2015.

Article 15. Instrucció i valoració de les sol·licituds.

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 les persones interessades els aclariments o documentació addicional necessària per a resoldre.



En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en el compliment 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. En els casos d'accés ordinari i d'urgència, cada sol·licitud serà estudiada pel treballador/a social responsable, qui emetrà el corresponent informe social valorant la situació després de realitzar la visita a domicili i establint, cas de ser favorable:

- a) Tipus d'atenció que requerisca el sol·licitant.*
- b) Freqüència de l'atenció i, si escau, el termini de temps per al qual es recomana la concessió del servei.*
- c) Activitats a realitzar pel personal d'atenció domiciliària.*
- d) Data prevista per a la revisió del cas (no sent aquesta superior a un any, des de l'inici de la prestació).*

En cas de proposar la denegació s'especificarà el motiu o motius que l'origenen.

3. En els casos de procediment directe, es procedirà conforme a l'article 14.

4. Prevaldran les concessions de serveis d'atenció personal i/o educativa, davant els d'atenció domèstica.

Article 16. Resolució i notificació.

1. La proposta efectuada pel treballador/a social responsable serà remesa a l'Alcaldia-Presidència o, per delegació, a la Regidoria d'Acció Social, que resoldrà a la vista d'aquest informe i d'aquells altres que s'estimaren oportuns. Es dictarà resolució en el termini màxim de tres mesos, a comptar des de la presentació de la sol·licitud o, si escau, des de l'endemà del dia que haguera sigut completada la documentació preceptiva.

Transcorreguts sis mesos sense resolució ni notificació, la sol·licitud s'entendrà desestimada per silenci administratiu.

2. La resolució, que posa fi a la via administrativa, haurà de ser comunicada per escrit a la persona sol·licitant i recollirà la concessió o denegació de la prestació sol·licitada. El règim de notificacions serà el previst en la Llei 39/2015.

En cas de concessió s'indicarà:

- a) Modalitat de prestació del servei i prestacions/activitats incloses.*
- b) Hores mensuals.*
- c) Periodicitat: dies/setmana.*
- d) Si escau, període de duració del servei i/o data de revisió.*

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



- a) *No reunir els requisits exigits per no trobar-se en algun dels grups de persones usuàries descrits en l'article 4.*
- b) *No tindre residència efectiva en Benissa, o no tindre-la el temps requerit.*
- c) *No haver presentat la documentació requerida.*
- d) *No acceptar les condicions del servei.*
- e) *Falta de disponibilitat pressupostària, falta de personal, i assimilats.*

4. Les sol·licituds desestimades per la causa e) de l'apartat anterior, passaran a formar part d'una llista d'espera, sent incorporades a la prestació del servei en funció de la valoració obtinguda i en cas d'igual valoració, per la data d'entrada de la sol·licitud, a mesura que vagen produint-se baixes entre els beneficiaris.

5. 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.

6. En aquells supòsits dins del procediment d'urgència en els quals s'haja dictat resolució provisional de concessió del servei fins que siga completat l'expedient, transcorregut el termini establert per a l'esmena, si aquest no s'haguera completat degudament, es procedirà a la revocació i corresponent extinció de la prestació.

CAPÍTOL VII. SEGUIMENT, MODIFICACIÓ I BAIXES DEL SAD

Article 17. Seguiment i modificació

1. Una vegada iniciat el servei es durà a terme un seguiment de cada cas, que consistirà en visites periòdiques realitzades per els/les treballadors/es socials responsables. El seguiment periòdic possibilitarà l'adaptació del servei a les necessitats de la persona usuària.

2. La prestació del servei podrà ser modificada tant en el contingut de les actuacions, com en les hores assignades, sempre que es produïsquen variacions en la situació o les circumstàncies tingudes en compte de la persona o de la unitat de convivència que van donar origen a la concessió inicial.

Les modificacions es poden produir per sol·licitud de la persona interessada o representant legal, o bé a proposta del treballador/a social responsable del programa a la vista dels canvis de la situació que va motivar la primera concessió, sobre la base dels següents motius:

- Millora de la situació que va motivar la concessió inicial, tant a nivell econòmic, personal, mèdic-sanitari i/o d'atenció.*
- Empitjorament de la situació que va motivar la concessió inicial, en els termes anteriors.*



Article 18. Suspensió temporal del SAD.

1. Tindran la consideració de baixes temporals aquelles que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei, per alguna de les següents circumstàncies degudament justificades:

- a) Hospitalitzacions.
- b) Incompliment puntual per la persona usuària d'algun dels deures recollit en la normativa que corresponga, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador.
- c) Acolliment familiar temporal, o trasllat temporal a un altre municipi.
- d) Ingressos temporals en centres residencials.
- e) Canvis temporals en la unitat de convivència o en les circumstàncies sociofamiliars de la persona usuària.
- f) Absències domiciliàries temporals (períodes vacacionals).
- g) Per posar obstacles la persona usuària a la prestació del servei o realitzar actes que impedisquen el normal desenvolupament de la prestació del servei, fins que no se solucionen els mateixos, alçant-se aquesta suspensió si remeteren, o en cas contrari, donant lloc a l'extinció del servei.
- h) Per criteri professional motivat, i/o davant la necessitat d'atendre casos d'extrema urgència.
- i) Per falta de disponibilitat pressupostària o de personal, la qual cosa obligaria a prioritzar les actuacions en aquells casos que siguen de major necessitat d'acord a l'article 16.

2. La resolució de suspensió especificarà el temps concret de duració d'aquesta, si és possible concretar-la, sense perjudici de l'apartat següent.

3. La suspensió temporal serà alçada quan acabe la causa temporal/transitòria que la va motivar, una vegada acreditada dita finalització.

Article 19. Extinció del SAD.

La prestació del Servei d'Ajuda a Domicili serà extingida, causant baixa definitiva, quan concórreguen alguna de les següents circumstàncies:

- a) Defunció de la persona usuària.
- b) Finalització del període per al qual va ser reconegut sense que es produísca renovació del mateix.
- c) Renúncia expressa de la persona usuària o del seu representant legal.
- d) Ocultació o falsedat comprovada en les dades que s'han tingut en compte per a concedir-la.
- e) Desaparició de la causa que va motivar la concessió o modificació permanent de les circumstàncies que van donar origen a la concessió de la prestació del servei.
- f) Absència de la persona usuària injustificada del domicili per temps superior a un mes.
- g) Trasllet definitiu a un altre municipi.



h) Incompliment reiterat per la persona usuària d'algun dels deures recollits en la normativa, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador.

i) Per renúncia a un altre recurs social més idoni incompatible amb el SAD.

j) Per accés a un altre recurs o servei incompatible amb el SAD.

k) Per qualsevol altra causa justificada que impossibilita el normal funcionament del servei.

Article 20. Disposicions comunes als articles anteriors.

1. La modificació i suspensió temporal es produiran per diligència del treballador/a social responsable del programa, prèvia informació a la persona interessada.

2. L'extinció del SAD es produirà per mitjà de resolució emesa per l'Alcaldia-Presidència o, per delegació, la Regidoria d'Acció Social, a proposta del treballador/a social responsable, i notificada segons el règim de la Llei 39/2015.

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

CAPÍTOL VIII. RÈGIM SANCIONADOR

Article 21. Infraccions.

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

2. Es consideren infraccions lleus aquelles que siguen d'escassa rellevància, es cometen per simple negligència o constitueixquen incompliments que no causen greu disrupció en la prestació del servei.

Es valoraran com a infraccions lleus:

a) Tractar sense el degut respecte al personal del servei.

b) Absència, sense previ avís del domicili.

c) Incompliment reiterat de les tasques i horaris fixats pels serveis social.

d) No comunicar les variacions en les dades aportades en l'expedient de concessió i/o revisió de les condicions de prestació del servei.

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

Es valoraran com a infraccions greus:

a) Insult al personal adscrit al servei.

b) Incompliment del contingut del contracte d'intervenció.

c) Tres absències sense previ avís del domicili en el termini d'un mes.



d) Falsejament o ocultació en les dades i informació necessàries per a la valoració de l'expedient de concessió o renovació del servei.

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

Es valoraran com a infraccions molt greus:

a) Dispensar al personal del servei tracte discriminatori, degradant o incompatible amb la dignitat de les persones.

b) Més de tres absències, sense previ avís, del domicili en el termini d'un mes.

c) Reiteració de tres faltes greus d'igual o diferent naturalesa en el termini de sis mesos.

5. Les infraccions lleus prescriuran al mes, les greus prescriuran al cap de dos mesos i les molt greus al cap de sis mesos.

Article 22. Sancions.

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

En el cas d'infraccions lleus:

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

En el cas d'infraccions greus:

a) Amonestació escrita per la Direcció Tècnica de Serveis Socials, en la qual conste la infracció comesa.

b) Baixa temporal del servei per un període entre quinze dies i un mes, atenent la intencionalitat, reiteració i gravetat del mal causat, mitjançant acord pres per la Direcció Tècnica de Serveis Socials, en la qual conste la infracció comesa.

En el cas d'infraccions molt greus:

a) Baixa temporal del servei per un termini superior a un mes o baixa definitiva del servei.

Article 23. Procediment sancionador.

1. El procediment sancionador s'ajustarà a les normes de la Llei 39/2015 previstes per a això. En concret, les persones interessades podran aportar quantes al·legacions, documents o informacions estimen convenients i, si escau, proposar prova concretant els mitjans que pretenguen valdre's. En la



notificació de la iniciació del procediment s'indicarà a les persones interessades d'aquesta possibilitat.

2. La resolució inclourà la valoració de les proves practicades, especialment aquelles que constituïsquen els fonaments bàsics de la decisió, fixaran els fets i, si escau, la persona o persones responsables, la infracció o infraccions comeses i la sanció o sancions que s'imposen, o bé la declaració de no existència d'infracció o responsabilitat.

3. La tramitació del procediment correspondrà al treballador/a social responsable del programa, podent ser assistit de la resta del personal de l'equip de serveis socials i en especial de l'assessorament jurídic. Podrà adoptar-se, si es donen els pressupostos necessaris, la tramitació simplificada del procediment sancionador.

4. La imposició de les sancions correspondrà a:

- a) En cas de sancions lleus, al treballador/a social responsable del programa.*
- b) En cas de sancions greus, a la persona coordinadora o titular de la Direcció del departament de Serveis Socials. En defecte d'aquesta, al treballador/a social responsable del programa.*
- c) En cas d'infraccions molt greus correspondrà a l'Alcaldia-Presidència o, per delegació, a la Regidoria d'Acció Social.*

CAPÍTOL IX. RECURSOS I PROTECCIÓ DE DADES

Article 24. Recursos.

Front a les resolucions de l'Alcaldia o Regidoria delegada d'Acció Social, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà a la seua notificació davant de l'òrgan que l'haguera dictat.

Així mateix, enfront d'aquestes resolucions administratives podrà formular-se recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la notificació de la resolució si aquesta fora expressa, d'acord a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, podrà interposar-se qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

Article 25. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, i al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, les dades de caràcter personal recollides seran lícites en tant que necessàries per a gestionar la sol·licitud manifestada de cara



a la prestació del SAD, dins de la tramitació del procediment administratiu regulat en el present Reglament.

La persona usuària, per tant, en signar la sol·licitud, donarà el seu consentiment perquè les seues dades siguen tractades amb aquesta finalitat. Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud o justificar subvencions, així com en els supòsits previstos segons la Llei. Açò serà especialment aplicable en cas que la gestió del SAD siga proporcionada per una empresa privada a través de l'oportuna licitació o contractació per part de l'Ajuntament.

Aquestes dades estaran subjectes als principis de minimització i confidencialitat.

Les persones interessades podran, en tot cas, exercitar els drets que li atorgue la legislació vigent en relació amb les seues dades personals.

CAPÍTOL X. FINANÇAMENT DEL SAD

Article 26. Finançament

El finançament anual del SAD es podrà realitzar a través de les fonts següents:

- a) Subvenció de la Generalitat Valenciana, a través de la Conselleria corresponent.*
- b) Subvenció de la Diputació Provincial d'Alacant.*
- c) Pressupost Municipal.*

En tot cas, el servei serà concedit en funció del personal i el pressupost de què dispose l'Ajuntament de Benissa en el moment de resolució de la sol·licitud

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les persones que amb anterioritat a l'entrada en vigor del present Reglament ostenten la condició d'usuàries del Servei d'Ajuda a Domicili del municipi, continuaran percebent la prestació d'aquest, sempre que, una vegada revisats els seus expedients, reunisquen els requisits i condicions que per a la concessió del servei s'estableixen en els capítols d'aquest reglament.

DISPOSICIÓ FINAL

L'obtenció de major puntuació donarà prioritat en cas d'existir llista d'espera.

L'antiguitat en la llista d'espera no donarà prioritat sobre una altra sol·licitud amb major puntuació encara que de menor antiguitat.

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant."»



La qual cosa es fa pública tot d'acord amb allò establert als articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb la indicació que contra l'acord d'elevació a definitiu d'aprovació del Reglament municipal del Servei d'Ajuda a Domicili en el municipi de Benissa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Autònoma Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la publicació de l'edicta en el BOP, sense perjudici d'exercir qualsevol altre que crega convenient.

Benissa, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde-president

Arturo Poquet Ribes

(Document signat electrònicament al marge)