

DOCUMENTACIÓN PROGRAMA ATENCIÓN DOMICILIARIA

- 1.- **Acreditación de la personalidad** de la persona física solicitante mediante la presentación del DNI o NIE y, cuando se trate de personas jurídicas, de la representación que ostentan.
- 2.- En el caso de personas jurídicas copia de la **escritura o documento de constitución** o acto fundacional. Y copia de la **tarjeta de identificación fiscal** y de los **estatutos** de la entidad.
- 3.- **Alta en la Seguridad Social**: deberá presentar el alta actual o alta posterior dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 del Decreto 59/2019, de 12 de abril del Consell, de Ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales (SPVSS).
- 4.- Documentación relativa a las **instalaciones** dónde se desarrolla el programa: Escritura de propiedad, contrato de alquiler, etc. y permiso municipal.
- 5.- **Pólizas de seguros** de responsabilidad civil actualizada o compromiso de contratarla.
- 6.- Determinación del **ámbito territorial** de actuación en la Comunidad Valenciana.
- 7.- **Compromiso de comunicar el cese o baja** de la actividad a la Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias.
- 8.- Conforme a lo previsto en el art. 54 del decreto 59/2019 y en el Anexo VI del Decreto 27/2023, del 10 de marzo de 2023 del Consell, por el que se regula la tipología y funcionamiento de centros, servicios y programas de Servicios Sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del SPVSS aportar **Declaración responsable** de tener a disposición de la Administración los documentos actualizados que se relacionan a continuación:
 - a) Protocolo de prevención de riesgos laborales y plan de autoprotección; Protocolo de protección de datos de carácter personal; así como el resto de los planes y protocolos de actuación detallados en el Anexo VI.
 - b) Mecanismo y dispositivos para intercambio de información con equipos de intervención social.
 - c) Registro telemático de personas usuarias.
 - d) Plan de gestión de la calidad
 - e) Cumplir con los parámetros descritos para el programa de atención domiciliaria en el punto 2.2.5.1. del anexo I del decreto 27/2023 de 10 de marzo y que el personal contratado deberá tener alguna de las titulaciones recogidas.
- 9.- **Proyecto global de intervención social**, que deberá incluir:
 - A) Un plan general de intervención, en el que se describan los servicios ofertados y las actuaciones que se implementan para su desarrollo, con indicación de
 - a.1) Definición y justificación: descripción del programa y la necesidad de su implementación.
 - a.2) Objetivos: generales y específicos, para la consecución de las metas propuestas.

a.3) Contenidos: distribuidos en una relación de módulos y submódulos temáticos en torno al contenido global del programa.

a.4) Metodología: técnicas, estrategias, número de sesiones (individuales y grupales), características, número de participantes (con un máximo de 10), que definirán la intervención a desarrollar para lograr los objetivos propuestos.

a.5) Evaluación: relación de los indicadores que permitirán valorar la consecución de los objetivos.

B) Detalle de las personas profesionales implicadas, (según anexo I del Decreto 27/2023 apartado 2.2.5.1) la organización de las mismas en la dinámica del programa y una planificación general de actividades (anual), con detalle de horarios y perfiles profesionales, así como un planteamiento metodológico y organizativo que incluya, en todo caso, el trabajo en equipo.

C) La carta de servicios

10.- **Normas de funcionamiento** de acuerdo al Anexo V, apartado 4.1 del Decreto 27/2023.

- Condiciones de acceso a las prestaciones ofrecidas y sistemas de bajas.
- Forma de pago y facturación, que incluya: periodo, fecha y forma de pago, incidencias por bajas voluntarias y forzosas, ausencias temporales como vacaciones y desplazamientos hospitalarios, sistema de revisión de precios y tarifas, y sistema de constitución de fianzas.
- Derechos de las personas usuarias.
- Obligaciones de las personas usuarias.
- Régimen de funcionamiento que incluya, como mínimo: regulación del sistema de acceso y sistema de bajas, regulación del sistema de acompañamiento a la persona usuaria en la prestación de los servicios y regulación de causas que motiven altas y bajas de la condición de persona usuaria del servicio.
- Régimen de participación.
- Identificación del servicio.
- Objeto del servicio.
- Perfil de las personas usuarias.

11.- **Protocolos de actuación** relativos a alta, traslados y bajas del programa, incluyendo acogida y derivación, mantenimiento de la historia social única, actualización del plan de intervención y formas de contacto con la profesional de referencia.

12.- **Detalle del personal** profesional, plantilla, organigrama, horarios y titulaciones.

13.- Compromiso de **publicidad** de sistema de acceso, tarifas e inspecciones.

14.- **Procedimientos de quejas** y reclamaciones.

15.- Modelo de **Expediente personal** de cada persona usuaria y registro de personas usuarias.

16.- Plan de Atención Individual (PAI), con las siguientes características:

A) Contenido genérico

- Valoración diagnóstica interdisciplinar.
- Objetivos generales.
- Objetivos específicos por áreas de trabajo y segmentados temporalmente.
- Objetivos operativos por sesión o conjunto de ellas.
- Valoración trimestral continuada.
- Valoración y evaluación final.

B) Dimensiones

- Trabajo específico a desarrollar en estimulación cognitiva
- Promoción del desarrollo personal, inclusión, adaptación y mejora de la calidad de vida
- Información asesoramiento y apoyo a las personas cuidadoras, en su caso.

C) Contenido específico

- Definición del servicio y perfil de las personas usuarias
- Objetivos
- Metodología
- Temporización
- Recursos materiales y equipo profesional
- Sistema de evaluación