



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PUIGPUNYENT

6043***Aprobación definitiva reglamento Servicio de Ayuda a Domicilio***

Habiendo transcurrido el plazo de 30 días contados a partir del día 11 de marzo de 2014, fecha de publicación en el BOIB número 34 de la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, el Reglamento se entiende definitivamente aprobado una vez transcurrido el plazo fijado en el artículo 113 de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares publicando el Reglamento íntegramente el BOIB a efectos de su entrada en vigor.

Asimismo se comunicará a la Delegación del Gobierno, Gobierno de las Islas Baleares y el Consell de Mallorca en cumplimiento de lo previsto en los artículos 103 en relación al 113 de la citada ley 20/2006.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO APROBADO DEFINITIVAMENTE CON SU PUBLICACIÓN EN EL BOIB NUM. 133 DE DÍA 23-9-2008

1) OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto regular el servicio de ayuda a domicilio (SAD), que se gestiona desde los servicios sociales del Ayuntamiento de Puigpunyent.

2) MARCO LEGISLATIVO

La ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local establece entre las competencias de los municipios: la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social (art. 25.2 k).

• El art. 9,2 de la Constitución Española establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

• El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares establece en el art. 12 los principios rectores de la actividad pública, disponiendo que las instituciones propias de la comunidad autónoma deben promover, entre otras, la cohesión social y el acceso a los servicios públicos y el derecho a la protección social.

• El Artículo 21 de la Ley 4 /09 de Servicios Sociales de las Islas Baleares establece que las prestaciones del sistema público de servicios sociales pueden ser técnicas, económicas y tecnológicas. Define la atención domiciliaria como una prestación técnica y la Teleasistencia domiciliaria como una prestación tecnológica. Asimismo el Art. 38.1 a) de la citada Ley 4 /09 establece que le corresponde a los municipios crear, organizar y gestionar los servicios sociales que consideren necesarios dentro de su municipio, tanto propios como delegados por otras administraciones, de acuerdo con la cartera de servicios sociales y el plan estratégico correspondiente y los planes estratégicos autonómico e insular.

• El Decreto 83 /2010, de 25 de junio, por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, la intensidad de protección de los servicios y el régimen de compatibilidad de las prestaciones del SAAD (Servicio de Ayuda y Atención a la Dependencia) en el ámbito de la comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y se crea la Red Pública de Atención a la Dependencia de las Islas Baleares.

• El Decreto 86/2010, de 25 de junio, art. 19, por el que se establecen los ratios de. Ratios Mínimos y Condiciones de trabajo del SAD.

- Los trabajadores sociales de atención comunitaria pueden tramitar simultáneamente un máximo de 50 expedientes de seguimiento del SAD.

- Los trabajadores y las trabajadoras familiares con un contrato de entre 35 y 37,5 horas semanales deben prestar un máximo de 30 horas de atención directa a las personas usuarias. Si el contrato es de 40 horas, deben prestar 35 de atención directa. El resto, hasta la totalidad de la jornada laboral, se destinará al desplazamiento, la supervisión, la formación, el trabajo en equipo, etc.

- Las entidades que llevan a cabo servicios de ayuda a domicilio deben disponer de un plan de formación continua del personal.





3) DEFINICIÓN

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) CARACTERÍSTICAS

- Polivalente
- Normalizador
- Preventivo
- Asistencial y rehabilitador
- Transitorio
- Complementario
- Educativo
- Técnico , realizado por personal cualificado

5) OBJETIVOS

- Mejorar la calidad de vida de las personas del municipio .
- Prevenir o retrasar el internamiento innecesario de personas que , con una alternativa adecuada , podrían continuar viviendo en su medio habitual , así como favorecer la integración familiar y comunitaria a personas en procesos desinstitucionalización .
- Prevenir situaciones de crisis familiar que perjudiquen a algunos miembros .
- Proporcionar elementos formativos y estructuradas a familias desorganizadas o desestructuradas .
- Proporcionar apoyo técnico y asistencial a familias en situación de crisis .
- Elevar y estimular los niveles de autonomía e independencia de las personas .
- Apoyar y desarrollar las capacidades personales para la integración en la convivencia familiar y comunitaria .

6) BENEFICIARIOS

1 . - Serán beneficiarios del servicio de ayuda a domicilio aquellas que sean reconocidas como tal según lo establecido en el Decreto 83/2010 , de 25 de junio , por el que se establecen los principios generales del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia , la intensidad de protección de los servicios y el régimen de compatibilidad de las prestaciones del SAAD en el ámbito de la comunidad Autónoma de las Islas Baleares , y se crea la Red Pública de Atención a la Dependencia de las Islas Baleares.

2.- Podrán solicitar el SAD las personas y / o familias que cumplan las siguientes requisitos :

- Estar empadronado en el municipio de Puigpunyent .
- Requerir alguna de las prestaciones .

3.- Con carácter prioritario , lo serán todas aquellas personas mayores con dificultades de autonomía personal , personas con discapacidades definitivas o temporales que afecten a su autonomía personal , y familias o núcleos de convivencia con situaciones relacionales conflictivas , familias desestructuradas o multiproblemáticas con menores en situación de riesgo psicosocial.

Los criterios que se aplicarán para la concesión del servicio serán los siguientes:

- a) Grado de discapacidad física , psíquica o sensorial , con valoración previa del organismo competente .
- b) Dificultades personales especiales , con valoración técnica de la situación psicosocial de la persona .
- c) Situación familiar , previa valoración de la composición de la familia y del grado de implicación de ésta en la contribución a la solución de la problemática .
- d) Situación social , previa valoración de la red de apoyo social del usuario .
- e) Características de la vivienda , previa valoración de las condiciones del hábitat de la vivienda de la persona .



f) Situación económica y patrimonial de la persona .

Excepcionalmente , y previo informe favorable del trabajador / a social, se podrán aceptar casos que no reúnen las condiciones de los puntos 1.2 , 3 y 4 de este artículo .

En ningún caso se prestará este servicio fuera del municipio .

7) DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

Las personas destinatarias de los servicios sociales tienen los siguientes derechos:

a) Derecho a acceder al sistema de servicios sociales en condiciones de igualdad sin discriminación por razón de lugar de nacimiento , idioma , etnia , sexo , orientación sexual , estado civil , situación familiar , edad , discapacidad , religión , ideología , opinión o cualquier otra condición personal o social .

b) Derecho a recibir información suficiente y veraz , en términos comprensibles, sobre las prestaciones y los recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a los servicios , así como sobre otros recursos de protección social y sobre las competencias de las administraciones públicas en este ámbito. Para hacerlo efectivo , se debe disponer de las ayudas y los apoyos necesarios para comprender la información que les sea dada si tienen dificultades derivadas del desconocimiento de la lengua , si tienen alguna discapacidad o por otras razones que lo justifiquen .

c) Derecho a recibir la valoración de su situación y , en su caso , la valoración de las necesidades sociales de los familiares o de las personas que cuidan, en un lenguaje claro y comprensible .

d) Derecho a disponer de un plan individual de atención personal o familiar de acuerdo con la valoración de su situación , que deben aplicar técnicamente profesionales mediante procedimientos reconocidos y acreditados .

e) Derecho a estar informadas del proceso de intervención social ya participar en la elección de los servicios o prestaciones entre las opciones que les presenten las administraciones, siempre que estos hechos no vayan en contra del normal desarrollo de la atención o perjudiquen a alguna de las partes que intervienen.

f) Derecho a recibir información previa con relación a cualquier intervención que les afecte , para que puedan dar su consentimiento específico y libre . El consentimiento debe ser en todo caso por escrito cuando la intervención implique ingreso en un centro residencial . El consentimiento de las personas incapacitadas y de las personas menores de edad se otorga de conformidad con el procedimiento legalmente establecido para estos casos .

g) Derecho a renunciar a las prestaciones ya los servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente , salvo que la renuncia afecte a los intereses de las personas menores de edad o de personas incapacitadas o presuntamente incapaces .

h) Derecho a la confidencialidad respecto de la información que conozcan los servicios sociales, de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal .

i) Derecho al acceso , en cualquier momento , a su expediente individual , de acuerdo con lo que establece la legislación vigente , y en todo lo que no vulnere el derecho a la intimidad de terceras personas .

j) Derecho a la asignación de personal profesional de referencia , en los términos establecidos reglamentariamente .

k) Derecho a la participación regulada en el título IV de esta ley.

l) Derecho a recibir servicios de calidad ya conocer los estándares establecidos al efecto .

m) Derecho a sugerir y hacer reclamaciones .

n) Derecho a domiciliarse siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente .

o) Derecho a la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas .

p) Derecho a ser orientadas hacia otros recursos alternativos que sean necesarios.

q) El resto de derechos que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

Las personas destinatarias de los servicios sociales tienen los siguientes deberes:





- a) Cumplir las normas, los requisitos , las condiciones y los procedimientos establecidos en las prestaciones y los servicios; seguir el programa de atención y las orientaciones que se hayan acordado con el personal profesional competente , y comprometerse a participar activamente en el proceso.
- b) Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales , familiares y económicas , siempre que su conocimiento sea necesario para valorar y atender su situación , así como comunicar las variaciones que se produzcan .
- c) Destinar la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida .
- d) Acudir a las entrevistas a las que las cite el personal profesional de los servicios sociales .
- e) Contribuir a la financiación del coste del servicio cuando se tenga capacidad económica y así se establezca normativamente .
- f) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal , familiar , social y económica , que pueda dar lugar a modificar, suspender o extinguir la prestación .
- g) Cumplir el reglamento de régimen interno .
- h) Firmar el contrato asistencial pertinente con la entidad prestadora del servicio.
- i) El resto de deberes que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

8) PRESTACIONES

El SAD con la finalidad debe ofrecer una atención integral a los ciudadanos . Sus actuaciones básicas son :

- **ACTUACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO.** Son aquellas actividades y tareas cotidianas que se realizan en el hogar , dirigidas al apoyo de la autonomía personal . Entre otras, cabe destacar las relacionadas con la alimentación , la vestimenta y el mantenimiento y la adecuación de la vivienda .
- **ACTUACIONES DE CARÁCTER PERSONAL .** Son aquellas actividades y tareas que recaen sobre la propia persona beneficiaria y van dirigidas a mantener su bienestar personal y social . Entre otros, cabe destacar: higiene personal , ayuda directa para vestirse y comer , control de la medicación , apoyo para la movilidad y compañía dentro y fuera del domicilio .
- **ACTUACIONES DE CARÁCTER EDUCATIVO .** Dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas . Entre otros, cabe destacar: organización económica y familiar , formación de hábitos convivenciales y competencia parental .
- **ACTUACIONES DE CARÁCTER INTEGRADOR .** Son aquellas dirigidas a fomentar la participación de la persona usuaria en su comunidad .
- **ACTUACIONES DE CARÁCTER REHABILITADOR .** Aquellos conjuntos de actuaciones de carácter formativo y de apoyo psicosocial dirigidas al desarrollo de las capacidades personales y la integración de la persona beneficiaria en su unidad convivencial y en su contexto relacional y el apoyo emocional a sus cuidadores.
- **ACTUACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO .** Son aquellas actividades de adaptación funcional del hogar para resolver situaciones concretas y específicas . Tendrán la consideración de ayudas técnicas específicas :
 - o La teleasistencia , la cual garantiza que , ante situaciones de emergencia , el / la beneficiario / a mantenga la comunicación permanente con el exterior y se realice una intervención inmediata mediante la movilización de recursos existentes en la comunidad.

9) MODALIDADES DE GESTION

El Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia del Ayuntamiento de Puigpunyent . Él mismo asumirá la titularidad del Servicio , que podrá gestionar de forma directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta , la Corporación Local mantendrá las funciones de coordinación , seguimiento , supervisión y evaluación . El procedimiento mediante el cual se realizará el Servicio de Ayuda a Domicilio será a través de la adjudicación del servicio en cualquiera de las formas de concertación o contrato que posibilite la legislación vigente .

10) FINANCIACIÓN

El servicio de ayuda a domicilio se puede financiar con las aportaciones de :



- La Comunidad Autónoma .
- Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales .
- El Ayuntamiento .
- Los beneficiarios :
 - o El precio público será aprobado por el plenario de la corporación local .
 - o El pago del precio será siempre a mes vencido a la prestación del servicio y se realizará de la siguiente forma :
 - a) En el servicio de carácter fijo se pagará dentro de la primera semana del mes siguiente .
 - b) En el servicio esporádico o urgente se también se pagará dentro de la primera semana del mes siguiente
 - c) El retraso de dos mensualidades en el pago conllevará la baja del beneficiario al servicio . La baja se comunicará mediante notificación y se dispondrá de un plazo de 15 días para presentar alegaciones que estimen pertinentes .
 - d) Para determinar la participación de la persona beneficiario , se basará con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de actividades de acción social .
 - e) En ningún caso las familias con una renta per cápita inferior al 75 % del IPREM , deberán colaborar económicamente , exceptuando la teleasistencia .

11) COMPOSICION DEL SAD

El equipo del SAD estará formado como mínimo por un / a trabajador / a social y un Trabajador / a Familiar .

El número de beneficiarios atendidos a través del SAD por profesionales se regulará según el Decreto 86/2010 de 25 de junio .

12) FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES.

Trabajador / a Social:

- Estudio y valoración de las necesidades y los recursos de la comunidad .
- La información, asesoramiento y orientación a la población hacia la ayuda a domicilio y forma de acceso al servicio .
- Los contactos y acuerdos con entidades y servicios del municipio susceptibles de captar , derivar o colaborar con el servicio , entidades y voluntarios , en especial con la red sanitaria y escolar .
- Recepción de la solicitud , valoración inicial de la situación .
- Valoración en el seno del Equipo del tipo de servicio a prestar y el personal más adecuado a la situación de necesidad .
- Coordinación de todos los profesionales y voluntarios
- Reuniones de seguimiento y supervisión con los trabajadores familiares y voluntarios .
- Intervención en los procesos de seguimiento y evaluación de cada caso y del servicio , en el seno del equipo .
- Coordinación técnica con recursos de la zona , desde el Equipo de Servicios Sociales de Atención Primaria .
- Realización de estudios y análisis de la demanda que favorezca la planificación de las necesidades .
- Elaboración de propuestas de formación interna y reciclaje del equipo.
- Supervisión de las Trabajadoras Familiares y voluntarios .

Trabajador / a familiar :

Los / las Trabajadores / as Familiares (TF) son profesionales que deben estar formados adecuadamente para sus funciones . Deben participar en las sesiones del equipo , coordinada y corresponsalment , haciendo un trabajo interdisciplinario con el resto de profesionales.

Corresponde al TF la ejecución del plan de trabajo acordado por el SAD en el contexto familiar . Este podrá ser asistencial , preventivo , orientativo , de apoyo o educativo .

Las funciones de los TF serán las siguientes :

- Función de asesoramiento de la organización del hogar , que comprende :
 - 1 . Organización y mantenimiento del hogar .
 - 2 . Higiene personal .
 - 3 . Comprar , cocinar , etc .
- Función preventiva , que comprende :

1. Control del régimen alimentario, del control del uso del medicamento debidamente recetado , etc .
 2. Incentivar el control de vacunaciones de niños .
 3. Observar y comunicar el comportamiento psicológico de los miembros de la familia .
 4. Educar para el correcto cumplimiento de los tratamientos médicos de las enfermedades de los miembros de la familia .
 5. Informar y dar apoyo para acceder a los recursos comunitarios .
 6. Detectar problemas de integración educativa y de integración social .
 7. Específicamente , detección de posibles maltratos físicos , emocionales , negligencia , o de situaciones de clara incompetencia parental con menores y los hijos hacia los padres.
- Función de orientación . Esta función comprende la modificación de hábitos de limpieza y alimentación .
 - Organización y economía familiar .
 - Entrenamiento de habilidades de carácter doméstico , personal y social .
 - Implicar a la familia en la colaboración en las tareas cotidianas y facilitarle la forma más sencilla de llevar a cabo en función de la situación personal o familiar .
 - Orientar a la familia en la planificación de la economía familiar .
 - Relaciones convivenciales :
 - Ayudar a la familia a definir los roles paternos y la asunción de responsabilidades .
 - Ayudar a la familia a desarrollar actitudes positivas y de integración y colaboración en el entorno social .
 - Facilitar la participación de los usuarios en los centros y servicios de interés social .
 - Desarrollar en la familia actitudes de colaboración mutua .
 - Estimular a los padres a modificar sus respuestas hacia sus hijos , de modo que esto favorezca una más adecuada resolución de conflictos entre padres e hijos .
 - Dentro del equipo:
 - Participar en el diseño del proyecto individual.
 - Participar en el diseño de las técnicas y estrategias de motivación de los beneficiarios .
 - Participar en el seguimiento del servicio , facilitando información sobre la evolución del caso .
 - Colaborar con las tareas de sistematización y registro de la información .

Del Psicólogo / a : (todo este punto del psicólogo / a) desaparece)

Las funciones del psicólogo serán las siguientes :

- Colaborar en el estudio y valoración de las necesidades y los recursos de la comunidad .
- Orientar sobre las intervenciones psico- familiares .
- Participar en el diseño en equipo del proyecto individual.
- Colaborar en la supervisión de las intervenciones y del servicio en el seno del equipo.
- Diseño de técnicas y estrategias de motivación a los usuarios .
- Diagnóstico de conflictos familiares e investigación de competencias familiares y personales y colaborar en la valoración psicosocial del usuario y / o familiares .
- Determinar variables asociadas a conflictos familiares .
- Desarrollar habilidades sociales y recursos en el personal de intervención .
- Participar en la formación de voluntarios y trabajadores familiares en la aplicación de criterios y técnicas básicas de intervención .
- Colaborar en los procesos de seguimiento y evaluación de cada caso y del servicio en el seno del equipo .
- Colaborar en las tareas de sistematización de la información .
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo de SAD .

Funciones del / la educador / a familiar : (Este también desaparece)

Las funciones tendrán carácter preventivo , orientativo , de apoyo y / o educativo , destacando las siguientes :

- o Colaborar en el estudio y valoración de las necesidades y los recursos de la comunidad .
- o Diseño en equipo del proyecto individual.
- o Diseño de técnicas y estrategias de motivación a los beneficiarios .
- o Intervenir en los procesos de seguimiento y evaluación de cada caso del servicio en el seno del equipo , especialmente en los que afecten al aprendizaje y procesos de socialización.





o Colaborar en las tareas de sistematización de la información .

o Apoyar la intervención directa del / la trabajador / a familiar en todas aquellas actividades dirigidas a la modificación de hábitos para la integración y socialización de las personas beneficiarias.

o Relaciones convivenciales :

- Ayudar a la familia a definir y / o modificar los roles paternos y la asunción de responsabilidades .
- Ayudar a la familia a desarrollar actitudes positivas y de integración y colaboración en el entorno social .
- Facilitar la participación de los beneficiarios en los centros y servicios de interés social .
- Desarrollar en la familia actitudes de colaboración mutua .
- Estimular a los padres a modificar sus respuestas hacia sus hijos , de modo que esto favorezca una manera más adecuada resolución de conflictos entre padres e hijos .

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

CONDICIONES :

- El ámbito de actuación queda enmarcado dentro de los término municipal de Puigpunyent ..
- El servicio no sule bajo ninguna circunstancia la responsabilidad de la familia .
- Los profesionales de los servicios sociales no tendrán las llaves del domicilio de los beneficiarios .
- El beneficiario , o representante legal firmará un acuerdo con el Ayuntamiento , para el inicio del servicio , donde quedarán recogidas las condiciones del servicio, y los derechos y deberes de ambas partes , firmado por el usuario / ao representante legal y por parte de la institución el / la TS responsable del SAD
- Cualquier queja o sugerencia se podrá hacer en la hoja de quejas que habrá a disposición de los beneficiarios o representantes .

TRAMITACION DEL SERVICIO

SOLICITUD

Las solicitudes de SAD se harán en el / la Trabajador / a Social (TS) , siendo el procedimiento el siguiente :

- **RECEPCIÓN DE LA DEMANDA** : que efectúa el propio usuario , otra persona que conoce la situación , u otros servicios . Se realiza a través de la hoja de solicitud de conformidad con el modelo que se adjunta como Anexo 1, conjuntamente con la documentación acreditativa de las circunstancias individuales y familiares .
- **ANÁLISIS DE LA DEMANDA** : se realiza una valoración de la demanda y un estudio de los elementos relativos al problema de necesidad (grado de incapacidad física - psíquica y social , situación y composición familiar , aspectos sociales) .

Se realizará una visita al domicilio para conseguir un mayor grado de conocimiento de la situación .

Se efectuará la baremación de las situación (Anexo 2)

- **ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE PROYECTO DE INTERVENCIÓN** Individual , o la denegación del caso .
- **COMUNICACIÓN** al interesado de la resolución adoptada .
- **ACUERDO DE PRESTACIÓN** : Concretar con el usuario y / o familiares el plan de trabajo a desarrollar o para informar de los motivos de la denegación de servicio y precio a pagar en su caso según la ordenanza municipal que regula el precio del SAD . (Anexo 3)
- El / la TS , antes de que comience la intervención del servicio , pondrá en conocimiento de los profesionales el plan de trabajo y se concretarán los espacios de regulación y supervisión .
- **Evaluación** : medirá el grado de consecución de los objetivos que se habían propuesto , el grado de satisfacción del usuario y de las incidencias surgidas . Será conjunta del equipo de SAD .

Procedimiento de urgencia .

En situaciones de extrema urgencia dictaminada por el / la TS , se podrá acordar la prestación provisional y urgente del servicio , informando lo antes posible para proceder a la aprobación de la demanda .

LISTA DE ESPERA :

Las personas que tengan derecho a recibir las prestaciones del SAD porque tienen el perfil requerido en este reglamento, pero que no pueden disfrutar temporalmente por falta de capacidad de los servicios , se relacionarán en una lista de espera para ser atendidas cuando las disponibilidades los servicios lo permitan siguiendo el orden estricto de entrada y de la puntuación obtenida en el baremo de valoración de la





situación .

14) CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO ESPECIFICOS DE CADA SERVICIO

14.1 . - ATENCIÓN DOMICILIARIA (el título del punto 14 queda así) :

1) CONDICIONES :

La Atención domiciliaria se puede prestar de lunes a viernes , exceptuando días festivos .

- En situaciones de extrema urgencia dictaminada por el trabajador social , se podrá acordar la prestación provisional y urgente del servicio , con el acuerdo del responsable de Servicios Sociales .
- Durante las vacaciones de las / los trabajadores / as familiares y según la tarea a realizar en los diferentes casos , habrá o no sustitución del personal según las posibilidades de los servicios .
- Las tareas a realizar en el domicilio serán fijadas por el plan de trabajo elaborado por los profesionales del servicio de acuerdo con las necesidades de cada caso .
- El servicio , no suple , bajo ninguna circunstancia la responsabilidad de la familia . La / el Trabajador / a familiar sólo realizará las tareas establecidas en el Plan de Trabajo .
- Durante la prestación del servicio, el usuario debe estar presente en todo momento . En caso de que el / la TF vaya al domicilio a la hora convenida y no encuentre a nadie , dejará una tarjeta informando de su estancia en aquel hogar . En estos casos se considera que el servicio ha sido prestado .
- La forma de contacto con el / la trabajador / a familiar fuera de las horas del servicio será única y exclusivamente mediante el / la trabajador / a social y no se recurrirá a formas de localización particular .
- El / la trabajador / a familiar es un profesional que realiza un trabajo remunerado y no puede , bajo ningún concepto , aceptar ningún tipo de regalo o gratificación . El beneficiario se abstendrá , por tanto , de dárselo .
- Seguimiento del caso. Se empleará una hoja de seguimiento donde se registrarán las incidencias , horas prestadas y evolución del caso .

2 . - TELEASISTENCIA :

2.1 . CONDICIONES :

- La teleasistencia domiciliaria es un servicio que , a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicación e informático específico ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los beneficiarios , permite con sólo pulsar un botón que llevan encima entrar en contacto verbal durante las 24 horas del día y los 365 días del año con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a las crisis presentadas , bien sí misma o movilizand o otros recursos humanos propios del usuario o existentes en la comunidad .
- Los beneficiarios deben disponer de línea telefónica en su domicilio , así como también suministro eléctrico .
- Tendrán la condición de beneficiario , las siguientes personas :

i . El titular de los STD : dispone de terminal de usuario y de la unidad de control remoto .

ii . El usuario con unidad de control remoto adicional : Es la persona que conviviendo con el titular del servicio , reúne los requisitos para ser usuario del servicio . Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo :

iii . El usuario sin unidad de control remoto : Es la persona que conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona carece de capacidad física , psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esta atención . Este beneficiario será dado de baja cuando se dé de baja el titular , exceptuando que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva .

2) PROCEDIMIENTO :

Se registrá por el procedimiento general establecido en el artículo 15 del Decreto 86/2010 de 25 de junio complementado con:

- a) Estimulación , para favorecer el desarrollo de la autonomía personal de la persona usuaria .
- b) Intimidad . La actuación y la intervención con las personas usuarias deben respetar y garantizar el derecho a la intimidad
- c) Integración , tanto en el ámbito social como en el cultural .
- d) Profesionalización. El personal de los servicios debe tener la cualificación técnica correspondiente a su nivel profesional , sin perjuicio de la labor de voluntariado social debidamente coordinada .
- e) Globalidad . La atención que se preste debe ser integral y debe incluir aspectos sanitarios , psicológicos , sociales , culturales , ambientales y análogos .



- f) Atención personalizada . Se dispensará atención personalizada adaptada a las necesidades de cada persona .
- g) Prevención , en los ámbitos sanitario y social , los cuales deben llevar a cabo actuaciones de promoción de manera coordinada .
- h) Confidencialidad , del personal remunerado y voluntario , respecto de todo lo que se refiere a las personas usuarias .
- e) Colaboración con la Administración, por la que se han de aportar todos los datos e informes que se soliciten con carácter periódico o puntual .
- j) Adecuación . Los servicios deben adecuarse a las necesidades de las personas atendidas .
- k) Normalización . La vida de las personas usuarias debe ajustarse tanto como sea posible a la conducta ya las pautas de vida consideradas cotidianas por los ciudadanos .
- l) Participación . Se debe potenciar la participación de las personas usuarias en las actividades y el funcionamiento del servicio .
- m) Adaptación . Los servicios deben estar adaptados funcionalmente a las condiciones de las personas usuarias , y también a los programas y las prestaciones se desarrollen .

La firma de una autorización para hacer efectivo el servicio y dirigida a la empresa prestataria del servicio (éste desaparece)

16) RENOVACIONES , REVISIONES y MODIFICACIONES

Una vez asignado el servicio de Ayuda a Domicilio se comprobará que los datos proporcionados por los beneficiarios son ciertas , en caso contrario se procederá a la corrección de las mismas . Asimismo se procederá a la actualización de los datos económicos de la unidad de convivencia de forma anual .

También podrán ser revisados los horarios de las prestaciones establecidos, reservando el derecho por parte de los Servicios Sociales de realizar las modificaciones oportunas en base al estado de necesidad del beneficiario ya la demanda existente en cada momento .

17) DOCUMENTACIÓN QUE AL MENOS CONSTARÁ AL EXPEDIENTE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO .

- 1) La solicitud .
- 2) Ficha del servicio de ayuda a domicilio (Programa de trabajo) , donde constará :
 - Situación psicosocial.
 - Objetivos del programa.
 - Programación temporal .
 - Regulación de la participación económica de la persona usuaria .
 - Motivo de extinción .
- 3) Hoja de condiciones de la prestación (acuerdo de la prestación del servicio) en el que se determinen las condiciones del servicio , derecho y deberes de los beneficiarios .

DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A PRESENTAR EL / LA BENEFICIARIA O PERSONA INTERESADA

- 1) fotocopia DNI del usuario
- 2) fotocopia de la tarjeta sanitaria
- 3) Informe del médico de atención primaria (medicación prescrita) .
- 4) justificación de ingresos del usuario y de la unidad familiar (declaración anual de renta o negativo de presentación , o certificación de imputaciones del IRPF , pensiones y nóminas)
- 5) Certificado de empadronamiento y convivencia
- 6) declaración jurada de los bienes patrimoniales propiedad del usuario o de la unidad familiar .
- 7) Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente .
- 8) Grado y Nivel de Dependencia emitido por el órgano competente .
- 9. - Libro de familia .
- 10. - Autorización de domiciliación bancaria .
- 11. - Justificación de gastos del beneficiario y de la unidad de convivencia (recibo de alquiler o recibo de adquisición de vivienda) .
- 12) Cualquier otra que Servicios Sociales considere necesario en función de las características del núcleo de convivencia .
(Certificado de minusvalía , libro de familia , etc .)

18) BAJAS

Las causas de extinción de la prestación del SAD serán:

- la resolución de la situación objeto de la prestación : cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de trabajo.
- El fallecimiento del usuario.



- El cambio de municipio de residencia .
- El incumplimiento de los acuerdos .
- La falta de colaboración del usuario y la familia beneficiaria .
- La modificación de la situación que determinó el inicio del servicio .
- El ocultamiento o falsedad de los datos que se habían aportado para la concesión del servicio.
- Otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
- Por renuncia de la persona beneficiaria.

Las bajas podrán ser de dos tipos :

Temporales . por motivo de ingreso hospitalario temporal , traslado transitorio del beneficiario . En este caso, la suspensión coincidirá con el tiempo de traslado

Definitivas. Las bajas deberán ser comunicadas a Servicios Sociales lo antes posible si es por un hecho no previsto (involuntaria) . Si es una baja voluntaria deberá ser comunicado con una semana de antelación . Esta comunicación afecta tanto a las bajas temporales como las definitivas .

19) VOLUNTARIADO (Punto nuevo)

- El voluntariado son aquellas personas que actúan de forma solidaria , sin expectativas de remuneración económica. Dado su carácter de relación interpersonal , de diversidad , de flexibilidad de horario y disponibilidad de tiempo libre , las tareas que podrán desarrollar los voluntarios serán las que no precisen de otra periodicidad estricta (compañía , paseos, lectura , ...) .
- Sin perjuicio de la ayuda prestada por la red de solidaridad primaria de carácter espontáneo , la intervención del voluntario en el SAD siempre estará organizada desde un plan de trabajo.
- Será de aplicación a los voluntarios que participen en la prestación del SAD lo previsto en la Ley 3/1998 , de 18 de mayo, reguladora del voluntariado de las Islas Baleares .

ANEXO I

SOLICITUD DEL SERVICIO DE : ÿ Atención Domiciliaria ÿ Teleasistencia

1. DATOS DE LOS BENEFICIARIOS

Bajo mi responsabilidad , manifiesto que :

- No recibe otros servicios o prestaciones públicas de similar contenido o finalidad.
- Autorizo a grabar mis datos en un programa informático .
- Acepto proporcionar los datos que pueda requerir el departamento de Servicios Sociales ya comunicar cualquier variación de las mismas.
- Acepto la posibilidad de contribuir económicamente si así resultas de la aplicación en mi caso de la normativa local vigente .
- Declaro que el contenido de todos los datos y de la documentación aportada acompañando esta solicitud son ciertos :

() Fotocopia del DNI del beneficiario .

() Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del beneficiario .

() Informe médico señalando la medicación prescrita del beneficiario .

() Certificado de empadronamiento y convivencia .

() Declaración jurada de los bienes patrimoniales propiedad del usuario o de la unidad familiar .

() Justificación de ingresos del beneficiario y de la unidad de convivencia (declaración anual de renta o certificación de imputaciones del IRPF , pensiones y nóminas)

() Certificado de minusvalía de la Dirección General de Dependencia

() Grado - Certificado de dependencia de la Dirección General de Dependencia

() Libro de familia

() Justificación de gastos del beneficiario y de la unidad de convivencia (recibo de alquiler o recibo de adquisición de vivienda) .



() Autorización de domiciliación bancaria

() Cualquier otra que Servicios Sociales considere necesario en función de las características del núcleo de convivencia . (Certificado de minusvalía , libro de familia , etc .)

por eso

SOLICITO EL SERVICIO : Atención Domiciliaria / Teleasistencia

ANEXO II

COMISIÓ DE VALORACIÓ		Núm. Expediente:.....			
Fecha:					
Admitido:.....horas / mes					
Denegado (motivo).....					
Clasificación.....					
APLICACIÓ DEL BAREMO					
A.- Autonomia personal		Nivel		Puntuació	
		A	LL	S	DT
1.- Acció de comer/beber		0	2	3	5
2.- Vestir / desvestir		0	2	3	5
3.- Lavar / arreglar		0	2	3	5
4.- Banyar / duchar		0	2	3	5
5.- Tareas domésticas: diarias		0	1	1,5	2,5
	pesadas	0	1	1,5	2,5
6.- Control de esfínters		0	2	3	5
7.- Desplazamiento en la vivienda		0	2	3	5
8.- Relación con el entorno / conducta social		0	2	3	5
	A nivel físico:	0	2	3	5
	A nivel psíquico:	0	2	3	5
9.- Capacidad de autoprotección					
	A nivel físico:	0	1	1,5	2,5
	A nivel psíquico:	0	1	1,5	2,5
B.- Situación sociofamiliar		Nivel		Puntuació	
1	Ninguna relación con entorno familiar: Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención	26 / 30			
2.-	No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con los vecinos	21 / 25			
3.-	Tiene una relación con familia y vecinos. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que se recibe es muy deficiente.	16 / 20			
4.-	Los familiares y/o vecinos lo atienden con cierta perioricidad. Recibe una atención insuficiente para sus necesidades	11 / 15			
5.-	Los familiares y/o vecinos lo atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisa	6 / 10			
	Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar el que se tiene que realizar				





6.-	en su entorno	1 / 4	
7.-	Se encuentra suficientemente atendido. No necesita la atención del programa	0 / 3	
C.- Situación económica de la unidad de convivencia Renta disponible mensual			Puntuación
1.-	Inferior al 10 % del IPREM *		40
2.-	Entre el 10 % y el 25 % del IPREM*		30
3.-	Entre el 25 % y el 40 % del IPREM*		20
4.-	Entre el 40 % y el 50 % del IPREM*		10
5.-	Superior al 50 % del IPREM*		0
D.- Otros factores			Puntuación
1.-	Que en el mismo domicilio convivan con el interesado otras personas en situación de discapacidad		
2.-	Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad como son: • Deterioro especial de la vivienda • Deterioro psico-físico generalizado por edad avanzada • Minusvalía física • Deficiencia mental • Demencia Senil • Transtornos de la personalidad • Otros que se consideren oportunos		
3.-	Familias con graves cargas que necesitan alivio en su dedicación al familiar asistido		
PUNTUACIÓN A: (Máximo 50 puntos)			
PUNTUACIÓN B: (Máximo 30 puntos)			
PUNTUACIÓN C: (Máximo 40 puntos)			
PUNTUACIÓN D: (Máximo 20 puntos)			
PUNTUACIÓN TOTAL: (Máximo 140 puntos)			

• Indicador público de renta de efectos múltiples vigente

• Se considera renta disponible mensual la cantidad resultante del resto de los ingresos de la unidad de convivencia los gastos fijos , todo ello calculado de forma mensual .

A: autonomía entera ; S : limitaciones severas ; LL : limitaciones ligeras; DT : completa dependencia

Nota: Para ser beneficiario de la prestación , los valores de A y B deben ser distintos de 0 y deberán sumar , al menos , 20 puntos .

CONTRATO ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Datos de la entidad:

Nombre de la Entidad : Ajuntament de Puigpunyent CIF: P0704500H

Director/ responsable del servicio: DNI:

Calle. De la Vila Núm.: 23 Localidad: Puigpunyent

Datos de la persona usuaria:



Nombre y apellidos:.....

Calle:Núm.:

Localidad: .

DNI

Núm. seguridad social:.....

Datos del familiar responsable/ representante legal:

Nombre y apellidos:..... DNI:

Calle:Núm.:

Localidad:.....Teléfono de contacto:....

Parentesco:

La entidad , el usuario y / o el familiar se comprometen a los siguientes ACUERDOS :

PRIMERO: Que el ingreso al servicio se efectúa ENTREGA .

SEGUNDO : El usuario , familiar y / o tutor , conocen y aceptan las normas del Reglamento de régimen interior del cual se adjunta una copia .

TERCERO: La entidad se obliga a respetar los derechos de los usuarios reconocidos en el Reglamento de régimen interior .

CUARTO : Se establece un periodo de adaptación o de prueba de 15 días , con el objeto de conocer tanto el medio como el grado de adaptación , a partir de la firma del presente contrato .

QUINTO : El usuario , familiar y / o tutor se comprometen a aportar la siguiente documentación:

- DNI
- Tarjeta de seguridad social
- Informe médico
- Etc. ...

SEXTO : Los abajo firmantes están obligados a informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal , familiar , médico , social y económica que pudiera dar lugar a la modificación o suspensión del servicio .

SÉPTIMO : Los familiares y / o tutor conocen y aceptan que por contratar el servicio , no los exime de sus responsabilidades para con el usuario.

OCTAVO : Los familiares y / o tutor , se comprometen a colaborar con aquellas actividades en las que la entidad les solicita su colaboración .

NOVENO : El usuario , familiar o tutor abonarán puntualmente la cantidad de 0 € para la prestación del servicio de ayuda a domicilio .

DÉCIMO : Las prestaciones comprometidas son

- () Intervenciones de carácter preventivas
- () Intervenciones de carácter asistenciales
- () Intervenciones de carácter educativas
- () Intervenciones de apoyo psicosocial
- () Intervenciones de atención a personas con falta de autonomía personal , con dificultades de desarrollo o con problemas familiares especiales .

UNDÉCIMO : El horario del servicio es el siguiente: (Siempre entre las 9,00 y las 13,00 hrs de lunes a viernes no festivos)

DUODÉCIMO: El presente contrato se podrá rescindir por voluntad expresa de las partes contratantes , si se produjera cualquiera de estas circunstancias :

- Por renuncia voluntaria del usuario o del representante legal .
- Por incumplimiento de los pactos acordados .
- Por cese del servicio debidamente autorizado .





- Para todas las causas que se expresen en el reglamento de régimen interno .

DECIMOTERCERO: El presente contrato estará en vigor mientras se mantenga la condición del usuario. / Este contrato tiene una duración indefinida.

Cualquiera de las partes podrá dar por finalizada la relación , siempre que se comunique por escrito con 7 días de antelación

DECIMOCUARTO: El usuario y / o la familia deberán informar a la entidad de cualquier cambio que pueda afectar al bienestar físico y emocional del usuario .

DECIMOQUINTO: . El usuario y / o la familia deberán respetar los horarios .

DECIMOSEXTO: El usuario , familiar y / o tutor , se comprometen a aportar la documentación solicitada para realizar el ingreso .

DECIMOSÉPTIMO: Doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos con la firma de este documento , en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 , de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal . Estos datos serán incorporados en el fichero ESSAP , de titularidad de los Servicios Sociales del ayuntamiento de Puigpunyent , inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos , para poder gestionar la asistencia social y las prestaciones de los servicios sociales y poder generar datos estadísticos para mejorar la atención social a la población

DECIMOCTAVO : Con este contrato se entrega anexo una copia del reglamento de régimen interno del servicio .

Puigpunyent , a 3 de Abril de 2014

El Alcalde Presidente
Gabriel Ferrà Martorell

