



Secció V. Anuncis

Subsecció segona. Altres anuncis oficials

AJUNTAMENT DE FELANITX

11233***Aprovació inicial d'ordenança municipal. Publicació de l'Acord de l'Ajuntament de Felanitx de data 12 de setembre de 2016 i informació pública del projecte d'ordenança***

El Ple de l'Ajuntament de Felanitx, en sessió ordinària celebrada el dia 12 de setembre de 2016 ha adoptat, entre altres, el següent ACORD que transcrit literalment diu:

Primer. Aprovar inicialment l'Ordenança municipal reguladora del servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament de Felanitx. L'Ordenança s'inclou com a ANNEX d'aquest Acord.

Segon. Sotmetre l'esmentada Ordenança a informació pública mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Felanitx, pel termini de trenta dies, perquè els veïnats i les persones legítimament interessades puguin examinar l'expedient i formular reclamacions, objeccions o observacions.

Tercer. Sol·licitar l'informe sobre l'impacte de gènere elaborat per l'Institut Balear de la Dona.

Quart. En cas que no es presentin reclamacions, objeccions o observacions, el present acord d'aprovació inicial s'entendrà definitivament aprovat sense necessitat d'un nou acord exprés.

Cinquè. Publicar el present acord en forma legal."

Contra aquest acte, que és de tràmit, no escau interposar cap recurs. De conformitat amb l'article 102 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears el projecte d'ordenança es sotmet a informació pública, pel termini de trenta dies, mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Felanitx perquè els veïnats i les persones legítimament interessades puguin examinar l'expedient i formular reclamacions, objeccions o observacions.

L'expedient es pot consultar en el Departament de Secretaria de l'Ajuntament de Felanitx, de dilluns a divendres, de les 9:00 h fins a les 14:00 h, excepte festius. Per obtenir informació de l'expedient es podran utilitzar els mitjans (direcció postal, telèfon i fax) que s'indiquen a continuació: Ajuntament de Felanitx, Plaça de la Constitució núm. 1 07200 Felanitx (Illes Balears) – Telèfon 971580051 – Fax 971583271

Felanitx, 28 de setembre de 2016

El batle

Joan Xamena Galmés

ANNEX

ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'ordre de la consellera de Benestar Social per la qual es regula el servei d'ajuda a domicili, 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 configura com una prestació psicosocial bàsica del sistema públic de serveis socials. 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, i contribuir 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.

La llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials, en el títol II, defineix el sistema públic de serveis socials, com un sistema integrat pel conjunt de recursos, prestacions, activitats, projectes i equipaments destinats al benestar social de la població. El sistema s'orienta a detectar, prevenir i atendre les situacions de vulnerabilitat i a treballar situacions de necessitat. A l'article 12, estableix que els serveis socials comunitaris són el primer nivell del sistema públic de serveis socials, constituint el punt d'accés immediat als serveis socials i la garantia de proximitat a les



persones usuàries i als àmbits personal, familiar i social. Així mateix estableix que tenen un 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.

En el capítol III, a l'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 de Promoció de l'Autonomia Personal i l'atenció a les persones en situació de dependència reconeix el nou dret a la promoció de l'autonomia personal i l'atenció a les persones amb dependències. Aquest dret ha de garantir l'atenció de les persones des del moment en què, de forma estable, necessitin ajuda d'altres per a dur a terme bona part de les activitats de la vida diària, com menjar, vestir-se, la cura personal, mobilitat essencial etc.

L'atenció que ofereix la Llei haurà de prestar-se mitjançant una oferta de serveis o ajudes econòmiques compensatòries, en la qual inclou el Servei d'Ajuda a Domicili, un cop realitzada la valoració individual del grau i nivell de dependència.

Segons la necessitat d'ajuda de la persona afectada per a dur a terme varies de les activitats bàsiques de la vida diària, els graus de dependència reconeguts per la Llei són:

-Grau I o Dependència Moderada: quan la persona necessita ajuda al menys una vegada al dia (per exemple, menjar i beure, regulació de la micció o defecació, rentar-se, vestir-se...), o té necessitats d'ajuda intermitent o limitada per mantenir la seva autonomia personal.

-Grau II o Dependència Severa: quan la persona necessita ajuda dos o tres vegades al dia, però no requereix la presència permanent d'un cuidador, o té necessitats d'ajuda extensa per mantenir la seva autonomia personal.

-Grau III o Gran Dependència: quan la persona necessita ajuda diverses vegades al dia, i per la seva pèrdua total d'autonomia mental o física, necessita la presència indispensable i continuada d'una altra persona o té necessitat d'ajuda generalitzada per mantenir la seva autonomia personal.

Per altra banda el decret 86/2010, de 25 de Juny, estableix els principis generals i directrius de coordinació per a l'autorització i acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitat, i a l'article 8 defineix el servei d'ajuda a domicili com un servei que es presta en el domicili de les persones amb manca d'autonomia personal, amb dificultats de desenvolupament no amb problemes familiars especials. Aquests aspectes els impedeixen dur autònomament les tasques habituals de la vida quotidiana, per la qual cosa es proporciona, mitjançant personal qualificat i supervisat, un conjunt d'actuacions per tal de mantenir l'autonomia personal i la qualitat de vida i relació amb l'entorn pròxim.

Els articles 25 i 26 de la Llei 7/85, reguladora de bases de règim local diuen que el municipi per la gestió dels seus interessos i en l'àmbit de les seves competències, poden promoure tota classe d'activitats i prestar quants serveis públics contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal, en els termes de la legislació de l'Estat i de les comunitats autònomes en matèries com prestació de serveis socials i de promoció i reinserció social. Per la seva banda, l'article 29.2 a) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, estableix com a competència pròpia dels municipis la regulació i prestació dels serveis socials públics d'assistència primària. Per tant, hem de considerar que el SAD és una prestació bàsica dels serveis socials d'atenció primària.

Article 1. Definició.

1. El servei d'ajuda a domicili (d'ara endavant anomenarem SAD) és un servei 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. No suplirà en cap moment la responsabilitat de la família.

Article 2. Objectius.

Els objectius d'aquest servei són:

- Millorar la qualitat de vida de les persones o grups familiars amb dificultats en la seva autonomia.
- Prevenir o retardar l'internament innecessari de persones que, amb una alternativa adequada, podrien seguir vivint en el seu medi habitual, així com afavorir la integració familiar i comunitària a persones en processos de desinstitucionalització.



- Atendre situacions de risc familiar que perjudiquin alguns dels seus membres.
- Promoure la convivència de la persona usuària en el seu grup familiar i en el seu entorn comunitari.
- Afavorir el desenvolupament de capacitats personals d'hàbits de vida adequats i d'habilitats socials que permetin un millor desenvolupament autònom.
- Col·laborar amb la família en els casos en què aquesta, per si mateixa, no pugui atendre totalment les necessitats de la vida diària dels seus membres.

Article 3. Prestacions.

El SAD prestarà les següents activitats:

- Actuacions de caràcter domèstic.
- Actuacions de caràcter personal.
- Actuacions de caràcter educatiu.
- Actuacions de caràcter integrador.

Article 4. Condicions d'admissió.

Podran accedir al SAD els individus i/o famílies que compleixen les següents condicions:

- a) Residir al terme municipal de Felanitx.
- b) Haver sol·licitat el reconeixement de grau de dependència a la Direcció General de Dependència del Govern de les Illes Balears.
- c) Atès que el servei es dona al domicili dels usuaris, aquest haurà de comptar amb les condicions higièniques i de salubritat adequades.
- d) Si l'usuari es troba en situació de manca de mobilitat i necessita d'ajudes mecàniques, l'usuari o la seva família les hauran d'aportar.

Article 5. Organització i funcionament.

1. El SAD serà dut a terme directament per part de l'Ajuntament a través del personal propi de la Regidoria de Benestar Social i/o d'entitats contractades per a aquest fi.
2. Mitjans humans i funcions:
 - a) Treballadors/es familiars. Són professionals formats adequadament per a les seves funcions. Tendran un màxim de 30 hores d'atenció directa. Els treballadors/es familiars realitzaran un total de 7 casos diaris, amb una dedicació mitjana a cada cas de 45 minuts, dintre dels quals s'hi comptabilitza el desplaçament.
 - b) Treballador/a social. És el responsable del servei i del seu funcionament.
3. L'organització, seguiment i avaluació del SAD es realitzarà mitjançant reunions interdisciplinàries, fixades regularment, entre els treballadors socials i els/les treballadors/es familiars, així com amb la resta de personal de la Regidoria de Benestar Social.
4. L'horari de prestació directa serà de 8 a 14 hores, de dilluns a divendres. La modificació de l'horari es realitzarà amb alguns casos excepcionals.
5. La prestació del servei es donarà com a mínim un cop per setmana.
6. Quan el personal especialitzat vagi al domicili i no trobi ningú, ha de deixar una targeta notificant la seva assistència, considerant-se en aquest cas el servei com a prestat, tret que s'hagi donat avís de l'absència als serveis socials amb un dia d'antelació.
7. El servei intentarà adaptar el màxim possible l'horari d'atenció a la demanda de l'usuari dins la franja 7:30 a 14 hores.



8. La Treballadora Familiar s'assignarà en base a criteris organitzatius i de disponibilitat. Durant el període d'atenció pot variar la Treballadora Familiar assignada.

9. Quan la Treballadora Familiar gaudieixi de vacances o llicència laboral, el servei quedarà suspès durant el mateix temps.

10. Si la Treballadora Familiar està de baixa mèdica el servei quedarà suspès i es reprendrà a partir de 15 dies.

Article 6. Procediment.

1. Sol·licitud del servei. Es tramitarà a través dels centres de serveis socials de la Regidoria de Benestar Social de l'Ajuntament de Felanitx, amb la presentació de la documentació següent, que serà objecte d'inscripció en el registre d'entrada corresponent:

- Instància signada pel beneficiari o la persona que sol·licita el servei. Annex I.
- Còpia de la sol·licitud o de la resolució del grau de dependència de la Direcció General de Dependència del Govern de les Illes Balears.
- Còpia del Pla Individual d'Atenció (PIA) de la Direcció General de Dependència del Govern de les Illes Balears. Si és el cas.
- Fotocòpia del DNI, NIF o NIE de l'usuari.
- Certificat o justificants d'ingressos de l'usuari.
- Autorització per l'ús de dades personals.

La Regidoria de Benestar Social podrà sol·licitar qualsevol altra documentació que consideri oportuna per a la resolució de la sol·licitud.

En cas de la negativa de l'usuari/s i/o de la resta de persones que formen el nucli familiar, a presentar qualsevol document requerit, considerat necessari per a la resolució de la sol·licitud, suposarà l'exclusió i renúncia de la mateixa. Les circumstàncies que justifiquin l'exclusió o renúncia a la prestació es faran constar de forma concreta i mitjançant informe a l'expedient.

Quan la infraestructura municipal ho permeti, les sol·licituds de prestació del servei es podran presentar per mitjans electrònics o telemàtics.

2. Visita a domicili. El/la treballador/a social realitzarà una visita al domicili, comprovarà que es compleixen les condicions d'admissió, informarà al sol·licitant de les característiques del servei i d'altres recursos existents. En base a aquesta visita, el·laborarà un informe social. Annex II.

3. Contracte del servei. En cas d'informe favorable, el/la treballador/a social i la família signaran un contracte per a la posada en marxa del servei. En el qual s'especificarà la data d'inici. Annex III.

En cas que l'informe social sigui desfavorable, es concedirà a la persona interessada un termini de 10 dies hàbils per consultar l'expedient i presentar les al·legacions que tenguin per convenient. En cas que aquestes siguin acceptades i s'emeti un informe social favorable, es podrà iniciar la prestació del servei. En cas que es mantinguin les causes de l'informe desfavorable, la Batlia dictarà resolució desestimatòria de la sol·licitud, que podrà ser objecte dels recursos pertinents.

4. Revisió de les dades de l'usuari. Si, una vegada assignat el servei, es comprova que les dades proporcionades per la persona usuària no són certes, es procedirà a la seva actualització i, si una vegada realitzada, aquesta tingui repercussions quant a l'aportació econòmica que ha de realitzar la persona beneficiària, es practicarà una nova liquidació i s'haurà de pagar l'import corresponent a la diferència. Tot això sense perjudici que la Regidoria de Benestar Social es reserva el dret d'exercir les accions legals pertinents o donar l'usuari de baixa en el servei.

5. Seguiment dels casos. Si durant la prestació del servei es produeixen canvis en la situació personal o familiar de l'usuari, aquests hauran de ser comunicats al treballador/a social del servei per tal de procedir a l'adaptació del servei si és possible. Aquests canvis podran ser comunicats:

- Per part de l'usuari o algun familiar: per escrit exposant el canvi i sol·licitant l'adaptació del servei.
- Per part del/la treballador/a familiar: per escrit a través del full d'incidències.
- El/la treballador/a social pot fer visites a domicili per avaluar si el servei s'adapta a la situació de l'usuari.

6. Baixes. Es consideren motius d'extinció de la prestació del servei els següents:

- a) La resolució de la situació objecte de la prestació.





- b) La defunció de l'usuari.
- c) El canvi de municipi de residència de forma permanent.
- d) L'incompliment dels acords de la prestació.
- e) La manca de col·laboració de l'usuari i/o família beneficiària.
- f) L'ingrés residencial de l'usuari.
- g) La modificació de la situació que va determinar l'inici del servei del període pel qual va ser aprovat el servei.
- h) Ocultar o falsejar les dades que s'havien tingut en compte per a la concessió del servei.
- i) Altres causes de caràcter greu que impossibiliten la prestació del servei.

La baixa en la prestació del servei constarà en el registre emprat a l'expedient de l'usuari, especificant els motius i la data que es deixa de prestar el servei.

Les baixes al servei poden tenir caràcter provisional o definitiu, depenent del motiu que l'origina.

Les baixes pels motius especificats als apartats a), d), e), g), h) i i) s'hauran d'adoptar mitjançant decret de la Batlia, després de la concessió prèvia d'un tràmit d'al·legacions de 10 dies a l'interessat. Dita resolució serà susceptible dels recursos pertinents. En la resta de casos, serà suficient la constatació a l'expedient de l'element fàctic que sigui causa de la baixa.

Article 7. 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 del servei, es relacionaran en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats del servei ho permetin seguint l'ordre estricte de puntuació obtinguda al barem de valoració de la situació. En cas d'empat segons la data del Registre General d'Entrada.

El barem de valoració ordenarà la llista d'espera segons una puntuació que anirà de 0 a 60, sumant un indicador de dependència i un altre de tipus econòmic:

GRAU DE DEPENDÈNCIA:	PUNTS
No tenir grau	0
Grau I	10
Grau II	20
Grau III	30
INGRESSOS ECONÒMICS (suma de tots els ingressos de l'usuari):	
Menys de 600 euros mensuals	30
Entre 600 i 800 euros mensuals	25
Entre 800 i 1000 euros mensuals	20
Entre 1000 i 1200 euros mensuals	15
Entre 1200 i 1400 euros mensuals	10
Entre 1400 i 1600 euros mensuals	5
Més de 1600 euros mensuals	0

Article 8. Carta de drets i obligacions.

8.1. Drets de les persones destinatàries dels serveis socials



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 qualsevol 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 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.
- 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.

8.2. Deures de les persones usuàries dels serveis socials

- 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 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) Tenir la roba, els estris i productes d'higiene personal necessaris per desenvolupar el servei.



- f) Tenir la vivenda en condicions adequades per poder desenvolupar el servei.
- g) Aportar les ajudes mecàniques necessàries.
- h) Atendre les demandes que realitzi la Treballadora Familiar a l'hora de desenvolupar el servei.
- i) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tingui capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.
- j) 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 del servei.
- k) Complir el reglament de règim interior.
- l) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.
- m) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Article 9. Finançament

El SAD és finançarà amb les aportacions del Govern de les Illes Balears, del Consell de Mallorca, del propi Ajuntament i dels usuaris a través d'una taxa segons el nivell d'ingressos de l'usuari.

Disposició derogatòria única. Normes que es deroguen.

1. Queden derogades totes les normes municipals que s'oposin, contradiguin o siguin incompatibles amb el que disposa aquesta Ordenança.
2. En particular, queda derogat el Reglament municipal del servei d'ajuda a domicili publicat en el BOCAIB núm. 28 de dia 2 de març de 1991 i la seva modificació publicada en el BOIB núm. 38 de dia 13 de març de 2012.

Disposició final. Entrada en vigor.

Aquesta Ordenança entrarà en vigor quan hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils que indica l'article 113 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i quan s'hagi publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Felanitx, 29 de juliol de 2016

ANNEX 1

SOL·LICITUD DE PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

DADES DEL BENEFICIARI

Nom i llinatges:.....

DNI.....Telèfon.....

Domicili.....Població.....

Data de naixement:.....

Nascut/da a..... Anys d'empadronament:

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT (només emplenar si escau)

Nom i llinatges:.....

DNI.....Telèfon.....

Parentesc amb la persona que rebrà el servei:.....

PROBLEMÀTICA QUE MOTIVA LA SOL·LICITUD:.....

.....



Sota la meva responsabilitat, manifest que:

- No rep altres serveis o prestacions d'igual o similar contingut o finalitat.
- Autoritzo a gravar les meves dades en un programa informàtic.
- Accepto proporcionar les dades que pugui requerir el departament de Serveis Socials i a comunicar qualsevol variació d'aquestes. .
- Declaro que el contingut de totes les dades i de la documentació aportada acompanyant aquesta sol·licitud són certes:

1. Fotocopia del DNI del beneficiari.
2. Justificació d'ingressos del beneficiari.
3. Grau-Certificat i PIA de dependència de la Direcció General de Dependència

Per això,

SOL·LICIT EL SERVEI : Ajuda a domicili

Felanitx,.....d.....de l'any 201....

Signatura de l'interessat o representant seu

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

ANNEX 2

INFORME

Atenció domiciliària

EXPD. N°

(.....)

Data d'alta	Data d e baixa	
Motiu de baixa		
		Petició de l'interessat (renúncia)
		Obtenció del recurs per altres medis
		Trasllat domicili propi
		Trasllat amb familiars o amics
		Ingrés a un Centre Residencial
		No disposar ajudes tècniques necessàries
		No acceptar o incomplir les condicions del servei
		Solució de la problemàtica
		Defunció
		Dificultat greu per a la prestació del servei
		Absència superior a 6 mesos





1. DADES DEL BENEFICIARI

Nom i Llinatges.....
Data naixement..... E. civil.....
Adreça..... Localitat.....
Telf.....
Nº SS..... Metge de Capçalera.....
Província de naixement..... País de naixement.....

2. DADES DE LA PERSONA DE REFERÈNCIA

Nom i Llinatges.....
Parentesc amb la persona atesa.....
Adreça..... Localitat.....
Telf.....

3. SECTOR DE POBLACIÓ

- 3ª Edat
- Família/infància
- Minusvàlids
- Altres

4.- NUCLI DE CONVIVÈNCIA

1. Persona sola
2. Parella sense fills ni altres membres
3. Parella amb fills
4. Parella amb fills i altres membres
5. Parella amb altres membres
6. Monoparentals sense altres
7. Monoparentals amb altres
8. Grup sense relació
9. Altres

5.- GENOGRAMA





6. PROBLEMÀTICA QUE MOTIVA EL SERVEI

7. OBJECTIUS DE LA INTERVENCIÓ

8. ACTUACIONS DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Actuacions de caràcter domèstic

- Compra i preparació de menjar
- Suport a la neteja de la llar
- Encàrrecs domèstics
- Suport a l'organització
- Acompanyament a la compra
- Rentat, repàs i planxat roba
- Altres

Actuacions de caràcter integrador

- Acompanyament a consultes mèdiques
- Acompanyament a gestions varies
- Acompanyament per a la participació a activitats culturals i/o de temps lliure
- Altres

Actuacions de caràcter personal

- Higiene personal
- Seguiment de medicaments
- Petites cures
- Suport a la mobilització
- Suport per a vestir-se i menjar
- Altres

Actuacions de caràcter educatiu





- Col·laboració en el seguiment de l'escolarització
- Suport per a potenciar hàbits normalitzats, horaris, pautes...
- Suport per a potenciar hàbits sanitaris i higiènics
- Suport per a la organització i administració econòmica
- Suport per a potenciar hàbits saludables
- Tasques de col·laboració de l'estructuració familiar.
- Altres

Dies de la setmana	Hora aproximada	Tasques
Dilluns		
Dimarts		
Dimecres		
Dijous		
Divendres		

Suspensió temporal	Data baixa	Data alta
En espera d'avaluació		
Petició de l'interessat, (renúncia)		
Trasllat domicili propi		
Trasllat amb familiars o amics		
Ingrés a un Centre Residencial		
Vacances		
Malaltia		
Ingrés a un Centre Hospitalari		
No acceptar condicions del servei		
Altres		

Data de modificació	
---------------------	--

9. REVISIÓ PERIÒDICA

Data de revisió	observacions

10. INGRESSOS ECONÒMICS

INGRESSOS DEL BENEFICIARI	MENSUALS



PENSIONS	
PRESTACIÓ DE DEPENDÈNCIA	
ALTRES	
TOTAL	

CONCLUSIONS, INFORMACIÓ I IDONEÏTAT DEL CAS:

DATA:.....

SIGNAT:.....

ANNEX 3

CONTRACTE ASSISTENCIAL ENTRE L'ENTITAT DE SERVEIS SOCIALS I LA PERSONA USUÀRIA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI.

D'una part, don/donya.....,

major d'edat, amb DNI.....i domicili a

actuant en nom propi o en representació de don/donya.....

....., amb DNI..... que serà la persona que rebrà el servei d'ajuda a domicili.

I d'altra la Treballadora Social de l'Ajuntament de Felanitx.....

ACORDEN

Primer. L'Ajuntament de Felanitx prestarà el servei d'ajuda a domicili a les persones següents:

Nom i llinatges.....

DNI:.....Data de naixement:.....

Domicili:.....Població:.....

Telèfon:.....

Nom i llinatges.....

DNI:.....Data de naixement:.....

Domicili:.....Població:.....

Telèfon:.....

Segon. El servei que es prestarà és el següent:

- Higiene personal: rentar-se/arreglar-se, banyar-se/dutxar-se, Vestir-se/desvestir-se.
- Suport a l'organització de les tasques domèstiques: compra, organització de la roba de la persona beneficiària del servei, neteja de la roba a màquina, petites tasques domèstiques,...
- Mobilització: dins l'habitatge, a l'entorn.
- Acompanyaments: metge, banc, compres, etc. a peu.
- Gestions: anar a fer receptes al metge, comprar a la farmàcia.
- Ajudes tècniques: informació condicionaments vivenda, cadira de rodes, grues,...

Altres a especificar:.....

El servei està destinat a suplir les tasques quotidianes necessàries i imprescindibles per al desenvolupament normal de la persona i que no puguï realitzar per si mateixa ni altres membres de la unitat familiar.



Tercer. Les condicions de la prestació del servei seran les següents:

1. Data d'inici:
2. Durada prevista:
3. Total dies de la setmana:

La Treballadora Familiar assignada i la programació del treball establerta es podrà modificar si les necessitats del servei ho exigeixen.

La Treballadora Familiar és una professional que realitza una feina remunerada i no pot acceptar cap tipus de regal o gratificació.

La forma de contacte amb la Treballadora Familiar, fora de les hores de servei, serà única i exclusivament a través de la Treballadora Social de l'Ajuntament i no es recorrerà a formes de localització particular, a excepció de situacions de necessitat o urgència.

Quart. Els serveis socials de l'Ajuntament de Felanitx es reserven el dret de suprimir el servei d'ajuda a domicili quan l'actitud de la persona usuària i/o dels seus familiars impossibiliti la consecució dels objectius prevists o bloquegi les tasques a desenvolupar pel treballador familiar i, també, quan no respecti qualsevol de les condicions del present acord.

Cinquè. L'usuari/a es compromet a aportar les ajudes tècniques necessàries pel bon funcionament del servei, en valoració conjunta entre la treballadora social i l'usuari. Des dels Serveis Socials s'informarà als usuaris de les ajudes econòmiques disponibles per l'adquisició d'ajudes tècniques o altres serveis de préstec si és el cas.

Sisè. L'usuari o familiar comunicarà als serveis socials els canvis que es produeixin de forma temporal o permanent a l'entorn de l'usuari i que afectin la prestació del servei.

El present acord està vigent tot el temps que es desenvolupi la programació de treball establerta.

A Felanitx, de de 201..

La Treballadora Social

Persona usuària o representant

