

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE PUIGPUNYENT

6043 *Aprovació definitiva reglament Servei d'Ajuda a Domicili*

Havent transcorri't el termini de 30 dies comptats a partir del dia 11 de març de 2014, data de publicació al BOIB numero 34 de l'aprovació inicial de la modificació del Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) sense que se hagin presentades al·legacions ni suggeriments, el Reglament s'entén definitivament aprovat un cop transcorregut el termini fixat a l'article 113 de la Llei 20/2006 de 15 de desembre, municipal y de Règim Local de las Illes Balears publicant el Reglament íntegrament al BOIB a l'efecte de la seva entrada en vigor

Així mateix es comunicarà a la Delegació del Govern, Govern de les Illes Balears i Consell de Mallorca en compliment del que preveuen els articles 103 en relació al 113 de l'esmentada Llei 20/2006

MODIFICACIÓ AL REGLAMENT DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI APROVAT DEFINITIVAMENT AMB LA SEVA PUBLICACIO AL BOIB NUM. 133 DE DIA 23-9-2008

1) OBJECTE

El present reglament té per objecte regular el servei d'ajuda a domicili (SAD), que es gestiona des dels serveis socials de l'Ajuntament de Puigpunyent.

2) MARC LEGISLATIU

La llei 7/85, reguladora de les Bases de Règim Local estableix entre les competències dels municipis: la prestació dels serveis socials i de promoció i reinserció social (art. 25.2 k).

- L'art. 9,2 de la Constitució Espanyola estableix que correspon als poders públics
- promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives, remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.
- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix en l'art. 12 els principis rectors de l'activitat pública, disposant que les institucions pròpies de la comunitat autònoma han de promoure, entre unes altres, la cohesió social i l'accés als serveis públics i el dret a la protecció social.
- L'Artículo 21 de la Llei 4/09 de Serveis Socials de les Illes Balears estableix que les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ser tècniques, econòmiques i tecnològiques. Defineix l'atenció domiciliària com una prestació tècnica i la Teleassistència domiciliària com una prestació tecnològica. Així mateix el Art 38.1 a) de l'esmentada Llei 4/09 estableix que li correspon als municipis crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins del seu municipi, tant propis com a delegats per altres administracions, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent i els plans estratègics autonòmic i insular.
- El Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del SAAD (Servei d'Ajuda i Atenció a la Dependència) en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears.
- El Decret 86/2010, de 25 juny, art. 19, pel qual s'estableixen els ratios de . Ratios mínimos y condiciones de trabajo del SAD.

- Els treballadors i les treballadores socials d'atenció comunitària poden tramitar, simultàniament, un màxim de 50 expedients de seguiment del SAD.

- Els treballadors i les treballadores familiars amb un contracte d'entre 35 i 37,5 hores setmanals han de prestar un màxim de 30 hores d'atenció directa a les persones usuàries. Si el contracte és de 40 hores, han de prestar 35 d'atenció directa. La resta, fins a la totalitat de la jornada laboral, s'ha de destinar al desplaçament, la supervisió, la formació, el treball en equip, etc.

- Les entitats que duen a terme serveis d'ajuda a domicili han de disposar d'un pla de formació contínua del personal.

3) DEFINICIÓ

- 1) El servei d'ajuda a domicili (SAD) és un servei de caràcter municipal i/o d'entitats locals, de caire universalista, i es configura



com una prestació psicosocial bàsica del sistema públic de serveis socials.

2) El servei esmentat constitueix tot un conjunt d'actuacions dirigides a facilitar el desenvolupament o manteniment de l'autonomia personal, prevenir o retardar el deteriorament individual o social i promoure condicions favorables en les relacions familiars i de convivència, contribuint així a la integració i permanència de les persones en el seu entorn habitual, mitjançant l'adequada intervenció i suport de tipus personal, psicosocial, domèstic, educatiu i assistencial.

3) Aquest servei es presta mitjançant personal especialitzat i no suplirà en cap moment la responsabilitat de la família.

4) CARACTERÍSTIQUES

- Polivalent
- Normalitzador
- Preventiu
- Assistencial i rehabilitador
- Transitori
- Complementari
- Educatiu
- Tècnic, realitzat per personal qualificat

5) OBJECTIUS

- Millorar la qualitat de vida de les persones del municipi.
- Prevenir o retardar l'internament innecessari de persones que, amb una alternativa adequada, podrien continuar vivint en el seu medi habitual, així com afavorir la integració familiar i comunitària a persones en processos desinstitucionalització.
- Prevenir situacions de crisi familiar que perjudiquin a alguns membres.
- Proporcionar elements formatius i estructurades a famílies desorganitzades o desestructurades.
- Proporcionar suport tècnic i assistencial a famílies en situació de crisi.
- Elevar i estimular els nivells d'autonomia i independència de les persones.
- Donar suport i desenvolupar les capacitats personals per a la integració en la convivència familiar i comunitària.

6) BENEFICIARIS

1.- Seran persones beneficiàries del servei d'ajuda a domicili aquelles que siguin reconegudes com a tal segons el que s'estableix el Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del SAAD en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears.

2.-Podran sol·licitar el SAD les persones i/o famílies que compleixin les següents requisits:

- Estar empadronat al municipi de Puigpunyent.
- Requerir alguna de les prestacions.

3.-Amb caràcter prioritari, ho seran totes aquelles persones majors amb dificultats d'autonomia personal, persones amb discapacitats definitives o temporals que afectin la seva autonomia personal, i famílies o nuclis de convivència amb situacions relacionals conflictives, famílies desestructurades o multiproblemàtiques amb menors en situació de risc psicosocial.

Els criteris que s'aplicaran per a la concessió del servei seran els següents:

- a) Grau de discapacitat física, psíquica o sensorial, amb valoració prèvia de l'organisme competent.
- b) Dificultats personals especials, amb valoració tècnica prèvia de la situació psicosocial de la persona.
- c) Situació familiar, amb valoració prèvia de la composició de la família i del grau d'implicació d'aquesta en la contribució a la solució de la problemàtica.
- d) Situació social, amb valoració prèvia de la xarxa de suport social de l'usuari.
- e) Característiques de l'habitatge, prèvia valoració de les condicions de l'hàbitat de la vivenda de la persona.
- f) Situació econòmica i patrimonial de la persona.



Excepcionalment , i previ informe favorable del treballador/a social, es podran acceptar casos que no reuneixen les condicions dels punts 1,2 ,3 y 4 d'aquest article.

En cap cas es prestarà aquest servei fora del municipi.

7) DRETS DELS BENEFICIARIS

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els drets següents:

- a) Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social.
- b) Dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit. Per fer-ho efectiu, s'ha de disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, si tenen alguna discapacitat o per altres raons que ho justifiquin.
- c) Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials dels familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.
- d) Dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.
- e) Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions, sempre que aquests fets no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció o perjudiquin a qualcuna de les parts que hi intervenen.
- f) Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. El consentiment de les persones incapacitades i de les persones menors d'edat s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per a aquests casos.
- g) Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- h) Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- i) Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.
- j) Dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts reglamentàriament.
- k) Dret a la participació regulada en el títol IV d'aquesta llei.
- l) Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.
- m) Dret a suggerir i a fer reclamacions.
- n) Dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent.
- o) Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- p) Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessaris.
- q) La resta de drets que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els deures següents:

- a) Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés
- b) Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin.



- c) Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida.
- d) Acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials.
- e) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tenguí capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.
- f) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.
- g) Complir el reglament de règim intern.
- h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.
- i) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

8) PRESTACIONS

El SAD amb la finalitat ha d'oferir una atenció integral als ciutadans. Les seves actuacions bàsiques són:

- **ACTUACIONS DE CARÀCTER DOMÈSTIC.** Són aquelles activitats i tasques quotidianes que es realitzen a la llar, dirigides al suport de l'autonomia personal. Entre d'altres, cal destacar les relacionades amb l'alimentació, la vestimenta i el manteniment i l'adequació de l'habitatge.
- **ACTUACIONS DE CARÀCTER PERSONAL.** Són aquelles activitats i tasques que recauen sobre la pròpia persona beneficiària i van dirigides a mantenir el seu benestar personal i social. Entre d'altres, cal destacar: higiene personal, ajuda directa per vestir-se i menjar, control de la medicació, suport per a la mobilitat i companyia dintre i fora del domicili.
- **ACTUACIONS DE CARÀCTER EDUCATIU.** Dirigides a fomentar hàbits de conducta i adquisició d'habilitats bàsiques. Entre d'altres, cal destacar: organització econòmica i familiar, formació d'hàbits convencionals i competència parental.
- **ACTUACIONS DE CARÀCTER INTEGRADOR.** Són aquelles dirigides a fomentar la participació de la persona usuària a la seva comunitat.
- **ACTUACIONS DE CARÀCTER REHABILITADOR.** Aquells conjunts d'actuacions de caràcter formatiu i de suport psicosocial dirigides al desenvolupament de les capacitats personals i a la integració de la persona beneficiària en la seva unitat convencional i en el seu context relacional i el suport emocional als seus cuidadors.
- **ACTUACIONS DE CARÀCTER TÈCNIC.** Són aquelles activitats d'adaptació funcional de la llar per a resoldre situacions concretes i específiques. Tendran la consideració d'ajudes tècniques específiques:

o La teleassistència, la qual garanteix que, davant situacions d'emergència, el /la beneficiari/a mantingui la comunicació permanent amb l'exterior i es realitzi una intervenció immediata mitjançant la mobilització de recursos existents a la comunitat.

9) MODALITAT DE GESTIO

El Servei d'Ajuda a Domicili és competència de l'Ajuntament de Puigpunyent. Ell mateix assumirà la titularitat del Servei, que podrà gestionar de forma directa o indirecta.

En el cas de gestió indirecta, la Corporació Local mantindrà les funcions de coordinació, seguiment, supervisió i avaluació. El procediment mitjançant el qual es realitzarà el Servei d'Ajuda a Domicili serà a través de l'adjudicació del servei en qualsevol de les formes de concertació o contracte que possibiliti la legislació vigent.

10) FINANCIACIÓ

El servei d'ajuda a domicili es pot finançar amb les aportacions de:

- La Comunitat Autònoma.
- Institut Mallorquí d'Afers Socials.
- L'Ajuntament.
- Els beneficiaris:

o El preu públic serà aprovat pel plenari de la corporació local.

o El pagament del preu serà sempre a mes vençut a la prestació del servei i es realitzarà de la següent forma:





- a) En el servei de caràcter fix es pagarà dins la primera setmana del mes següent.
- b) En el servei esporàdic o urgent es també es pagarà dins la primera setmana del mes següent
- c) El retràs de dues mensualitats en el pagament comportarà la baixa del beneficiari al servei. La baixa es comunicarà mitjançant notificació i es disposarà d'un termini de 15 dies per presentar al·legacions que estimin pertinents.
- d) Per determinar la participació de la persona beneficiari, es basarà amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació de serveis i realització d'activitats d'acció social.
- e) En cap cas les famílies amb una renda per càpita inferior al 75% de l'IPREM, hauran de col·laborar econòmicament, exceptuant la teleassistència.

11) COMPOSICIO DEL SAD

L'equip del SAD estarà format com a mínim per un/a Treballador/a Social i un Treballador/a Familiar.

El nombre de beneficiaris atesos a través del SAD per professionals s'ha de regular segons el Decret 86/ 2010 de 25 de juny.

12) FUNCIONS DELS PROFESSIONALS.

Treballador/a Social:

- Estudi i valoració de les necessitats i dels recursos de la comunitat.
- La informació, assessorament i orientació a la població vers l'ajuda a domicili i forma d'accés al servei.
- Els contactes i acords amb entitats i serveis del municipi susceptibles de captar, derivar o col·laborar amb el servei, entitats i voluntaris, en especial amb la xarxa sanitària i escolar.
- Recepció de la sol·licitud, valoració inicial de la situació.
- Valoració en el si de l'Equip del tipus de servei a donar i el personal més adequat a la situació de necessitat.
- Coordinació de tots els professionals i voluntaris
- Reunions de seguiment i supervisió amb els treballadors familiars i voluntaris.
- Intervenció en els processos de Seguiment i Avaluació de cada cas i del servei, en el si de l'equip.
- Coordinació tècnica amb recursos de la zona, des de l'Equip de Serveis Socials d'Atenció Primària.
- Realització d'estudis i anàlisi de la demanda que afavoreixi la planificació de les necessitats.
- Elaboració de propostes de formació interna i reciclatge de l'equip.
- Supervisió de les Treballadores Familiars i voluntaris.

Treballador/a familiar:

Els/les Treballadors/es Familiars (TF) són professionals que han d'estar formats adequadament per a les seves funcions. Han de participar en les sessions de l'equip, coordinada i corresponsalment, fent un treball interdisciplinari amb la resta de professionals.

Correspon al TF l'execució del pla de treball acordat pel SAD en el context familiar. Aquest podrà ser assistencial, preventiu, orientatiu, de suport o educatiu.

Les funcions dels TF seran les següents :

- Funció d'assessorament de l'organització de la llar, que comprèn:
 1. Organització i manteniment de la llar.
 2. Higiene personal.
 3. Comprar, cuinar, etc.
- Funció preventiva, que comprèn:
 1. Control del règim alimentari, del control de l'ús del medicament degudament receptat, etc.
 2. Incentivar el control de vacunacions d'infants.
 3. Observar i comunicar el comportament psicològic dels membres de la família.



4. Educar per al compliment correcte dels tractaments mèdics de les malalties dels membres de la família.
 5. Informar i donar suport per accedir als recursos comunitaris.
 6. Detectar problemes d'integració educativa i d'integració social.
 7. Específicament, detecció de possibles maltractaments físics, emocionals, negligència, o de situacions de clara incompetència parental amb menors i dels fills cap als pares.
- Funció d'orientació. Aquesta funció comprèn la modificació d'hàbits de neteja i alimentació.
 - Organització i economia familiar.
 - Entrenament d'habilitats de caràcter domèstic, personal i social.
 - Implicar a la família en la col·laboració en les tasques quotidianes i facilitar-li la manera més senzilla de dur-les a terme en funció de la situació personal o familiar.
 - Orientar a la família en la planificació de l'economia familiar.
 - Relacions convivencials:
 - Ajudar a la família a definir els rols patens i l'assumpció de responsabilitats.
 - Ajudar la família a desenvolupar actituds positives i d'integració i col·laboració a l'entorn social.
 - Facilitar la participació dels usuaris en els centres i serveis d'interès social.
 - Desenvolupar en la família actituds de col·laboració mútua.
 - Estimular els pares a modificar les seves respostes cap els seus fills, de manera que això afavoreixi una més adequada resolució de conflictes entre pares i fills.
 - Dins l'equip:
 - Participar en el disseny del projecte individual.
 - Participar en el disseny de les tècniques i estratègies de motivació de les persones beneficiàries.
 - Participar en el seguiment del servei, facilitant informació sobre l'evolució del cas.
 - Col·laborar amb les tasques de sistematització i registre de la informació.

Del Psicòleg/a: (tot aquest punt del psicòleg/a desapareix)

Les funcions del psicòleg seran les següents:

- Col·laborar en l'estudi i valoració de les necessitats i els recursos de la comunitat.
- Orientar sobre les intervencions psico-familiars.
- Participar en el disseny en equip del projecte individual.
- Col·laborar en la supervisió de les intervencions i del servei en el si de l'equip.
- Disseny de tècniques i estratègies de motivació als usuaris.
- Diagnòstic de conflictes familiars i investigació de competències familiars i personals i col·laborar en la valoració psicosocial de l'usuari i/o familiars.
- Determinar variables associades a conflictes familiars.
- Desenvolupar habilitats socials i recursos en el personal d'intervenció.
- Participar en la formació de voluntaris i treballadors familiars en l'aplicació de criteris i tècniques bàsiques d'intervenció.
- Col·laborar en els processos de seguiment i avaluació de cada cas i del servei en el si de l'equip.
- Col·laborar en les tasques de sistematització de la informació.
- Participar a les reunions de coordinació amb l'equip de SAD.

Funcions del/la educador/a familiar: (Aquest també desapareix)

Les funcions tindran caràcter preventiu, orientatiu, de suport i/o educatiu, destacant les següents:

- o Col·laborar en l'estudi i valoració de les necessitats i els recursos de la comunitat.
- o Disseny en equip del projecte individual.
- o Disseny de tècniques i estratègies de motivació als beneficiaris.
- o Intervenir en els processos de seguiment i avaluació de cada cas del servei en el si de l'equip, especialment en els que afectin a l'aprenentatge i processos de socialització.
- o Col·laborar en les tasques de sistematització de la informació.





o Donar suport a la intervenció directa del/la treballador/a familiar en totes aquelles activitats dirigides a la modificació d'hàbits per a la integració i socialització de les persones beneficiàries.

o Relacions convivencials:

- Ajudar a la família a definir i/o modificar els rols paterns i l'assumpció de responsabilitats.
- Ajudar a la família a desenvolupar actituds positives i d'integració i col·laboració a l'entorn social.
- Facilitar la participació dels beneficiaris en els centres i serveis d'interès social.
- Desenvolupar en la família actituds de col·laboració mútua.
- Estimular els pares a modificar les seves respostes cap als seus fills, de manera que això afavoreixi una manera més adequada resolució de conflictes entre pares i fills.

13) CONDICIONS, TRAMITACIÓ I LLISTA D'ESPERA DEL SAD.

CONDICIONS:

- L'àmbit d'actuació queda emmarcat dins dels terme municipal de Puigpunyent..
- El servei no supeix baix cap circumstància la responsabilitat de la família.
- Els professionals dels serveis socials no tindran les claus del domicili dels beneficiaris.
- El beneficiari, o representant legal signarà un acord amb l'Ajuntament, per a l'inici del servei, on quedaran recollides les condicions del servei, i els drets i deures d'ambdues parts, firmat per l'usuari/a o representant legal i per part de la institució el / la TS responsable del SAD
- Qualsevol queixa o suggeriment es podrà fer al full de queixes que hi haurà a disposició dels beneficiaris o representants.

TRAMITACIO DEL SERVEI

SOL.LICITUD

Les sol·licituds de SAD es faran al/la Treballador/a Social (TS), essent el procediment el següent:

- RECEPCIÓ DE LA DEMANDA: que efectua el propi usuari, una altra persona que coneix la situació, o altres serveis. Es realitza a través del full de sol·licitud de conformitat amb el model que s'adjunta com annex 1, conjuntament amb la documentació acreditativa de les circumstàncies individuals i familiars.
- ANÀLISI DE LA DEMANDA: es realitza una valoració de la demanda i un estudi dels elements relatius al problema de necessitat (grau d'incapacitat física-psíquica i social, situació i composició familiar, aspectes socials).

Es realitzarà una visita al domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació.

S'efectuarà la baremació de las situació (Annex 2)

- ELABORACIÓ D'UNA PROPOSTA DE PROJECTE D'INTERVENCIÓ Individual, o la denegació del cas.
- COMUNICACIÓ a la persona interessada de la resolució adoptada.
- ACORD DE PRESTACIÓ: Concretar amb l'usuari i/o familiars el pla de feina a desenvolupar o per informar dels motius de la denegació dels servei i preu a pagar si es el cas segons l'ordenança municipal que regula el preu del SAD.(Annex 3)
- El/la TS, abans que comenci la intervenció del servei, posarà en coneixement dels professionals el pla de feina i es concretaran els espais de regulació i supervisió.
- Avaluació: mesurarà el grau de consecució dels objectius que s'havien proposat, el grau de satisfacció de l'usuari i de les incidències sorgides. Serà conjunta de l'equip de SAD.

Procediment d'urgència.

En situacions d'extrema urgència dictaminada per el/la TS, es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei, informant el més aviat possible per tal de procedir a l'aprovació de la demanda.

LLISTA D'ESPERA:

Les persones que tinguin dret a rebre les prestacions del SAD perquè tenen el perfil requerit en aquest reglament, però que no en poden gaudir temporalment per manca de capacitat dels serveis, es relacionaran en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin seguint l'ordre estricte d'entrada i de la puntuació obtinguda al barem de valoració de la situació.

14) CONDICIONS I PROCEDIMENT ESPECÍFICS DE CADA SERVEI



14.1.- ATENCIÓ DOMICILIARIA (el títol del punt 14 queda así):

1) CONDICIONS:

L'Atenció domiciliaria es pot prestar de dilluns a divendres, exceptuant dies festius.

- En situacions d'extrema urgència dictaminada pel treballador social, es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei, amb l'acord del responsable de Serveis Socials.
- Durant les vacances de les/ els treballadors/es familiars i segons la tasca a fer en els diferents casos, hi haurà o no substitució del personal segons les possibilitats dels servei.
- Les tasques a realitzar en el domicili seran fixades pel pla de treball elaborat pels professionals del servei d'acord amb les necessitat de cada cas.
- El servei, no supleix, baix cap circumstància la responsabilitat de la família. La /el Treballador/a familiar només realitzarà les tasques establertes en el Pla de Treball.
- Durant la prestació del servei, l'usuari ha d'estar present en tot moment. En cas de que el/la T.F vagi al domicili a l'hora convinguda i no hi trobi ningú, deixarà una targeta informant de la seva estada en aquella llar. En aquests casos es considera que el servei ha estat prestat.
- La forma de contacte amb el/la treballador/a familiar fora de les hores del servei serà únicament i exclusiva mitjançant el/la treballador/a social i no es recorrerà a formes de localització particular.
- El/la treballador/a familiar és un professional que realitza una feina remunerada i no pot, per cap concepte, acceptar cap tipus de regal o gratificació. El beneficiari s'abstindrà, per tant, de donar-n'hi.
- Seguiment del cas. S'emprarà un full de seguiment on es registraran les incidències, hores prestades i evolució del cas.

2.- TELEASSISTÈNCIA:

2.1. CONDICIONS:

- La teleassistència domiciliaria és un servei que, a través de la línia telefònica i amb un equipament de comunicació i informàtic específic ubicat a un centre d'atenció i en el domicili dels beneficiaris, permet amb únicament prement un botó que duen a sobre entrar en contacte verbal durant les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any amb un centre atès per personal específicament preparat per donar resposta adequada a les crisis presentades, be sí mateixa o mobilitzant altres recursos humans propis de l'usuari o existents a la comunitat.
- Els beneficiaris han de disposar de línia telefònica en el seu domicili, així com també subministrament elèctric.
- Tindran la condició de beneficiari, les següents persones:
 - i. El titular dels STD: disposa de terminal de usuari i de la unitat de control remot.
 - ii. L'usuari amb unitat de control remot addicional: Es la persona que convivint amb el titular del servei, reuneix els requisits per ser usuari del servei. Disposarà d'una unitat de control remot addicional per el seu ús exclusiu.
 - iii. L'usuari sense unitat de control remot: És la persona que convivint amb el titular del servei i necessitant les prestacions i atencions que aquest proporciona està mancada de capacitat física, psíquica o sensorial per poder sol·licitar per sí mateix aquesta atenció. Aquest beneficiari serà donat de baixa quan es doni de baixa el titular, exceptuant que passi a dependre d'un altre usuari titular amb el que també convisqui.

2) PROCEDIMENT:

Es regirà per el procediment general establert a l'article 15 del Decret 86/2010 de 25 de juny complementat amb:

- a) Estimulació, per afavorir el desenvolupament de l'autonomia personal de la persona usuària.
- b) Intimitat. L'actuació i la intervenció amb les persones usuàries han de respectar i garantir el dret a la intimitat
- c) Integració, tant en l'àmbit social com en el cultural.
- d) Professionalització. El personal dels serveis ha de tenir la qualificació tècnica corresponent al seu nivell professional, sense perjudici de la tasca de voluntariat social degudament coordinada.
- e) Globalitat. L'atenció que es presti ha de ser integral i ha d'incloure aspectos sanitaris, psicològics, socials, culturals, ambientals i anàlegs.
- f) Atenció personalitzada. S'ha de dispensar atenció personalitzada adaptada a les necessitats de cada persona.





- g) Prevenció, en els àmbits sanitari i social, els quals han de dur a terme actuacions de promoció de manera coordinada.
- h) Confidencialitat, del personal remunerat i voluntari, respecte de tot el que es refereix a les persones usuàries.
- i) Col·laboració amb l'Administració, per la qual s'han d'aportar totes les dades i informes que se sol·licitin amb caràcter periòdic o puntual.
- j) Adequació. Els serveis s'han d'adequar a les necessitats de les persones ateses.
- k) Normalització. La vida de les persones usuàries s'ha d'ajustar tant com sigui possible a la conducta i a les pautes de vida considerades quotidianes pels ciutadans.
- l) Participació. S'ha de potenciar la participació de les persones usuàries en les activitats i el funcionament del servei.
- m) Adaptació. Els serveis han d'estar adaptats funcionalment a les condicions de les persones usuàries, i també als programes i les prestacions es desenvolupin.

La signatura d'una autorització per fer efectiu el servei i dirigida a l'empresa prestatària del servei (**aquest desapareix**)

16) RENOVACIONS, REVISIONS I MODIFICACIONS

Una vegada assignat el servei d'Ajuda a Domicili es comprovarà que les dades proporcionades per els beneficiaris són certes, en cas contrari es procedirà a la correcció de les mateixes. Així mateix es procedirà a l'actualització de les dades econòmiques de la unitat de convivència de forma anual.

També podran ser revisats els horaris de les prestacions establerts, reservant el dret per part dels Serveis Socials de fer les modificacions oportunes en base a l'estat de necessitat del beneficiari i a la demanda existent en cada moment.

17) DOCUMENTACIÓ QUE COM A MÍNIM CONSTARÀ A L'EXPEDIENT DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI.

- 1) La sol·licitud.
- 2) Fitxa del servei d'ajuda a domicili (Programa de treball), on constarà:
 - Situació psicosocial.
 - Objectius del programa.
 - Programació temporal.
 - Regulació de la participació econòmica de la persona usuària.
 - Motiu d'extinció.
- 3) Full de condicions de la prestació (acord de la prestació del servei) en el qual es determinin les condicions del servei, dret i deures dels beneficiaris.

DOCUMENTACIÓ MÍNIMA A PRESENTAR EL/LA BENEFICIÀRIA O PERSONA INTERESADA

- 1) fotocòpia DNI de l'usuari
- 2) fotocòpia de la targeta sanitària
- 3) informe del metge d'Atenció Primària(medicació prescrita).
- 4) justificació d'ingressos de l'usuari i de la unitat familiar (declaració anual de renda o negatiu de presentació, o certificació de imputacions del IRPF, pensions i nòmines)
- 5) certificat d'empadronament i convivència
- 6) declaració jurada dels béns patrimonials propietat de l'usuari o de la unitat familiar.
- 7) Certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent.
- 8) Grau i Nivell de Dependència emès per l'òrgan competent.
- 9.- llibre de família.



10.- Autorització de domiciliació bancària.

11.- Justificació de despeses del beneficiari i de la unitat de convivència (rebut de lloguer o rebut d'adquisició de vivenda).

12).-Qualsevol altra que Serveis Socials consideri necessari en funció de les característiques del nucli de convivència. (Certificat de minusvalia, llibre de família, etc.)

18) BAIXES

Les causes d'extinció de la prestació del SAD seran :

- la resolució de la situació objecte de la prestació: compliment dels objectius fixats al pla de feina.
- La defunció de l'usuari.
- El canvi de municipi de residència.
- L'incompliment dels acords.
- La manca de col·laboració de l'usuari i la família beneficiària.
- La modificació de la situació que va determinar l'inici del servei.
- L'ocultament o falsedat de les dades que s'havien aportat per a la concessió del servei.
- Altres causes de caràcter greu que impossibilitin la prestació del servei.
- Per renúncia de la persona beneficiària.

Les baixes podran ser de dos tipus :

Temporals. per motiu d'ingrés hospitalari temporal, trasllat transitori del beneficiari. En aquest cas, la suspensió coincidirà amb el temps de trasllat

Definitives. Les baixes hauran de ser comunicades a Serveis Socials el més aviat possible si és per un fet no previst (involuntària). Si és una baixa voluntària haurà de ser comunicat amb una setmana d'antelació. Aquesta comunicació afecta tant a les baixes temporals com a les definitives.

19) VOLUNTARIAT (Punt nou)

- El voluntariat són aquelles persones que actuen de forma solidària, sense expectatives de remuneració econòmica. Donat el seu caràcter de relació interpersonal, de diversitat, de flexibilitat d'horari i disponibilitat de temps lliure, les tasques que podran desenvolupar els voluntaris seran les que no precisin d'una altra periodicitat estricta (companyia, passeigs, lectura,...).
- Sense perjudici de l'ajuda prestada per la xarxa de solidaritat primària de caràcter espontani, la intervenció del voluntari en el SAD sempre estarà organitzada des d'un pla de feina.
- Serà d'aplicació als voluntaris que participin en la prestació del SAD allò que preveu la Llei 3/1998, de 18 de maig, reguladora del voluntariat de les Illes Balears.

ANNEX I

SOL·LICITUD DEL SERVEI DE: **Atenció Domiciliària** **Teleassistència**

1. DADES DELS BENEFICIARIS

Sota la meua responsabilitat, manifest que:

- No rep altres serveis o prestacions públiques de similar contingut o finalitat.
- Autoritzo a gravar les meves dades en un programa informàtic.
- Accepto proporcionar les dades que puguin requerir el departament de Serveis Socials i a comunicar qualsevol variació d'aquestes.
- Accepto la possibilitat de contribuir econòmicament si així resultes de l'aplicació al meu cas de la normativa local vigent.
- Declaro que el contingut de totes les dades i de la documentació aportada acompanyant aquesta sol·licitud són certes:

() Fotocòpia del DNI del beneficiari.

() Fotocòpia de la Targeta Sanitària del beneficiari.

() Informe mèdic assenyalant la medicació prescrita del beneficiari.

() Certificat d'empadronament i convivència.

() Declaració jurada dels béns patrimonials propietat de l'usuari o de la unitat familiar.





- () Justificació d'ingressos del beneficiari i de la unitat de convivència (declaració anual de renda o certificació de imputacions del IRPF, pensions i nòmines)
- () Certificat de minusvalua de la Direcció General de Dependència
- () Grau-Certificat de dependència de la Direcció General de Dependència
- () Llibre de família
- () Justificació de despeses del beneficiari i de la unitat de convivència (rebut de lloguer o rebut d'adquisició de vivenda).
- () Autorització de domiciliació bancària
- () Qualsevol altra que Serveis Socials consideri necessari en funció de les característiques del nucli de convivència. (Certificat de minusvalia, llibre de família, etc.)

Per això

SOL·LICIT EL SERVEI : Atenció Domiciliaria/ Teleassistència

ANNEX II

COMISSIÓ DE VALORACIÓ		Núm. Expedient:.....			
Data:					
Admés.....hores / mes					
Denegat (motiu).....					
Classificació.....					
APLICACIÓ DEL BAREM					
A.- Autonomia personal	Nivell	Puntuació			
		A	LL	S	DT
1.- Acció de Menjar / beure		0	2	3	5
2.- Vestir-se / desvestir-se		0	2	3	5
3.- Rentar-se / arreglar-se		0	2	3	5
4.- Banyar-se / dutxar-se		0	2	3	5
5.- Tasques domèstiques: diàries pesades		0	1	1,5	2,5
		0	1	1,5	2,5
6.- Control d'esfínters		0	2	3	5
7.- Desplaçament dins l'habitatge		0	2	3	5
8.- Relació amb l'entorn / conducta social					
	A nivell físic:	0	2	3	5
	A nivell psíquic:	0	2	3	5
9.- Capacitat d'autoprotecció					
	A nivell físic:	0	1	1,5	2,5
	A nivell psíquic:	0	1	1,5	2,5
B.- Situació sociofamiliar		Nivell		Puntuació	
1	Cap relació amb l'entorn social: Carència de familiars o veïns que li prestin una mínima atenció	26 / 30			
2.-	No té família o no es relaciona amb ella. Només es relaciona amb els veïnats	21 / 25			

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2014/49/864436





3.-	Té una relació amb familiars i amb veïnats. Acudeixen esporàdicament o quan se'ls crida. L'atenció que rep és molt deficient	16 / 20	
4.-	Els familiars i/o veïnats l'atenen amb certa periodicitat. Rep una atenció insuficient per a les seves necessitats	11 / 15	
5.-	Els familiars i/o veïnats l'atenen de forma continuada i habitual. No cobreixen els serveis que precisa	6 / 10	
6.-	Els familiars i/o veïnats li presten suficient atenció. Únicament precisa actuacions ocasionals per a completar el que s'ha de realitzar en el seu entorn	1 / 4	
7.-	Es troba suficientment atès. No necessita l'atenció del programa	0 / 3	
C.- Situació econòmica de la unitat de convivència Renda disponible mensual			Puntuació
1.-	<i>Inferior al 10 % del IPREM *</i>		40
2.-	<i>Entre el 10 % i el 25 % del IPREM*</i>		30
3.-	<i>Entre el 25 % i el 40 % del IPREM*</i>		20
4.-	<i>Entre el 40 % i el 50 % del IPREM*</i>		10
5.-	<i>Superior al 50 % del IPREM*</i>		0
D.- Altres factors			Puntuació
1.-	<i>Que en el mateix domicili conviveixin amb l'interessat altres persones en situació de discapacitat</i>		
2.-	<i>Altres circumstàncies especials que han duit al sol·licitant a l'estat de necessitat com són:</i> <ul style="list-style-type: none"> ü Deteriorament especial de l'habitatges ü Deteriorament psico-físic generalitzat per edat avançada ü Minusvalidesa física ü Deficiència mental ü Demència Senil ü Transtorns de la personalitat ü Altres que es considerin oportuns 		
3.-	<i>Famílies amb greus càrregues que necessiten alleujament en la seva dedicació al familiar assistit</i>		
PUNTUACIÓ A: (Màxim 50 punts)			
PUNTUACIÓ B: (Màxim 30 punts)			
PUNTUACIÓ C: (Màxim 40 punts)			
PUNTUACIÓ D: (Màxim 20 punts)			
PUNTUACIÓ TOTAL: (Màxim 140 punts)			

- **Indicador públic de renda d'efectes múltiples vigent**
- *Es considera renda disponible mensual la quantitat resultant de la resta dels ingressos de la unitat de convivència les despeses fixes, tot plegat calculat de forma mensual.*

A: autonomia sencera; S: limitacions severes; LL: limitacions lleugeres; DT: completa dependència

Nota: Per a ésser beneficiari de la prestació, els valors d'A i B han d'ésser diferents de 0 i hauran de sumar, al màxim, 20 punts.

CONTRACTE ASISTENCIAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Dades de l'entitat:

Nom de l'entitat: Ajuntament de Puigpunyent CIF: P0704500H





Director/ responsable del servei: DNI:
Carrer. De la Vila Núm.: 23 Localitat: Puigpunyent

Dades de la persona usuària:
Nom i llinatges:.....

Carrer:Núm.:
Localitat: .
DNI
Núm. seguretat social:.....

Dades del familiar responsable/ representant legal:
Nom i llinatges:..... DNI:
Carrer:Núm.:
Localitat:.....Telèfon de contacte:....
Parentesc:

L'entitat, l'usuari i /o el familiar es comprometen als següents ACORDS:

PRIMER: Que l'ingrés al servei s'efectua LLIURAMENT.

SEGON: L'usuari, familiar i/o tutor, coneixen i accepten les normes del Reglament de règim interior del qual s'adjunta una còpia.

TERCER: L'entitat s'obliga a respectar els drets dels usuaris reconeguts en el Reglament de règim interior.

QUART: S'estableix un període d'adaptació o de prova de 15 dies, amb l'objecte de conèixer tant el medi com el grau d'adaptació, a partir de la signatura del present contracte.

CINQUÈ: L'usuari, familiar i/o tutor es comprometen a aportar la documentació següent:

- DNI
- Targeta seguretat social
- Informe metge
- Etc...

SISÈ: Els sotassignats estan obligats a informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, mèdica, social i econòmica que pogués donar lloc a la modificació o suspensió del servei.

SETÈ: Els familiars i/o tutor coneixen i accepten que pel fet contractar el servei, no els eximeix de les seves responsabilitats envers de l'usuari.

VUITÈ: Els familiars i/o tutor, es comprometen a col·laborar amb aquelles activitats en les que l'entitat els sol·licita la seva col·laboració.

NOVÈ: L'usuari, familiar o tutor abonaran puntualment la quantitat de 0 € per la prestació del servei d'ajuda a domicili .

DESE: Les prestacions compromeses són

- () Intervencions de caràcter preventives
- () Intervencions de caràcter assistencials
- () Intervencions de caràcter educatives
- () Intervencions de suport psicosocial
- () Intervencions d'atenció a persones amb manca d'autonomia personal, amb dificultats de desenvolupament o amb problemes familiars especials.

ONZÈ: L'horari del servei és el següent: (Sempre entre les 9,00 i les 13,00 hrs de dilluns a divendres no festius)

DOTZÈ: El present contracte es podrà rescindir per voluntat expressa de les parts contractants, si es produís qualsevol d'aquestes circumstàncies:



- Per renúncia voluntària de l'usuari o del representant legal.
- Per incompliment dels pactes acordats.
- Per cessament del servei degudament autoritzat.
- Per totes les causes que s'expressin al reglament de règim intern.

TRETZÈ: El present contracte estarà en vigor mentre es mantingui la condició de l'usuari. / Aquest contracte té una duració indefinida

Qualsevol de les parts podrà donar per finalitzada la relació, sempre que es comuniqui per escrit amb 7 dies d'antelació

CATORZÈ: L'usuari i/o la família hauran d'informar a l'entitat de qualsevol canvi que pugui afectar al benestar físic i emocional de l'usuari.

QUINZÈ: L'usuari i/o la família hauran de respectar els horaris.

SEXTÈ: L'usuari, familiar i/o tutor, es comprometen a aportar la documentació sol·licitada per realitzar l'ingrés.

DISSETÈ: Don el meu consentiment per al tractament de les meves dades amb la signatura d'aquest document, en compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Aquestes dades seran incorporades en el fitxer ESSAP, de titularitat dels Serveis Socials de l'ajuntament de Puigpunyent, inscrit en el Registre General de Protecció de Dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, per poder gestionar l'assistència social i les prestacions del serveis socials i poder generar dades estadístiques per millorar l'atenció social a la població

DIVUITÈ: Amb aquest contracte es lliura annex una còpia del reglament de règim intern del servei.

Puigpunyent, a 3 d'Abril de 2014

El Batle President
Gabriel Ferrà Martorell

