



Logroño

SERVICIOS SOCIALES (S.A.D.)

Pase a Servicios Sociales (123) para su tramitación El Jefe de la Unidad

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Nº

ENTRADA

ZONA

Tipo de procedimiento

ORDINARIO

URGENTE

SOLICITANTE				
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI	
Domicilio		CP	LOGROÑO	
Fecha nacimiento	Estado civil	Teléfono/s de contacto		
REPRESENTANTE (en su caso)				
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI	
Domicilio		CP	LOGROÑO	
DEPENDENCIA	CON RESOLUCIÓN		SIN RESOLUCIÓN	
	GRADO Y NIVEL		Fecha de solicitud	
Fecha reconocimiento		EMPADRONADO		
		SI	NO	
SOLICITA LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO				
<input type="checkbox"/>	ATENCIÓN PERSONAL		<input type="checkbox"/>	ATENCIÓN PERSONAL A MENORES
<input type="checkbox"/>	ATENCIÓN DOMÉSTICA		<input type="checkbox"/>	ATENCIÓN EDUCATIVA A FAMILIAS
<input type="checkbox"/>	ATENCIÓN PERSONAL Y DOMÉSTICA		<input type="checkbox"/>	RESPIRO FAMILIAR
<input type="checkbox"/>	COMIDAS A DOMICILIO			
.DEPEND	Riesgo	Menores	Otros	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:
				(Deberá presentar copia o fotocopia de los documentos requeridos)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	D.N.I., N.I.E. o pasaporte del solicitante y cónyuge en su caso.
<input checked="" type="checkbox"/>				Resolución de Dependencia
<input checked="" type="checkbox"/>				Solicitud de valoración de Dependencia registrada por el Gobierno de la Rioja, cuando no haya obtenido dictamen.
<input checked="" type="checkbox"/>				Informe médico. En caso de solicitud de Comidas a domicilio prescripción facultativa del tipo de dieta.
	<input checked="" type="checkbox"/>			Proyecto individualizado de Inserción.
		<input checked="" type="checkbox"/>		Proyecto de Intervención individualizado.
<input checked="" type="checkbox"/>				Programa individual de Atención. PIA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración de la Renta del último ejercicio
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Justificante del valor catastral de los bienes a nombre de las personas usuarias, salvo de la vivienda habitual, en su caso.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de pensiones del INSS o del organismo competente (Gobierno de La Rioja, Habilitado de Clases Pasivas...) y/o de las tres últimas nóminas, en su caso.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Domiciliación bancaria. En el caso de <b>Comidas a domicilio</b> , la cuenta deberá figurar a nombre del titular del Servicio.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Por ello autorizo al Ayuntamiento de Logroño a que realice consultas en ficheros públicos, para acreditar la veracidad de los datos aportados Asimismo manifiesta conocer y aceptar las condiciones de este Servicio municipal.

Logroño, a \_\_de\_\_\_\_\_de 20\_\_

Firma,

PROTECCIÓN DE DATOS: El Excmo. Ayuntamiento de Logroño, en su carácter de responsable del fichero, le informa que los datos personales que proporcione en respuesta al presente formulario serán incorporados al fichero "GESTION SERVICIOS SOCIALES", inscrito a tal efecto en el Registro General de Protección de Datos. Dichos datos, serán recogidos y tratados en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de las Personas Datos Personales y Garantía de Derechos digitales y el resto de la normativa que la desarrolla. Del mismo modo, podrá ejercitar, bajo los supuestos amparados en la Ley, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos del fichero dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Ref: Protección de Datos: Servicios Sociales: Ayuntamiento de Logroño / Avenida de la Paz, nº 11 / 26071 Logroño.

## **CONDICIONES DEL SERVICIO**

*Los Servicios de Ayuda a domicilio (S.A.D.) son una prestación básica de servicios sociales que proporciona una serie de atenciones o cuidados de carácter personal y doméstico a personas solas o familias que carecen de la suficiente autonomía física y/o psíquica para continuar viviendo en su medio habitual de vida.*

*Estos servicios están sujetos a modificaciones en cuanto a atenciones que presta, tiempo concedido, distribución de horarios, aportación económica, para adaptarse a las distintas necesidades de cada usuario y a la buena organización de los mismos.*

*En las atenciones que ofrecen estos servicios se prestará tan sólo las horas que cada situación necesite, no excediendo en ningún caso de los límites estipulados por este Ayuntamiento. La renovación anual que de forma inmediata se produzca estará sujeta a dotación anual presupuestaria suficiente.*

*No se prestarán servicios:*

- ➔ *De carácter sanitario.*
- ➔ *Ni en lugar distinto al del domicilio del usuario.*

*Las tareas domésticas se realizarán con las indicaciones de periodicidad y nivel de limpieza que este Ayuntamiento tiene estipuladas y que los técnicos municipales concretarán en cada caso.*

## **DERECHOS Y DEBERES PARA USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO.**

### **DERECHOS**

- a) Acceder a los servicios sin discriminación por razón del sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- c) Obtener un programa de intervención individual, definido y realizado con la participación y el conocimiento de la persona usuario, en su caso, su representante legal.
- d) Disponer de la máxima intimidad personal y protección de la propia imagen, de su historia sanitaria y social y a la protección de sus datos personales.
- e) Presentar quejas y sugerencias.
- f) Acceder a la información contenida en su expediente personal conocer el precio de los servicios que recibirá y en general, a toda aquella información que requiera como usuario.
- g) Exigir que se cumplan las tareas concedidas, que se respeten las intensidades de servicio concedido, salvo situaciones de necesidad, ajustes organizativos y calendario oficial de festivos.

El ejercicio de estos derechos podrá ser objeto de limitaciones en virtud de la normativa específica que le sea de aplicación.

### **DEBERES**

- a) Cumplir las normas específicas que definan y regulen los distintos servicios del ámbito domiciliario.
- b) Aceptar la prestación de los servicios concedidos en las condiciones estipuladas por los técnicos municipales adaptando las viviendas para facilitar una adecuada prestación, aceptado el uso de los recursos o ayudas técnicas prescritas, evitando riesgos tanto para el personal como para el propio usuario.
- c) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia y unas buenas condiciones de prestación del servicio.
- d) Abonar la aportación económica que le corresponda por los servicios recibidos.
- e) Facilitar toda la información necesaria para valorar sus circunstancias personales, económicas y sociales cuando así lo exija la normativa vigente y responsabilizarse de la veracidad de dicha información.
- f) Informar de los cambios que se produzcan respecto a su situación y de cualquier otro establecido en el ordenamiento jurídico o en los reglamentos de Régimen interior de los Centros de Servicios Sociales.