



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE DEIÀ

11301***Aprovació definitiva del reglament del servei d'ajuda a domicili de l'ajuntament de Deià***

Transcorregut el termini de trenta dies d'exposició pública de l'expedient relatiu a l'aprovació inicial por part de l'Ajuntament de Deià, en sessió extraordinària celebrada el dia 12 d'abril de 2013, del "Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Deià", publicada la esmentada aprovació en el Butlletí Oficial de las Illes Balears número 52 del dia 18 de abril de 2013, sense que s'hagi presentat cap reclamació, en compliment del preceptuat a l'article 103 de la Llei 20/2006 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, es transcriu íntegrament a continuació l'acord d'aprovació inicial del contingut íntegro del referit Reglament, que s'ha transformat en definitiu, entrant en vigor una vegada transcorregut el termini a que es refereix l'article 102, en relació amb l'article 113 de la mateixa Llei Municipal, i començarà a aplicar-se a partir del dia següent, i continuarà vigent fins la seva modificació o derogació expressa. El text definitiu queda redactat de la següent forma:

"REGLAMENT DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI DE L'AJUNTAMENT DE DEIÀ

Art.1 OBJECTE.

El present reglament té per objecte regular el Servei d'Ajuda a Domicili (SAD), en el terme municipal de Deià, el qual es gestiona des dels Serveis Socials de l'Ajuntament.

Art.2 JUSTIFICACIÓ DEL SERVEI. MARC LEGISLATIU

-La llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials, en el títol II, es defineix el sistema públic de serveis socials. A l'article 12 estableix el caràcter polivalent i preventiu per fomentar l'autonomia de les persones perquè visquin dignament. L'article 14 encomana als serveis socials comunitaris bàsics la de prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència.

Al capítol III, article 21 defineix com a prestacions tècniques les que es duen a terme per equips professionals adreçats a la prevenció, diagnòstic, valoració, protecció i promoció de l'autonomia de persones i grups, anomenant entre d'altres l'atenció domiciliària.

-La llei 7/85, reguladora de las bases de règim local i estableix entre les competències dels municipis la creació dels serveis socials i la promoció i reinserció social (art. 25.2k)

- La llei 9/87 d'acció social, de la CAIB, a l'article 9.c especifica que la finalitat del Servei d'Ajuda a Domicili és prestar atencions de caràcter domèstic, psicològic i rehabilitador als individus i a les seves famílies que es troben en situació d'especial necessitat.

- Decret 66/1999, de 4 de Juny, pel qual s'aprova el reglament regulador del sistema Balear de serveis socials municipals.

- Ordre de la Consellera de Benestar Social, per la qual es regula el Servei d'Ajuda a Domicili (SAD), publicada al BOIB núm, 126 de 14 d'octubre de 2000, defineix aquest servei d'ajuda a domicili (SAD) com un servei municipal i/o d'entitats locals de caire universalista, i es figura com una prestació psicosocial bàsica del sistema públic de serveis socials.

Art.3 DEFINICIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD).

1.- El Servei d'ajuda a domicili (SAD) és un servei municipal i/o d'entitats locals, de caire universalista, i es figura 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. No suplirà en cap moment la responsabilitat de la família, tan sols realitzarà les tasques establertes en el programa d'intervenció individual, que es prestarà al beneficiari i als cuidadors.



Art.4 CONDICIONS D'ADMISSIÓ

Podran sol·licitar el SAD les persones i/o famílies que compleixin les següents condicions:

- A. Estar empadronades en el municipi de Deià.
- B. Trobar-se en situació de dependència o en situació de conflicte psicofamiliar per algun del seus membres..

Art.5 OJECTIUS DEL SERVEI

- Promoure una millor qualitat de vida de les persones o grups familiars amb dificultats per a la seva autonomia .
- Prevenir o retardar l'internament innecessaris a centres assistencials de les persones (ancians, adults o infants) que amb una alternativa adequada podrien seguir en el seu entorn habitual..
- Atendre situacions de crisi i/o risc familiar que perjudiquen a alguns membres.
- Proporcionar elements formatius i estructuradors 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.

Art. 6 PRESTACIONS DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

El SAD ha d'oferir una actuació integral. Les seves actuacions bàsiques són:

- a) Actuacions de caràcter domèstic: Són activitats i tasques quotidianes que es realitzen a la llar del beneficiari, relacionades amb l'alimentació, la roba i adequació i manteniment de la vivenda.
- b) Actuacions de caràcter personal: Són activitats i tasques que recauen sobre la pròpia persona beneficiaria, entre d'altres cal destacar: ajuda directe per vestir-se i menjar, control de medicació , suport a la mobilització i a la higiene personal, etc.
- c) Actuacions de caràcter educatiu: Dirigides a fomentar hàbits de conducta i adquisició d'habilitats bàsiques. Entre d'altres cal destacar: administració i economia familiar, formació d'hàbits convivencials i competència parental.
- d) Actuacions de caràcter tècnic: Informació sobre ajudes tècniques i adaptacions de la llar. Gestió i tramitació de les ajudes tècniques específiques:
La teleassistència: la qual garanteix que, davant situacions d'emergència, el beneficiari mantingui la comunicació permanent amb l'exterior i es realitzi una intervenció immediata mitjançant la mobilització de recursos existents a la comunitat.
- e) Actuacions de caràcter integrador: Dirigides a fomentar la participació de la persona beneficiaria a la comunitat.
- f) 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 convivencial i en el seu context relacional i el suport emocional als seus cuidadors.

Art. 7 DESTINATARIS DEL SERVEI

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.

Art. 8 DRETS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Les persones beneficiàries del SAD tindran dret a:

- a. Que sigui respectada a tot moment la seva individualitat dignitat personals.
- b. Rebre la prestació adequadament.
- c. Ser informades puntualment de les modificacions que puguin produir-se en el règim de la prestació.
- d. A la intimitat i a la confidencialitat.
- e. Exercir el seu dret de queixa conforme a les disposicions vigents.

Art.9 DEURES DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES

Els deures de les persones beneficiàries són:

- a) Informar, sense amagar ni falsejar, sobre les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de la prestació.
- b) Comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la seva situació personal, familiar, social i econòmica que pugués donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei i comunicar-ho amb antelació suficient.



- c) Corresponsabilitzar-se amb el cost de la prestació del servei. Facilitar les tasques que realitzin els professionals i ser correcte en el tracte.
- d) Mantenir una actitud de col·laboració activa i conseqüent.

Art. 10 MODALITAT DE GESTIÓ

El procediment mitjançant el qual es prestarà el SAD serà directament per part de l'Ajuntament a través del seu personal propi.

El servei de SAD s'oferirà de dilluns a divendres en horari de 9h a 15h, exceptuant els dies festius.

Art.11 COMPOSICIÓ DEL SAD

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

Art. 12 FUNCIONS DELS PROFESSIONALS**A) Funcions del treballador/a Social:**

- a- Estudi i valoració de les necessitats i dels recursos de la comunitat.
- b- La informació, l'assessorament i l'orientació a la població sobre l'ajuda a domicili i forma d'accés al servei.
- c- 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.
- d- Recepció de la sol·licitud, valoració de la situació.
- e- Anàlisi en el si de l'equip del tipus de intervenció que s'hagi de donar i el personal més adequat a la situació de necessitat.
- f- Coordinació de tots els professionals i voluntaris que intervinguin.
- g- Intervenció en els processos de seguiment i avaluació de cada cas i del servei, en el si de l'equip.
- h- Estimulació i potenciació de la participació ciutadana i del voluntariat.
- i- Coordinació tècnica amb els recursos emprats en cada cas.
- j- Realització d'estudis i anàlisi de la demanda que afavoreixen la planificació de les necessitats.
- k- Elaboració de propostes de formació interna i reciclatge de l'equip.
- l- Supervisió dels treballadors/es familiars, educadors/es i dels voluntaris.

B) Funcions dels/ les Treballadors/es Familiars:

- a- Els treballadors/es familiars són professionals que han d'estar formats adequadament per a les seves funcions. Han de participar en les sessions de l'equip coordinadament i corresponsablement, fent un treball interdisciplinari amb la resta de professionals.
- b- Correspon al treballador familiar l'execució del pla de treball acordat pel SAD.
- c- Aquest podrà ser assistencial, preventiu, orientatiu, de suport, i/o educatiu.
- d- Les funcions dels treballadors/es familiars seran les següents:
 - 1- Funcions relacionades en l'organització de la llar, que compren:
 - Organització i manteniment de la llar.
 - higiene personal
 - comprar, cuinar, etc.
 - 2- Funció preventiva.
 - Control del règim alimentari, del control de l'ús del medicament etc.
 - Incentivar el control de vacunacions d'infants.
 - Observar i comunicar el comportament psicològic dels membres de la família.
 - Educar per al compliment correcte dels tractaments mèdics de les malalties dels membres de família.
 - Informar i donar suport per accedir als recursos comunitaris.
 - Detectar problemes d'integració educativa i d'integració social.
 - Específicament, detecció de possibles maltractaments físics, emocionals, negligència o de situacions de clara incompetència parental amb menors i de fills cap als pares.
 - 3- Funció d'orientació
 - modificació d'hàbits, de neteja i d'alimentació
 - 4- 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.

5- Relacions convivencials

- Ajudar a la família a definir 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.

6- Dins de 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.

Art. 13 TRAMITACIÓ DEL SERVEI

A)- Sol·licitud

Les sol·licituds del SAD es faran al/la Treballador/a Social, essent el procediment el següent:

1. Recepció de la demanda que efectua el propi usuari, una altra persona que coneix la situació, o altres serveis.
2. Anàlisi de la demanda: es realitza una valoració de la demanda i un estudi dels elements relatius al problema de la necessitat (grau d'incapacitat física, psíquica i social, situació de la composició familiar, aspectes socials).
3. Es realitzarà una visita a domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació.
4. El·laboració d'una proposta de projecte d'Intervenció Individual o la denegació del cas.
5. Concretar amb l'usuari i/o familiars el pla de feina a desenvolupar o per informar dels motius de la denegació del servei.
6. El/la TS, abans que comenci la intervenció, posarà en coneixement dels professionals el pla de feina i es concretaran els espais de regulació i supervisió.

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.

En cas que el SAD estigués saturat, s'aplicarà la baremació dels punts B i C per establir una prioritització dels casos

B)- Documentació a presentar

1. Fotocopia del DNI de l'usuari
2. Targeta sanitària i informe del metge d'Atenció Primària
3. Certificat de discapacitat expedit per l'òrgan corresponent, i si escau el Llibre de família.
4. Qualsevol altra que l'equip consideri necessari en funció de les característiques del nucli de convivència.

C)- Baixes

Les causes d'extinció del SAD seran:

- La resolució de la situació objecte de la prestació: compliment dels objectius fixats.
- La defunció de l'usuari.
- El canvi de municipi de residència
- L'incompliment dels acords de la prestació
- 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 en les dades que s'havien tingut en compte per a la concessió del servei.
- Altres causes greus que impossibilitin la prestació del servei.
- Per renúncia de la persona beneficiària.





Les baixes poden esser de dos tipus:

- Temporals
- Definitives
- Si és una baixa voluntària definitiva ho haurà de comunicar amb una setmana d'antelació, i el més aviat possible si és temporal.

Art. 14 AVALUACIÓ I SEGUIMENT

Una vegada assignat el servei es durà a terme el seguiment del cas, que consistirà en:

- Reunions regulars acordades prèviament entre el/la treballadors/a Social i la treballadora familiar.
- Visites domiciliàries.
- Altres

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.

BAREMACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

A. BAREM DE L'AUTONOMIA PERSONAL

Per valorar el grau d'autonomia personal en la realització de les activitats de la vida quotidiana s'analitzaran els 10 ítems següents, valorant cada un fins un màxim de cinc punts, en relació als nivells que s'indiquen:

- Menjar/beure.
- Vestir-se/desvestir-se.
- Rentar-se/arreglar-se.
- Banyar-se/dutxar-se.
- Control dels esfínters i l'ús del wc.
- Desplaçament dins la vivenda.
- Relació amb l'entorn.
- Capacitat d'autoprotecció.
- Conducta social
- Tasques de la llar.

NIVELL	DESCRIPCIÓ	Puntuació
I	Completa dependència dels altres:	5
II	Limitacions greus: Necessita ajut o supervisió d'una altre persona, malgrat sigui parcial i no en tots les ocasions.	3
III	Limitacions lleugeres: Pot tot sol/a encara que necessita certs recolzaments o adaptacions	2
IV	Autonomia completa	0

B. BAREM DE LA SITUACIÓ SOCIOFAMILIAR

NIVELL	DESCRIPCIÓ	Puntuació
I	Cap relació amb 'entorn social: Carència de familiars o veïnats que li puguin donar un mínim d'atenció	30
II	No té família o no es relaciona amb ella: Només es relaciona amb qualche veïnat. L'atenció que rep és poca o insuficient.	25
III	Té relació amb els familiars i/ veïnats: Van al domicili esporàdicament o quan se'ls crida. L'atenció que rep és deficient.	20





IV	Els familiars i/o veïnats l'atenen amb certa periodicitat: 15 Rep una atenció insuficient per a les seves necessitats	
V	Els familiars i/o veïnat l'atenen de forma continuada: 10 Malgrat això no cobreixen els serveis que precisa	
VI	Els familiars i/o veïnats li donen suficient atenció: 5 Tan so precisa actuacions ocasionals per completar el que Li dona l'entorn.	
VII	La persona es troba suficientment atesa: 0 No precisa del suport que dona el SAD.	

C. BAREM D'ALTRES FACTORS SOCIALS

En l'apartat "altres aspectes a valorar", per la qual cosa es reserven 20 punts, es poden tenir en compte les següents actuacions:

1. Que en mateix domicili convisquin amb el sol.licitant altres persones en situació de discapacitat i/o dependència.
2. Altres circumstàncies especials que han dut al sol.licitant a l'estat de necessitat com:
 - Deteriorament de la vivenda.
 - Deteriorament psicofísic generalitzat degut a una avançada edat del beneficiari.
 - Discapacitat física.
 - Discapacitat mental.
 - Problemes de salut mental.
 - Altres que es considerin oportuns.
3. Famílies amb greus càrregues que necessitin un suport en la seva dedicació com a cuidador principal del familiar depenent i possible usuari."

Contra l'esmentat acord es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació. El termini per interposar, en el seu cas, recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós -Administratiu de Palma de Mallorca, serà de dos mesos comptats des de el dia següent a la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Si no hagués resolució expressa, el termini serà de sis mesos, a comptar de la data en que s'entengui desestimat per silenci el recurs de reposició. Tot això sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs que consideri oportú.

Deià, 5 de Juny de 2013

La Regidora,
Magdalena López Vallespir

