AJUNTAMENT DE PAIPORTA

COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DE S.A.D.

Nombre	1 apellido	2 apellido
DNI	Sexo	Fecha de nacimiento
Domicilio	Población	
Teléfono1	Teléfono 2	

Como persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene derecho a:

a) Ser respetada y tratada con dignidad.
b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
c) Recibir las prestaciones concedidas, del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
d) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
e) Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio.
f) Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia
g) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
h) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
i) Poder presentar cualquier reclamación con relación a la prestación del servicio.
j) Poner en conocimiento de los servicios sociales de su zona cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
k) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
l) Cualesquiera otros que le reconozca la normativa vigente.

Como persona usuaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene la obligación de:

a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, a través de la firma del presente documento.
b) Comunicar al centro municipal de servicios sociales, en el plazo máximo de diez días naturales, cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio y pudieran dar lugar

a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

c) Facilitar al personal auxiliar del SAD el acceso al domicilio en las condiciones adecuadas para la prestación del servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

d) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales y adoptando una actitud colaboradora.

e) Colaborar con las personas profesionales de servicios sociales y facilitar el seguimiento del proceso y su evolución.

f) Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.

g) Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación.

h) Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.

i) Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgo laborales.

En caso de no cumplir con estos requisitos se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

_____, a _____ de _____ de _____.

Firma: _____
(La persona solicitante o su representante legal)

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarlos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestro servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber que información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, al AYUNTAMIENTO DE PAIPORTA, CARRER MESTRE MÚSIC VICENT PRATS I TARAZONA S/N, CP 46200, PAIPORTA (València). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: fgomez@audidat.com. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)