

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

4175 *Edicte relatiu a l'aprovació definitiva del reglament de règim intern del servei d'ajuda a domicili(SAD).*

Una vegada aprovat inicialment el reglament de règim intern del Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Capdepera i transcorregut el termini d'exposició al públic de l'esmentat reglament sense que se n'hagi presentat cap reclamació, es dona per definitivament aprovat en compliment d'allò disposat a l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local, i l'art. 102.d) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i es publica íntegrament de conformitat amb allò que s'estableix a l'art. 70.2 de l'esmentada Llei i l'art. 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

- L'art. 9.2 de la Constitució Espanyola disposa 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; també els correspon eliminar els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans a la vida política, econòmica, cultural i social.

- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears a l'art. 12 disposa els principis rectors de l'activitat pública, i disposa que les institucions pròpies de la comunitat autònoma han de promoure, entre altres, la cohesió social, l'accés als serveis públics i el dret a la protecció social.

- La Llei 7/85, reguladora de les bases de règim local, disposa que correspon al municipi la potestat reglamentària dins l'esfera de les seves competències (art. 4.1), entre les quals s'inclouen: la prestació dels serveis socials, de promoció i reinserció social (art. 25.2 k).

- La Llei de promoció de l'autonomia personal i atenció a persones en situació de dependència, quan estipula el catàleg de serveis, a l'article 15.1.c disposa el servei d'ajuda a domicili com un servei de prevenció de les situacions de dependència i de promoció d'autonomia personal. A l'article 23 queda definit aquest servei.

- La Llei 4/09, de Serveis Socials de les Illes Balears, disposa que les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ser tècniques, econòmiques i tecnològiques. Defineix l'atenció domiciliària com una prestació tècnica (art. 21); també estableix que 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 autonòmic i insular. (art. 38.1a).

- Mitjançant el Decret 83/2010, de 25 de juny, 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 Sistema per a l'Autonomia 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.

- Mitjançant el Decret 86/2010, de 25 juny, (art. 19) s'estableixen les ràtios mínimes i condicions de treball del SAD (servei d'ajuda a domicili).

ARTICLE 1. OBJECTE DEL REGLAMENT

L'objecte d'aquest reglament és regular el Servei d'Ajuda a Domicili.

ARTICLE 2. DEFINICIÓ

Aquest servei (SAD), del qual és titular l'Ajuntament de Capdepera, es presta en el domicili de persones amb manca d'autonomia personal, dificultats de desenvolupament o problemes familiars especials. Aquests aspectes els impedeixen dur a terme autònomament les tasques habituals de la vida quotidiana, per la qual cosa, mitjançant personal qualificat i supervisat, es proporciona tant a aquestes persones com al seu entorn familiar un conjunt d'actuacions preventives, assistencials, educatives, rehabilitadores, de suport psicosocial, domèstiques, d'oferiment de menjar a domicili i atenció a fi que puguin mantenir la seva autonomia personal, qualitat de vida i relació amb l'entorn pròxim.

Dit servei d'ajuda a domicili (SAD) no supleix la responsabilitat de la família. Tan sols realitzarà les tasques establertes al programa d'intervenció individual, que es presentarà al beneficiari i que serà revisat periòdicament pels professionals.

**2.1. PRESTACIONS DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI****A. Servei d'Ajuda a la llar**

- tenir cura de la roba (rentar, plegar, planxar)
- comprar
- cuinar
- neteja
- organització de la llar
- organització de l'economia de la llar
- millora de l'habitatge
- menjar a domicili

B. Servei d'Ajuda a la persona

La componen totes aquelles activitats que es dirigeixen a l'usuari del servei i que per ell mateix no pot realitzar:

- suport emocional
- neteja personal
- activitats com: colgar-se, aixecar-se, vestir-se, despullar-se
- donar el menjar
- cures personals
- control de l'alimentació
- control de medicació
- acompanyament en desplaçaments fora de la llar (a peu o amb vehicle)
- ensenyament d'hàbits
- canvis posturals
- estimulació (petits exercicis de rehabilitació baix l'orientació de personal sanitari/mèdic)

C. Servei d'ajuda familiar i veïnal

- interessar en el cas algun familiar
- instruir amb tècniques al/s familiar/s cuidadors
- promoure i augmentar el cercle de relacions i contactes

D. Servei d'atenció psicosocial

Es refereix a les intervencions tècnico-professionals en situacions de risc, crisi o conflicte, oferint els recursos personals i conviviales més adients a l'organització familiar.

E. Actuacions puntuals en el domicili

Consistiran en la realització de tasques que són necessàries, ja sigui per la posada en marxa del servei o perquè aquesta continuï en unes condicions adequades (pintura, neteja a fons de l'habitatge, retirada de mobles i objectes en desús o deteriorats, desinfecció d'habitatge...)

F. Activitats culturals i ocupacionals

Suposa la realització d'actuacions que possibilitin l'accés a les activitats culturals que es realitzin en el municipi (o fora d'aquest) d'aquelles persones que a causa de la seva situació hi tenen difícil accés.

- . exposicions, cinema, teatre
- . vacances
- . préstec de llibres i revistes

ARTICLE 3. ÀMBIT TERRITORIAL

El Servei d'Ajuda a Domicili es prestarà únicament dins el municipi de Capdepera.

ARTICLE 4. HORARIS DEL SERVEI

El Servei es prestarà de dilluns a divendres, entre les 07:30h i les 22.00h, excepte dies festius.

ARTICLE 5. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI

1. La sol·licitud s'ha de presentar en el registre de l'Ajuntament, adreçat a la Regidoria de Serveis Socials de l'Ajuntament de Capdepera, o mitjançant qualsevol de les fórmules previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992.

2. La persona usuària ha de facilitar tota la informació necessària i ha d'aportar la documentació sol·licitada (article 6.2.b.) per al bon funcionament del servei.

3. Es realitzaran una visita a domicili i un informe social per determinar les necessitats de la persona usuària i les característiques del seu domicili.



4. S'acordarà un horari amb la família. El servei es prestarà de dilluns a divendres, excepte dies festius.
5. En cas de no necessitar el servei durant un dia o més, s'haurà de comunicar al responsable del servei amb una antelació de 24 hores. En el cas de malaltia o altra causa d'urgència, es comunicarà als Serveis Socials de l'Ajuntament el mateix dia a primera hora. En cas de no comunicar-se així, l'Ajuntament de Capdepera cobrarà el Servei fins que es notifiqui la baixa transitòria.
6. La baixa definitiva del servei es notificarà per escrit a l'Ajuntament de Capdepera amb 15 dies d'antelació. En cas de defunció de la persona usuària, la baixa s'ha de comunicar el mateix dia o el proper dia laborable.

ARTICLE 6. ADMISSIONS I BAIXES

1. Requisits per accedir a aquest servei:

a. Serà persona usuària la que per raons físiques, psicològiques, socials i/o d'infraestructura presenti incapacitat o dificultat i necessiti, de forma transitòria, suport per realitzar les seves activitats elementals de la vida diària, especialment:

- Persones majors que viuen soles o amb altres persones majors o en família però aquesta no les pot atendre per raó de malaltia, treball, etc.
- Persones amb problemes de mobilitat reduïda, que optin com a medi de vida per establir-se a la seva llar i necessitin suport per poder-se desenvolupar.
- Famílies o nuclis convivencials en situacions relacionals conflictives, reeducant conductes i fomentant la continuïtat d'una vida familiar sostenible.
- Famílies desestructurades per manca d'un membre clau (hospitalització o internament temporal en una institució).
- Famílies monoparentals amb fills sense capacitats pròpies d'autoorganització.
- Persones incapacitades temporalment per realitzar les tasques bàsiques en el seu domicili.

b. No han de patir cap malaltia aguda que requereixi l'atenció imprescindible en un centre hospitalari.

c. Cal estar empadronats a l'Ajuntament de Capdepera.

2. Ingress al servei:

- a. Les sol·licituds seran ateses i valorades pel treballador o la treballadora social.
- b. La persona usuària i/o familiar haurà d'aportar la documentació següent:
 - Sol·licitud específica del servei.
 - Fotocòpia del DNI.
 - Fotocòpia del targeta de la seguretat social.
 - Règim dietètic signat pel metge o la metgessa de capçalera.
 - Informe mèdic amb la prescripció de medicaments.
- c. Se signarà el contracte assistencial.
- d. S'establirà un període de prova d'1 setmana, en el qual ambdues parts podran resoldre el contracte assistencial i desistir del Servei de Ajuda a domicili.

3. La condició de persona usuària es perdre per una de les causes següents:

- Baixa voluntària: Per renúncia voluntària, que s'expressarà per escrit de forma expressa i inequívoca.
- Baixa forçosa (temporal o permanent): Si es produís un impediment insalvable i/o qualsevol altra circumstància recollida a l'article 11 d'aquest reglament, sempre que estigui ben documentada i acreditada, i aquesta sigui a conseqüència d'una resolució recaiguda en un expedient motivat i resolt amb les garanties procedimentals pertinents.

En acabar de forma definitiva la prestació del servei es practicarà la liquidació en funció dels serveis prestats.

ARTICLE 7. SISTEMES DE COBRAMENT DEL PREU DELS SERVEIS

1. La forma de pagament serà mensual, per mesos vençuts.

2. El pagament del preu del servei es realitzarà de la forma següent:

- a. En el servei de caràcter regular, s'abonarà dins la primera setmana de cada mes, mitjançant domiciliació bancària.
- b. En el servei de caràcter eventual, si la durada és inferior a un mes, la prestació del servei s'abonarà una vegada finalitzada mitjançant domiciliació bancària.

3. Els preus s'actualitzaran anualment, segons l'ordenança fiscal aprovada per a aquest servei.





4. En el supòsit d'absències forçoses transitòries de la persona usuària, es reservarà la plaça.

ARTICLE 8. SUGGERIMENTS, QUEIXES I RECLAMACIONS

1. Les persones usuàries que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del personal, del funcionament o del servei, les faran arribar mitjançant registre d'entrada dirigit a la regidoria de Serveis Socials de l'Ajuntament de Capdepera.
2. Les persones usuàries podran realitzar qualsevol tipus de suggeriment, que comporti una millora del servei, i l'hauran d'expressar per escrit a la persona responsable del Servei o al/la regidor/a de Serveis Socials.

ARTICLE 9. MECANISMES D'INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DEMOCRÀTICA DE LA PERSONA USUÀRIA

1. Es crearà una comissió formada pel Regidor o la Regidora de Serveis Socials, 1 tècnic/a del servei, 2 persones usuàries i/o familiars responsables, on s'informarà de les decisions que afectin al servei.
2. La comissió es reunirà anualment i sempre que ho convoqui el Regidor o la Regidora i/o ho sol·liciti un terç dels seus membres.
3. De cada reunió que es dugui a terme es redactarà una acta, que es farà arribar a les persones usuàries i/o familiars responsables que ho sol·licitin.

ARTICLE 10. CARTA DE DRETS I OBLIGACIONS

1. DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES:

- a. Tenen 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. Tenen dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions, recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i competències de les administracions públiques en aquest àmbit. Per fer-ho efectiu, es disposarà dels ajuts i els suports necessaris per fer comprensible la informació que els sigui facilitada en casos de dificultats derivades del desconeixement de la llengua, discapacitat o altres raons justificades.
- c. Tenen dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, de les necessitats socials dels familiars o de les persones cuidadores, en un llenguatge clar i entenedor.
- d. Tenen 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. Tenen 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 qualcuna de les parts que hi intervenen.
- f. Tenen dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. Aquest en tot cas s'expressarà per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. En el cas de les persones incapacitades i menors d'edat aquest consentiment s'atorgarà conforme al procediment legalment establert per a aquests casos.
- g. Tenen dret a renunciar a les prestacions i 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. Tenen dret a la confidencialitat sobre la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- i. Tenen dret a accedir, 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. Tenen dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts reglamentàriament.
- k. Tenen dret a la participació regulada en el títol IV d'aquesta llei.
- l. Tenen dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.
- m. Tenen dret a suggerir i a fer reclamacions.
- n. Tenen dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent.
- o. Tenen dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- p. Tenen 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.

Els drets de les persones usuàries tindran com a límit els dels altres i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació de serveis.



**2. OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES:**

1. Les persones usuàries dels serveis socials i, en tot cas, els seus representants legals estan obligats a facilitar la prestació del servei i a:
 - 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 tenir-ne coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es puguin produir.
 - c. Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida.
 - d. Acudir a les entrevistes en què siguin requerits pel personal professional dels serveis socials.
 - e. Contribuir al finançament del cost del servei quan es disposi de capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.
 - f. Informar sobre qualsevol canvi que pugui produir quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui comportar la modificació, suspensió o extinció de la prestació.
 - g. Complir el reglament de règim intern.
 - h. Subscriure el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.
 - i. La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.
2. Si les persones usuàries, o els seus representants legals, incompleixen de manera provada les obligacions esmentades, això podrà comportar la suspensió temporal de la prestació o la seva extinció.

ARTICLE 11. CAUSES DE SUSPENSÍO O CESSAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

1. Seran causes de suspensió temporal del servei i que comportaran la suspensió temporal per un temps no superior a 1 mes les següents:
 - a. L'alteració continuada de l'ordre i la manca de respecte cap als professionals.
 - b. No respectar les normes contingudes en aquest reglament.
 - c. L'aparició de problemàtiques familiars que impedeixin el funcionament adequat del servei.
 - d. No abonar de forma regular l'import del servei.
2. Seran causes de cessament en la prestació del servei les següents:
 - a. La reiteració de 3 suspensions temporals del servei.
 - b. L'agressió física o els maltractaments greus als professionals.
 - c. L'incompliment en el pagament de tres o més mensualitats.
3. L'entitat comunicarà per escrit la suspensió de la prestació del servei i, per tant, l'expulsió temporal de la persona usuària, amb una antelació mínima de 3 dies. En el supòsit de cessament definitiu de la prestació del servei, aquesta es podrà dur a terme de forma immediata en casos extraordinaris, que hauran de quedar justificats, i en cas contrari s'haurà de comunicar amb una antelació de 3 dies.

El servei podrà ser suspès temporalment o definitivament, amb caràcter general per a totes les persones usuàries a iniciativa de l'entitat, mitjançant un informe justificatiu de les circumstàncies i sempre amb l'autorització de l'administració competent en matèria d'autoritzacions. L'acord del cessament general del servei haurà de ser comunicat per escrit a totes les persones responsables, de forma individualitzada, amb un temps mínim d'un mes d'antelació a la data en la qual es produeixi el cessament.

L'entitat té l'obligació de donar una còpia del contracte assistencial i del reglament de règim interior del servei a la persona usuària o al seu/a representant legal.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament pel Ple de l'Ajuntament i publicat el seu text complet en el BOIB.





Anex 1.

CONTRACTE ASSISTENCIAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

Dades de l'Ajuntament:

Nom de l'entitat:.....CIF:

Treballador/a Social responsable:.....

DNI:

Carrer:.....Núm.....CP:.....Localitat:.....

Telèfons:

Dades de la persona usuària:

Nom i llinatges:.....Sexe:.....

DNI:.....Núm. seguretat social:.....

Carrer:.....Núm.:.....Localitat:.....

Telèfons:

Dades del/la familiar responsable i/o representant legal:

Nom i llinatges:.....

DNI:Parentiu:.....

Carrer:.....Núm.:.....Localitat:.....

Telèfon de contacte:.....

L'entitat, la persona usuària, el/la familiar i/o tutor/a es comprometen a complir els següents **ACORDS**:

PRIMER: La petició del servei s'efectua **LLIUREMENT**.

SEGON: La persona usuària, el/la familiar i/o tutor/a coneixen i accepten les normes del Reglament de règim interior, del qual s'adjunta una còpia.

TERCER: L'entitat està obligada a respectar els drets dels usuaris i usuàries reconeguts en el Reglament de règim interior.

QUART: S'estableix un període d'adaptació o de prova d'1 setmana, a partir de la signatura del present contracte, amb l'objecte de conèixer el grau d'adaptació de la persona usuària.

CINQUÈ: La persona usuària, el/la familiar i/o tutor/a han aportat la següent documentació:

- Sol·licitud específica del servei.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la targeta de la seguretat social.
- Règim dietètic signat pel metge o la metgessa de capçalera.
- Informe mèdic amb la prescripció de medicaments.

SISE: Les persones sotasignades estan obligades 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/les familiars i/o tutor/a coneixen i accepten que pel fet contractar el servei això no els eximeix de les seves responsabilitats envers





la persona usuària.

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

NOVÈ: La persona usuària, el/la familiar i/o tutor/a hauran d'abonar puntualment la quantitat de€ per hora per a la prestació del Servei d'ajuda a domicili, que es realitzarà per domiciliació bancària dins els primers 15 dies del mes. El preu s'actualitzarà anualment d'acord amb l'ordenança reguladora del Servei.

DESÈ: Les prestacions compromeses són:

- A. Servei d'ajuda a la llar
- B. Servei d'ajuda a la persona
- C. Servei d'ajuda familiar i veïnal
- D. Servei d'atenció psicosocial
- E. Actuacions puntuals en el domicili
- F. Activitats culturals i ocupacionals

ONZÈ: El Servei es prestarà de.....

Excepte dies 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 la persona usuària 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 la persona usuària. // Qualsevol de les parts podrà donar per finalitzada la relació, sempre que es comuniqui per escrit amb 15 dies d'antelació, tret de defunció de la persona usuària.

CATORZÈ: En cas de defunció de la persona usuària, es cobraran els dies reals en què s'hagi utilitzat el servei.

QUINZÈ: La persona usuària i/o la família hauran d'informar l'entitat de qualsevol canvi que pugui afectar al benestar físic i emocional de la persona usuària.

SETZÈ: La persona usuària i/o la família hauran de respectar els horaris.

Capdepera, de de 20...

HO ACCEPTA I HI ESTÀ CONFORME

La persona usuària

HO ACCEPTA I HI ESTÀ CONFORME

Familiar i/o Tutor/a

HO ACCEPTA I HI ESTÀ CONFORME

Treballador/a Social de l'Ajuntament

Capdepera, 25,02, 2014

Fernandez Mallol, Rafel

