

“REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL (SAD)”

Aprobación: Pleno Sesión de 24/02/00

Anuncio aprobación inicial: BOA Sec. VI Huesca nº 65 – 21/03/00

Anuncio aprobación definitiva: BOA Sec. VI Huesca nº 136 – 15/06/00

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Concepto y tipología de usuarios/as.

Artículo 2.- Objetivos.

Artículo 3.- Filosofía del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

Artículo 5.- De los beneficiarios/as.

CAPÍTULO II.- PRESTACIONES.

Artículo 6.- Tareas del SAD.

CAPÍTULO III.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 7.- Orden de prelación de los servicios.

Artículo 8.- Limitaciones en la prestación de los servicios.

Artículo 9.- Voluntariado y prestación social sustitutoria.

Artículo 10.- Medios humanos para el desarrollo del SAD.

Artículo 11.- Régimen económico.

Artículo 12.- Iniciación y procedimiento.

Artículo 13.- Documentación que debe acompañar a las solicitudes.

Artículo 14.- Subsanción de solicitudes defectuosas.

Artículo 15.- Tramitación de las solicitudes.

Artículo 16.- Tasas.

Artículo 17.- Motivos de baja del SAD.

Artículo 18.- Tramitación de las bajas.

CAPÍTULO IV.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Artículo 19.- Evaluación y seguimiento.

CAPÍTULO V.- PRECIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 20.- Determinación de la tasa.

Artículo 21.- Criterios para el cálculo de la tasa.

Artículo 22.- Excepción para personas discapacitadas.

CAPÍTULO VI.- REVISIONES.

Artículo 23.- Revisiones.

CAPÍTULO VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SAD.

Artículo 24.- Derechos de los beneficiarios del SAD.

Artículo 25.- Obligaciones de los beneficiarios del SAD.
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.
DISPOSICIÓN FINAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El proceso de evolución del SAD, la experiencia adquirida, el aumento presupuestario y la demanda de los ciudadanos/as hacen necesaria la regulación del mismo.

Por ello, el Ayuntamiento de Huesca, al amparo de lo establecido en el artículo 25.2 k) y 26.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, el art. 42, k) y 44, a) de la Ley 7/1999 de Administración Local en Aragón y el art. 11 de la ley 4/87 de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social en la Comunidad Autónoma de Aragón regula, mediante el presente Reglamento, el Servicio de Ayuda a Domicilio.

De conformidad con lo establecido en el art. 3º de la ley 4/87 de 25 de marzo de Ordenación de la Acción Social en la Comunidad Autónoma de Aragón, son principios inspiradores del SAD los siguientes:

- a) La igualdad, universalidad y globalidad, mediante un sistema integrado y en relación con otras áreas prestadoras de servicios que evite situaciones de marginación
- b) La prevención de las circunstancias que originan la marginación, así como la promoción de la plena integración de las personas y los grupos en la vida comunitaria.
- c) La planificación sometida a los correspondientes procesos de evaluación
- d) La coordinación y la descentralización de las actuaciones en los propios ámbitos en los que las situaciones se produzcan
- e) La participación de los ciudadanos en la planificación, seguimiento y evaluación de los planes y programas, así como en la gestión de los servicios sociales.
- f) La responsabilidad pública en un marco jurídico que establezca derechos y deberes, impidiendo actuaciones gratificables.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto y tipología de usuarios/as

1.1 - El SAD es un servicio público de carácter social que se dirige a familias o personas que tengan dificultades para valerse por sí mismas o mantener el núcleo familiar completo, dirigido a restablecer su bienestar físico, psíquico y/o social mediante un programa individualizado de carácter preventivo, asistencial y/o rehabilitador, contribuyendo a que puedan vivir en su hogar mientras sea posible.

1.2.- El SAD se dirigirá a personas mayores, discapacitadas, enfermas y familias desestructuradas que en mayor o menor grado son dependientes, entendiéndose por tales, aquellas que no pueden hacer sin ayuda determinadas actividades de la vida diaria (AVD) de las consideradas esenciales para autocuidarse o para el desenvolvimiento normal de su vida diaria.

En este sentido, distinguimos dos grandes bloques de actividades:

- Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): son las relacionadas con el autocuidado, como levantarse/acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, realizar el aseo personal, mantener el control de esfínteres, ...

- Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD): consisten en el desarrollo de tareas habituales para vivir de manera independiente, tales como cocinar, limpiar, lavar, planchar, hacer compras, manejar el dinero, controlar la medicación, desplazarse por la calle, utilizar medios de transporte, realizar gestiones, etc.

Artículo 2.- Objetivos

El SAD tiene como objetivos prioritarios:

1º.- Estimulación y potenciación de la autonomía personal

2º.- Prevención de situaciones de crisis personal, familiar o riesgo

3º.- Lograr un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno

4º.- Mantenimiento de las personas en su medio habitual, previniendo internamientos innecesarios o no deseados

5º.- Potenciación y adquisición de hábitos y habilidades que mejoren su seguridad, condiciones y calidad de vida

6º.- Prestar atenciones de carácter doméstico que supongan un apoyo personal o social necesario

7º.- Promover y fomentar la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona atendida

Artículo 3.- Filosofía del Servicio de Ayuda a Domicilio

- El SAD siempre procurará la autonomía personal. Nunca se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva

- No se reemplazará al usuario/a y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo y complementaria

- Autodeterminación del usuario/a, respetando que éste tiene derecho a gobernar su propia vida

- El SAD se constituye también como un Programa Comunitario, en cuanto que para lograr sus objetivos debe aunar los esfuerzos del propio usuario, la familia, los vecinos, las amistades, y otros servicios de carácter sanitario y/o social

Artículo 4.- Ámbito de aplicación

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en el término municipal de Huesca y en sus municipios incorporados (Huerrios, Banariés, Cuarte, Fornillos, Apiés, Tabernas del Isuela y Bellestar del Flumen)

Artículo 5.- De los beneficiarios/as

Podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar empadronado/a en el municipio de Huesca
- 2.- Personas dependientes, entendiéndose por tales las definidas en el artículo 1 de este Reglamento
- 3.- A familias que convivan con un anciano/a o persona discapacitada y que por razones de salud o trabajo debidamente justificadas presenten dificultades para su atención

En lo referente a este punto y al anterior, que no puedan resolver la situación por sus propios medios

- 4.- En general, a aquellas familias que tengan a su cargo algún menor o menores que se encuentren en alguna de las circunstancias que refleja el artículo 1 y que requieran alguna de las prestaciones contempladas en el capítulo II (prestaciones)

CAPITULO II

PRESTACIONES

Artículo 6.- Tareas del SAD.

El SAD prestará las siguientes tareas:

1.- Tareas domésticas o de atención en el hogar, que consisten en realizar, con la ayuda de la persona, si puede hacerlo, tareas como las siguientes:

- Limpieza de vivienda (barrer, fregar el suelo, limpiar muebles, puertas, ventanas,...)
- Fregado de vajilla
- Lavado, repaso y planchado de ropa
- Hacer las camas
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario/a
- Determinación de menús, conjuntamente con el usuario/a
- Apoyo a la organización y orden domésticos
- Reparación menor de utensilios domésticos y de uso personal que se presenten de manera imprevista y que el usuario/a, por sus limitaciones, no pueda arreglar siempre y cuando no precise de un especialista
- Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario/a se vea incapacitado

2.- Tareas de atención personal: consisten en ayudar a la persona, estimulándola para que realice todo aquello que pueda por sí misma, en las siguientes AVD:

- levantarse
- asearse
- bañarse/ ducharse
- deambular por casa
- vestirse
- calzarse
- peinarse
- afeitarse/maquillarse
- comer

- subir y bajar escaleras

3.- Tareas de cuidados especiales, a realizar con las personas que sufren graves dependencias e incluye las siguientes:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual de personas inmovilizadas e incontinentes

- Cambio de bolsas, colectores y pañales

- Ayuda y apoyo a la movilización en casa a fin de prevenir la formación de escaras o úlceras

- Transferencias (de la cama a la silla, de la silla al WC, etc.)

- Ayuda para la ingestión de medicamentos (incluyendo insulina), quedando totalmente prohibida la realización de curas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos por vía intravenosa o similares).

- Ayuda para comer y/o alimentación especial

4.- Tareas de índole preventivo y de ayuda en la vida social y relacional

- Detección de cambios situacionales y observación de relaciones familiares y sociales

- Potenciar valores positivos para superación de situaciones de crisis

- Entrenamiento en habilidades domésticas, higiénicas y de organización y economía doméstica

- Supervisar la toma de medicamentos prescritos

- Pasear

- Salir de compras junto con la persona atendida

- Ayudar a la persona a la realización de gestiones

- Acompañamiento a consultas médicas, hogar o club, etc.

- Ayudarle en el despacho de su correspondencia personal, estimularle para que realice llamadas o visitas a sus allegados, amistades y familiares.

- Ayudarle a llevar las cuentas

- Hablar y dialogar con la persona atendida

Excepcionalmente, otros servicios o tareas distintas de las anteriores, siempre que concreta y explícitamente se convenga con los Servicios Sociales Municipales.

La intervención en el hogar, razón de ser del SAD, variará en función de las necesidades y objetivos, de acuerdo a los cuales se establecerán unas prestaciones u otras, lo que se reflejará en el Plan Individualizado de Atención. La intervención se dirigirá prioritariamente a los supuestos definidos en el artículo 1, que presenten grave estado de necesidad.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Orden de prelación de los servicios.

La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados, además de por la situación de necesidad que los genera, por los créditos disponibles para este programa así como por la disponibilidad de recursos humanos. Caso de darse estas limitaciones se establecerá un orden de prelación atendiendo, en primer lugar, a los demandantes que lo tuvieran reconocido en ejercicios anteriores y sobre los que persista la situación de necesidad que motivó su concesión y, en segundo lugar, a los que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo de situación de necesidad de Ayuda a Domicilio.

Artículo 8.- Limitaciones en la prestación de los servicios.

El SAD no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día, bien sea médica y/o social y se prestará todos los días del año. Es un servicio de carácter diurno. Únicamente se establecen las siguientes limitaciones:

a) En los casos de atención doméstica, mínimo dos horas semanales y un máximo de seis horas semanales

b) En los casos de atención mixta (doméstica y personal), mínimo dos horas semanales y máximo 12 horas semanales

c) Como máximo se prestarán dos horas diarias de lunes a domingo, salvo en aquéllos casos que por sus circunstancias y de forma excepcional requieran más tiempo de servicio (personas solas sin familia en la localidad hasta que puedan hacer uso de otros recursos más adecuados a sus necesidades).

d) Sólo se prestará en domingos y festivos los casos de atención personal o que, siendo mixtos, requieran atención personal.

e) El horario en el que se prestará el SAD lo determinará, siempre y en todo caso, la Fundación Municipal de Servicios Sociales basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquéllas que tengan que ver con la atención personal del

usuario/a, y en la disponibilidad horaria que tenga la empresa prestataria. Si el beneficiario/a no estuviese de acuerdo con el horario fijado pasará a la situación de lista de espera.

f) En los casos en que el anciano conviva con familia válida para las AVD, sólo se prestará para atención personal (higiene personal) y en ningún caso se realizarán tareas domésticas.

Artículo 9.- Voluntariado y Prestación Social Sustitutoria

El desarrollo del Servicio puede crear nuevas necesidades de intervención lo que plantearía la conveniencia de incorporar nuevas colaboraciones, entre las que se incluye el voluntariado social y la Prestación Social Sustitutoria. Sus tareas serían únicamente el acompañamiento en paseos o gestiones.

Artículo 10.- Medios humanos para el desarrollo del SAD

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio: son profesionales cuyo trabajo consiste en atender a las personas con problemas de dependencia en el domicilio de éstas, para hacer por ella o con ella, y en colaboración con la familia o los allegados, aquéllas actividades de la vida diaria que no puedan hacer sólo, de acuerdo a los objetivos y principios fijados en el Capítulo I de este Reglamento. Realizarán los servicios de carácter doméstico, personal, relacional y preventivo señalados en el Capítulo II.

- Personal técnico de la F.M.S.S. (trabajadores/as sociales, educadores/as, psicólogo/a): realizarán los servicios de carácter psicosocial y funciones de acogida, estudio y valoración de casos, elaboración del diseño de la intervención, seguimiento, evaluación y gestión, colaborando estrechamente con la auxiliar de ayuda a domicilio y procurando la máxima coordinación con el resto de personas o profesionales sanitarios o sociales que intervienen.

- Personal Voluntario: realizará los servicios de acompañamiento en paseos y gestiones.

Artículo 11.- Régimen Económico

El SAD dispondrá para su financiación de los siguientes recursos:

- Convenios de colaboración con Entidades Públicas competentes en la materia
- Aportación económica del Ayuntamiento de Huesca
- Aportación económica de los beneficiarios/as

Artículo 12.- Iniciación y procedimiento

El procedimiento para la concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Si se inicia de oficio, deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Huesca. Dichas solicitudes deberán ir firmadas por el posible usuario/a o representante legal y en las mismas se indicará qué prestación desea y el motivo por el cual la realiza.

Artículo 13.- Documentación que debe acompañar a las solicitudes

- Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad convivencial
- Fotocopia del libro de familia, en su caso
- Justificante de la pensión o pensiones que percibe, debidamente actualizadas, en el supuesto de ser pensionista en cualquiera de los distintos regímenes o mutualidades
- Fotocopia de la última o últimas nóminas del resto de miembros de la unidad convivencial o, en su defecto, justificante de encontrarse en situación de desempleo.
- Fotocopia de todas las hojas de la declaración del IRPF del año inmediatamente anterior al de la presentación de la solicitud
- Informe médico, según modelo
- Cualquier otro documento que sea necesario para justificar la situación objeto de demanda del SAD

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio. La no presentación de alguno de ellos podrá dar lugar a la exclusión de las prestaciones que se soliciten.

Artículo 14.-Subsanación de solicitudes defectuosas.

Si el escrito de iniciación del expediente no reuniese los requisitos previstos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común o no se acompaña alguno o algunos de los documentos exigidos en esta normativa, se dará un plazo de diez días para subsanación de las deficiencias, con apercibimiento de que si no lo hicieren se archivará el expediente sin más trámite.

Artículo 15.- Tramitación de las solicitudes.

Las solicitudes de Ayuda a Domicilio serán atendidas y valoradas por los/as trabajadores/as sociales de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, quienes emitirán un informe propuesta atendiendo al grado de autonomía personal, situación socio-familiar y situación económica de acuerdo a los criterios establecidos.

El/la Presidente/a de la FMSS dictará la resolución oportuna, indicando en el supuesto de concesión:

- datos personales del principal beneficiario/a
- domicilio donde se va a realizar la prestación
- tipo de prestación
- tiempo de dedicación del servicio
- horario aproximado del Servicio
- Coste total del Servicio
- Aportación económica del beneficiario/a (tasa)
- Fecha de inicio y fin del Servicio

En caso de denegación se concretarán las causas que han motivado tal decisión, entre las que figuran:

- valerse por sí mismo para las tareas de la prestación solicitada
- no cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento
- tener ingresos suficientes para su prestación de forma particular (ver capítulo V)

La resolución sobre concesión o denegación del SAD será notificada por escrito al beneficiario o representante legal. Dicha resolución tendrá carácter contractual entre la persona beneficiaria y los Servicios Sociales, estando obligada a firmarlo en el supuesto de estar de acuerdo con la misma.

Artículo 16.- Tasas.

Las tasas a abonar por los beneficiarios/as del SAD se fijarán anualmente por la Junta de Gobierno de la Fundación Municipal de Servicios Sociales debiendo ser publicadas en las Ordenanzas Fiscales correspondientes a cada ejercicio.

Los beneficiarios deberán renovar anualmente y mientras dure la prestación, la tasa a abonar a estos Servicios Sociales Municipales

para lo cual, y con el tiempo suficiente, se les requerirá la documentación necesaria.

Artículo 17.- Motivos de baja del SAD

1) Temporales: cuya duración tendrá un máximo de tres meses y cuyas causas serán únicamente:

- hospitalización del beneficiario/a
- vacaciones “
- traslado temporal al domicilio de un familiar
- por presencia de familiares que puedan realizar las tareas que hace el SAD cuando la presencia de éstos en el domicilio supere los dos días
- por estancia temporal en centro residencial.

2) Definitivas, cuyas causas serán:

- a) haber superado el periodo de tres meses anteriormente fijado
- b) fallecimiento del beneficiario/a
- c) ingreso en Centro Residencial de forma definitiva
- d) por desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del SAD o por cumplir el periodo de tiempo por el que inicialmente fue concedido el SAD
- e) por no cumplir los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación
- f) por voluntad de los interesados
- g) por falta de adaptación a las condiciones fijadas por los Servicios Sociales Municipales
- h) por falta de respeto o mala fe reiterada hacia las auxiliares de ayuda a domicilio
- i) por tener concedida plaza en Centro Residencial y considerarse el recurso más adecuado a su situación
- j) en general, por el incumplimiento de las obligaciones referidas en el Capítulo VII de este Reglamento

Artículo 18.- Tramitación de las bajas.

Toda baja se cumplimentará en documento firmado y sellado por el/la Presidente/a de la Fundación Municipal de Servicios Sociales y en él constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

El expediente de baja, previo trámite de audiencia a los interesados, para que en el plazo de diez días formulen las alegaciones y presentes pruebas que estimen oportunas, en los supuestos d) y e) del apartado anterior, será objeto de resolución por parte del Presidente/a de la FMSS, con expresión de los recursos que procedan.

Transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento, aunque el beneficiario/a no hubiese hecho ejercicio de su derecho.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 19.- Evaluación y seguimiento.

1.- Una vez iniciado el SAD se realizará un seguimiento y evaluación de cada caso por los/as trabajadores/as sociales de la FMSS, con visitas al domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio

2.- De forma continuada se realizará un seguimiento de los servicios objeto de Ayuda a Domicilio, ya sean realizadas por profesionales directamente contratados para la ejecución material o con empresas, mediante contratación de servicios.

3.- En la gestión del SAD se tendrá en cuenta lo dispuesto en los convenios de colaboración que suscribe la Fundación Municipal de Servicios Sociales con otras instituciones públicas en relación a la Ayuda a Domicilio.

CAPITULO V

PRECIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 20.-Determinación de la Tasa.

La tasa a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 21.-Criterios para el cálculo de la Tasa.

A efectos del cálculo de la tasa se tendrán en cuenta, siempre y en todos los casos:

- los ingresos anuales de la unidad convivencial

- el número de personas que conviven con dichos ingresos
- el tiempo de prestación del servicio

Se considera “unidad convivencial” aquella formada por todas las personas con relación de consanguinidad o afinidad que conviven en un mismo domicilio.

Asimismo, se tendrán en cuenta como gastos, los procedentes de alquiler o amortización de primera vivienda, así como aquéllos extraordinarios que desde los Servicios Sociales Municipales se consideren necesarios y que garanticen una mejor calidad de vida del usuario/a.

Artículo 22.- Excepción para personas discapacitadas.

Al objeto de proteger a las familias que tengan a su cargo una persona discapacitada, se modificará a la baja el cálculo de dicha tasa, según figure en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPITULO VI

REVISIONES

Artículo 23.- Revisiones.

Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios/as no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos, y si realizada ésta tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios/as, la FMSS facturará por el precio resultante de la actualización la totalidad de las horas que se le hubiere prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legalmente pertinentes.

CAPITULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SAD

Artículo 24.- Derechos de los beneficiarios del SAD.

Los beneficiario/as del SAD tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Al cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del SAD

2.- A la prestación del SAD con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado

3.- A ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio

4.- A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos Servicios Sociales o desde la empresa adjudicataria información alguna procedente de la prestación del servicio, manteniendo siempre e inexcusablemente, el secreto profesional.

5.- A ser tratados con respeto por parte del personal que, directa o indirectamente, está relacionado con la prestación del SAD

Artículo 25.- Obligaciones de los beneficiarios del SAD.

Los beneficiarios/as del SAD tendrán las siguientes obligaciones:

1.- Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del SAD

2.- Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del SAD, salvo causa justificada

3.- Comunicar a estos Servicios Sociales Municipales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión por parte de las auxiliares de Ayuda a Domicilio o personal voluntario. De todo ello se realizará la investigación oportuna.

4.- A abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación

5.- A no realizar donaciones ni pagas a la empresa adjudicataria ni al personal a su servicio en concepto de los servicios prestados

6.- A informar a estos Servicios Sociales Municipales de aquéllas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.

7.- A tratar con respeto y dignidad a las auxiliares, personal técnico y voluntario del SAD.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los beneficiarios/as del SAD que se encuentren en situación de alta en el momento de la aprobación del presente Reglamento por el Pleno del Ayuntamiento y no cumplieran cualquiera de los requisitos y/o artículos en él reflejados se les concederá un plazo de treinta días a

partir de la comunicación por escrito de dicha situación para su adaptación a lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y por su delegación al Presidente/a de la Fundación Municipal de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas necesarias.”