

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE FERRERIES

1308

Providència d'aprovació del Reglament de la prestació del Servei Social Comunitari d'Atenció Domiciliària de l'Ajuntament de Ferreries

1. El Ple de l'Ajuntament de Ferreries, en la sessió ordinària de dia 23 de desembre de 2021 va aprovar el Reglament de la prestació del Servei Social Comunitari d'Atenció Domiciliària de l'Ajuntament de Ferreries.
2. La secretària, el dia 21 de febrer de 2022, ha emès certificat relatiu a la no presentació d'al·legacions durant el termini d'exposició pública.
3. L'Institut Balear de la Dona, en l'informe preceptiu d'impacte de gènere, ha formulat algunes recomanacions relatives a la utilització del llenguatge, que s'introdueixen en el text del reglament.
4. En compliment del punt tercer de l'Acord de l'Ajuntament de Ferreries de dia 23 de desembre de 2021, s'aprova definitivament el Reglament de la prestació del Servei Social Comunitari d'Atenció Domiciliària de l'Ajuntament de Ferreries i se n'ordena la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Ferreries, en la data de signatura electrònica d'aquest document (22 de febrer de 2022)

La batlessa
Joana Febrer Rotger

Reglament de la prestació del Servei Social Comunitari d'Atenció Domiciliària de l'Ajuntament de Ferreries

Article 1. **Objecte**

Aquest Reglament té per objecte regular el Servei d'Ajuda a Domicili (d'ara endavant SAD), que es gestiona des dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics de l'Ajuntament de Ferreries.

Article 2. **Marc legislatiu**

L'article 9.2 de la Constitució espanyola estableix que correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives, remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tota la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social.

L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix en l'article 12 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 i l'accés als serveis públics i el dret a la protecció social. La Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local estableix entre les competències pròpies dels municipis: l'avaluació i la informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social (art. 25.2 e). L'article 20 de la Llei 4/2009 de serveis socials de les Illes Balears estableix que les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ser tècniques, econòmiques i tecnològiques, i defineix l'atenció domiciliària com una prestació tècnica. Així mateix, l'article 38.1 a estableix que correspon als municipis crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins del seu municipi, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent i els plans estratègics autonòmic i insular.

Aquest Reglament també s'atén al Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del SAAD (Servei d'Ajuda i Atenció a la Dependència) en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears. L'article 19 del Decret 86/2010, de 25 de juny, estableix les ràtios mínimes i les condicions de treball del SAD. L'article 17 del Decret 54/2013, de 5 de desembre, de modificació del Decret 86/2010, de 25 de juny, estableix les condicions comunes a tots els serveis. Amb posterioritat, es va dictar el Decret 31/2016, de 27 de maig, de modificació del Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual



s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a les persones majors i amb discapacitats.

Article 3.

Titularitat i prestació del servei

El titular del servei és l'Ajuntament de Ferreries. La gestió del servei pot ser directa o indirecta. En aquest darrer cas, l'Ajuntament ha de conservar les funcions de coordinació, seguiment, supervisió i avaluació.

Article 4.

Definició

1. El Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) és un servei municipal de caràcter universalista i es configura com una prestació psicossocial bàsica del sistema públic de serveis socials.

2. El SAD constitueix tot un conjunt d'actuacions dirigides a facilitar el desenvolupament o el 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, psicossocial, domèstic, educatiu i assistencial.

3. És un servei complementari a les xarxes formals i informals de suport personal i social; és a dir, no substitueix en cap moment la responsabilitat de les famílies usuàries.

4. És un servei tècnic, realitzat per personal qualificat, i requereix les intervencions de professionals de distintes disciplines per possibilitar una atenció integral.

Article 5.

Objectius

La prestació del SAD persegueix els objectius següents:

- a) Millorar la qualitat de vida de les persones o grups familiars amb dificultats en la seva autonomia.
- b) 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 de persones en processos de desinstitucionalització.
- c) Atendre situacions de riscos familiars que perjudiquen algunes de les seves persones integrants.
- d) Promoure la convivència de la persona usuària en el grup familiar i el seu entorn.
- e) Afavorir el desenvolupament de capacitats personals d'hàbits de vida adequats i d'habilitats socials que permetin un millor desenvolupament autònom.
- f) Proporcionar suport tècnic i assistencial a famílies en situació de crisi. Col·laborar amb la família en els casos en què aquesta, per si mateixa, no pugui atendre totalment les necessitats de la vida diària de les persones integrants.

Article 6.

Característiques de la prestació

El Servei d'Ajuda a Domicili ha de ser:

- a) Polivalent, amb la cobertura de l'ampli ventall de necessitats que presenten les persones o grups familiars amb dèficits en l'autonomia personal.
- b) Normalitzador, utilitzant els serveis generals per a la satisfacció de les necessitats.
- c) Preventiu, dirigit a evitar, pal·liar o retardar situacions de deteriorament o institucionalització.
- d) Assistencial i rehabilitador, estimulant la millora de les relacions humanes i l'autoestima i les condicions de vida i convivència.
- e) Transitori: s'ha de mantenir, com a mínim, fins a aconseguir els objectius proposats.
- f) Complementari a les xarxes formals i informals de suport personal i social.
- g) Tècnic: realitzat per personal qualificat.

Article 7.

Prestacions

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

- a) Actuacions de caràcter domèstic: són aquelles activitats i tasques quotidianes que es realitzen a la llar, dirigides al suport de

- l'autonomia personal. Entre altres, les relacionades amb l'alimentació, la vestimenta i el manteniment i l'adequació de l'habitatge.
- b) Actuacions de caràcter personal i preventiu: són aquelles activitats i tasques que recauen sobre la pròpia persona beneficiària i estan dirigides a mantenir el benestar personal i social. Entre altres, cal destacar les referents a la higiene personal, l'ajuda directa per vestir-se i menjar, el control de la medicació, el suport per a la mobilitat i la companyia dins i fora del domicili.
 - c) Actuacions de caràcter educatiu: dirigides a fomentar hàbits de conducta i adquisició d'habilitats bàsiques. Entre altres, cal destacar: l'organització econòmica i familiar, la formació d'hàbits convivencials i la competència parental.
 - d) Actuacions de caràcter integrador: són aquelles dirigides a fomentar la participació de la persona usuària a la seva comunitat.
 - e) Actuacions de caràcter rehabilitador: són aquelles activitats que donen un suport personal tant a la persona com a la xarxa familiar, per gestionar millor la cura de la persona dependent, per potenciar la seva autonomia, la responsabilitat i la implicació de la família, i per acceptar el procés d'envelliment.
 - f) Actuacions de caràcter tècnic: són aquelles activitats d'adaptació funcional de la llar per resoldre situacions concretes i específiques, com són: informació i assessorament de les adaptacions tècniques de la vida quotidiana.

2. Tindrà la consideració d'ajuda tècnica complementària:

- a) El menjar a domicili.

És un servei complementari al SAD que permet que persones que per diferents motius no poden cuinar, puguin disposar d'un àpat al dia, preparat de forma saludable i equilibrada, facilitant així que es mantinguin al seu domicili el màxim temps possible.

Des dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics es gestiona la informació i l'assessorament, l'accés a la prestació i la supervisió directa del servei. Dona cobertura els 365 dies de l'any i es fixa un preu per menú.

Article 8.

Recursos humans

El SAD requereix les intervencions de professionals de diverses disciplines per possibilitar una atenció integral; per aquest motiu, l'equip del SAD ha d'estar format, com a mínim, per una treballadora o treballador social (TS) que realitzarà les funcions de coordinació del servei, un tècnic o tècnica d'atenció al domicili (treballadora o treballador familiar). A més d'aquestes figures professionals també poden formar part de l'equip del SAD un psicòleg o psicòloga i/o una educadora o educador social. El nombre de professionals dependrà de les ràtios que determini la normativa vigent.

Article 9.

Persones beneficiàries

1. Seran persones beneficiàries del Servei d'Ajuda a Domicili, amb caràcter general, aquelles que siguin reconegudes com a tals per l'òrgan competent de l'Administració segons el que estableix l'article 5.2 de l'Ordre núm. 20801 de dia 14 d'octubre de 2020 de la consellera de Benestar Social reguladora del Servei d'Ajuda a Domicili. Amb caràcter prioritari, ho seran totes aquelles persones empadronades al municipi de Ferreries que es trobin en alguna d'aquestes situacions:

- a) Persones majors de 65 anys que visquin soles o amb les seves parelles, amb dificultats d'autonomia personal.
- b) Persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, sense suport familiar, que tinguin dificultats per realitzar de manera autònoma algunes de les activitats quotidianes.
- c) Persones i/o famílies que pateixin processos de convalescència i que, durant aquests, requereixin suport per realitzar les activitats quotidianes.
- d) Famílies o nuclis de convivència amb situacions relacionals conflictives, famílies desestructurades o multiproblemàtiques, amb menors a càrrec, en situació de risc psicosocial.
- e) Persones i/o famílies que necessitin adquirir hàbits bàsics relacionats amb les activitats quotidianes i de convivència.

2. Els criteris que s'han d'aplicar per a la concessió del servei són els següents:

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



Article 10.

Normes de funcionament

1. El servei es prestarà regularment de dilluns a diumenge.
2. El nombre d'hores i els dies de prestació de cada persona beneficiària serà establert per la persona responsable de servei, en funció de les necessitats de cada cas, de la disponibilitat pressupostària i dels recursos humans.
3. L'horari d'atenció a les persones usuàries serà pactat entre la persona responsable de servei i les persones beneficiàries. En cas de necessitat, l'horari i els dies d'atenció poden ser modificats per acord de la persona responsable de servei.
4. Per a la realització de les actuacions per part de la treballadora o treballador familiar dins del domicili, la persona beneficiària haurà de disposar o proveir-se dels materials necessaris.
5. El Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) no podrà cobrir situacions que requereixin atenció continuada durant tot el dia, sigui mèdica i/o social. És un servei de caràcter diürn.
6. La persona usuària abonarà l'import que correspongui en funció dels ingressos per càpita de la unitat familiar atesa pel Servei segons l'Ordenança reguladora municipal. Les quotes s'abonaran mensualment mitjançant domiciliació bancària.
7. La persona beneficiària ha d'estar present en tot moment mentre es presti el servei. Les treballadores i treballadors familiars no tindran les claus del domicili de la persona usuària i no es prestarà el servei durant l'absència d'aquesta.

Excepcionalment, si la persona responsable de servei ho considera, en cas de necessitat i prèvia autorització signada de la persona usuària, es podrà tenir la clau del domicili.

8. La persona beneficiària haurà de notificar anticipadament, amb un temps prudencial màxim de 48 hores, les absències del domicili, quan afectin la prestació del servei. En cas contrari, es considerarà prestat el servei. Amb tot, s'admet una excepció en casos greus d'hospitalització, defunció i/o urgències. L'absència temporal del domicili serà durant el temps en què concorri la circumstància que la va motivar i per un màxim de tres mesos. Transcorregut aquests període, es procedirà a l'extinció del servei.

9. La persona beneficiària signarà un document de compromís –contracte del Servei d'Ajuda a Domicili– entre ambdues parts, abans d'iniciar la prestació del servei, que determinarà les condicions i la programació del servei.

10. En el cas de les persones que tinguin reconeguda la situació de dependència i per a qui hagi estat prescrit el Servei d'Atenció a Domicili –en virtut de resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció (PIA), d'acord amb el que estableix la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència–, el servei es realitzarà amb la intensitat i els terminis establerts en el PIA corresponent.

Tot i que el Servei d'Ajuda a Domicili és un servei de prestació voluntària, els Serveis Socials podran determinar d'ofici fer una intervenció intensiva en aquelles famílies i/o persones:

- a) Que tinguin al seu càrrec infants i/o adolescents en situació de vulnerabilitat i/o risc social, perquè les limitacions i/o les problemàtiques que afecten els progenitors i progenitores o els tutors o tutores els impedeixin garantir la cobertura de les necessitats familiars i, per aquest motiu, hi ha un pla d'intervenció establert.
- b) Que estiguin en situació de vulnerabilitat, risc o dificultat social per a les dones, a causa de violència de gènere i violència familiar.
- c) Que es trobin en situacions de necessitat social relacionades amb la desestructuració familiar.
- d) Que es trobin en altres casos d'urgència social.

Article 11.

Sistema d'admissió i llista d'espera

1. Sistema d'admissió

Les sol·licituds de SAD s'han de fer a l'Ajuntament i, en concret, als Serveis Socials. El procediment és el següent:

- a) Recepció de la demanda que efectua la persona usuària, una altra persona que coneix la situació o altres serveis, sempre en representació de la persona afectada.
- b) Anàlisi de la demanda i diagnòstic social, que va acompanyat d'una visita al domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació.



- c) Elaboració d'una proposta de programa de treball d'ajuda a domicili o denegació del cas.
- d) Concreció amb la persona usuària i/o familiars del programa de treball d'ajuda a domicili a desenvolupar, o bé informació dels motius de la denegació del servei.
- e) La treballadora o treballador social (d'ara endavant TS), abans que comenci la intervenció del servei, ho posa en coneixement de la resta de professionals que han d'executar el pla de feina, les treballadores i treballadors familiars (d'ara endavant TF), i es concreten els espais de regulació i supervisió.
- f) Avaluació i seguiment: es mesura el grau de consecució dels objectius que s'havien proposat, el grau de satisfacció de la persona usuària i de les incidències sorgides. L'avaluació és conjunta de l'equip del SAD (TS i TF). S'entén que si no hi ha cap incidència en el servei, aquest es presta de manera adequada.

2. Llista d'espera

Les persones amb dret a rebre les prestacions del SAD perquè tenen el perfil requerit en aquest Reglament però que no en poden gaudir temporalment per manca de capacitat dels serveis, queden en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin. Se segueix l'ordre estricte d'entrada.

Article 12.

Causas de baixa, suspensió o cessament en la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili

1. Són causes d'extinció de la prestació del servei:

- a) La resolució de la situació objecte de la prestació; és a dir, el compliment dels objectius fixats.
- b) La renúncia de la persona beneficiària.
- c) El canvi de municipi de residència de la persona beneficiària.
- d) La manca de col·laboració de la persona o de la família beneficiària.
- e) L'ingrés hospitalari o residencial de la persona beneficiària.
- f) La defunció de la persona beneficiària.
- g) El canvi de situació que hagi determinat l'inici del servei.
- h) Qualsevol situació d'agressió, maltractament o atac contra la integritat de les treballadores o treballadors familiars.
- i) L'ocultació o falsedat comprovada de les dades que s'han tingut en compte per concedir la prestació.
- j) Per criteri tècnic de la persona referent del cas.
- k) No pagar el preu públic estipulat i/o acordat.

2. Són causes de suspensió temporal del servei i que comporten la suspensió temporal per un temps no superior a 3 mesos les següents:

- a) L'alteració continuada de l'ordre i la manca de respecte cap al personal professional.
- b) No respectar les normes contingudes en aquest Reglament.
- c) El requeriment de serveis que no estan prevists en el contracte assistencial.

3. Són causes de cessament en la prestació del servei les següents:

- a) La reiteració de tres suspensions temporals del servei.
- b) L'agressió física i/o verbal o els maltractaments greus als professionals.

Article 13.

Horari del servei

El Servei d'Atenció Domiciliària es presta entre les 7.00 h i les 15.00 h, de dilluns a diumenge (s'establiran 5 festius anuals en què no es prestarà servei). La franja horària mínima per a la prestació del servei és de 60 minuts. El nombre d'hores d'atenció que ha de rebre la persona usuària depèn de les seves circumstàncies personals i de la disponibilitat del Servei, i ha d'estar establert en el contracte assistencial.

Article 14.

Carta de drets i obligacions de les persones usuàries

1. Drets de les persones usuàries

Les persones beneficiàries del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) tenen:

- a) Dret a accedir i a gaudir dels serveis en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest Reglament.
- b) Dret a la tutela de l'Ajuntament per tal de gaudir dels seus drets i de la prestació dels serveis dels quals sigui usuari o usuària, quan siguin pertorbades les condicions de qualitat, intensitat o d'altres pròpies del servei establertes o convingudes amb la persona usuària.



- c) Dret a no ser discriminades per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- d) Dret a ser tractades amb respecte i professionalitat pels o les professionals adscrits al servei.
- e) 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.
- f) Dret a la intimitat personal i familiar. En el cas que, per raons lligades a la prestació del Servei, sigui necessari cedir les dades personals imprescindibles, s'haurà de comptar, de manera prèvia, amb el consentiment exprés de la persona usuària o representant legal.
- g) Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sens perjudici d'acords o clàusules d'estabilització o revisió establertes en els contractes assistencials.
- h) Dret a la informació de les condicions d'accés i prestació dels serveis dels quals sigui persona usuària, i, en conseqüència, posseir un exemplar del contracte assistencial.
- i) Dret a l'elecció del servei més adient, amb l'assessorament professional en el procés de decisió.
- j) Dret a la participació en el funcionament dels establiments o serveis en les condicions que s'estableixin en aquest Reglament i altres normes de serveis socials.
- k) Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relatius al funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.
- l) 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.

2. Obligacions de les persones usuàries

Les obligacions de les persones usuàries són:

- a) Complir els pactes, acords i compromisos, així com el pla de treball, establerts amb els o les professionals dels Serveis Socials municipals com a condicions de la prestació del servei social de què es tracti.
- b) Respectar les persones que presten els serveis i tractar-les amb correcció.
- c) Fer ús adequat de les instal·lacions que, si s'escau, s'adscriu als serveis dels quals sigui persona usuària, tot respectant i facilitant la convivència.
- d) Respectar els horaris de funcionament i/o prestació dels serveis, així com altres disposicions que es determinin mitjançant reglaments de règim interior del servei o establiment que s'hi adscriu.
- e) Abonar, si escau, la quota corresponent al preu públic que pugui ser d'aplicació al servei, en la quantitat, forma i termini establerts en la norma municipal corresponent.
- f) Informar els Serveis Socials municipals de forma verídica de les circumstàncies socials, personals, familiars i econòmiques que puguin afectar el funcionament o les condicions de prestació dels serveis i també comunicar les variacions que es produeixin.
- g) Destinar la prestació a la finalitat per a la qual fou concedida.
- h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.

Article 15.

Suggeriments i reclamacions. Canals de participació

El canal de participació de les persones usuàries o dels seus familiars són els Serveis Socials Comunitaris Bàsics.

S'entén per suggeriment, qualsevol proposta de modificació amb la finalitat de millorar la qualitat de l'atenció a la persona usuària; i per reclamació o queixa, qualsevol sol·licitud de modificació perquè es perjudica, de manera directa o indirecta, l'exercici dels drets de les persones usuàries.

Les persones usuàries, per tal de poder exercir el dret a participar, suggerir o reclamar, disposen de fulls de reclamació a la seva disposició als Serveis Socials Comunitaris Bàsics de l'Ajuntament de Ferreries.

Les reclamacions i els suggeriments han d'incloure les dades necessàries per poder-se tramitar i s'han de trametre a l'Ajuntament de Ferreries.

La resposta a les reclamacions i els suggeriments s'ha de notificar per escrit, al més aviat possible, a les persones que les han formulat.

Article 16.

Obligació de pagament

Estan obligades al pagament del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD):

- a) Les persones que es beneficien directament d'aquest servei.
- b) Els o les familiars o les institucions que tinguin l'obligació legal o pactada d'atendre les persones beneficiàries d'aquest servei.

Article 17.

Quotes tributàries

1. Les quotes es regulen en l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació de serveis socials vigent.

L'aportació de la persona usuària en la prestació de Servei d'Ajuda a Domicili per dependència serà la que estableixi la resolució del Govern de les Illes Balears en la seva normativa específica.

El pagament de les quotes s'ha d'efectuar per mensualitats vençudes, mitjançant domiciliació bancària, segons el servei prestat.

La tècnica o tècnic responsable del Servei d'Ajuda a Domicili de l'Ajuntament de Ferreries determinarà la part que la persona beneficiària ha d'aportar, en funció de la renda per càpita mensual. S'entén per renda per càpita mensual el resultat de la suma dels ingressos mensuals del nucli de convivència, menys les despeses mensuals, dividits pel nombre de membres del nucli de convivència.

En cas que la persona beneficiària del servei sigui traslladada a viure amb els familiars, es tindran en compte –a efectes de calcular el preu públic– només els ingressos de la persona.

En cas que la persona sol·licitant del servei es negui a justificar els ingressos i les despeses, el preu serà el cost màxim o s'anul·larà aquesta sol·licitud davant la manca d'informació per valorar el cas.

2. Valoració dels ingressos econòmics

Per a la valoració dels ingressos econòmics s'haurà de presentar declaració de la renda, justificant de la pensió contributiva o no contributiva, ajuda econòmica de dependència, nòmines i altres possibles ingressos.

En cas que la persona i/o família estiguin en edat laboral i no estigui/n fent feina, certificat de l'Administració corresponent relatiu a la no percepció de cap prestació i/o declaració jurada de la seva situació econòmica.

3. Valoració de les despeses

Per a la valoració de les despeses es tindran en compte, en el cas de tenir-ne: lloguers, crèdits hipotecaris, quotes de centres de dia i despeses en persones cuidadores privades. Aquesta darrera despesa es justificarà amb un contracte laboral o una declaració jurada.

Article 18.

Els sistemes de cobrament del preu dels serveis socials complementaris

A principis de mes, la treballadora o treballador social responsable del Servei comunicarà al personal administratiu de suport el nombre d'hores d'assistència i les altes i baixes corresponents a cada persona usuària, per tancar el registre mensual de prestació de serveis.

Els serveis econòmics faran la liquidació corresponent i el càrrec bancari.

L'incompliment del pagament de les quotes en els terminis establerts a l'efecte i l'ocultació o el falsejament de la quantia dels ingressos de la unitat familiar podrà donar lloc a la suspensió de la prestació del servei, sens perjudici de la tramitació corresponent d'expedient per a la recaptació de les quotes meritades i la imposició de les sancions a què donés lloc.

El Servei de Menjar a Domicili, el cobrarà directament l'empresa o entitat adjudicatària del servei.

Disposició final

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de publicar-ne el text íntegre en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

D'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra la present disposició de caràcter general no es pot interposar recurs en via administrativa. Es podrà interposar davant el jutjat Contenciós Administratiu que correspongui en el termini de dos mesos comptadors a partir de la publicació del present acte un recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





ANNEX

Contracte de servei d'ajuda a domicili

D'una part [nom i llinatges], amb DNI núm. xxxxx, que viu a Ferreries, a xxxxx, amb tel. xxxxx.

I d'altra part la regidora/el regidor de Serveis Socials, [nom i llinatges], amb DNI xxxxx.

Ambdues parts tenen i es reconeixen plena capacitat jurídica i d'obrar, i acorden aquest contracte de Servei d'Ajuda a Domicili, que es regirà per les condicions següents:

1. El Servei d'Ajuda a Domicili no substituirà, en cap moment, la responsabilitat de la família. El servei es considera com una ajuda a la família.
2. El Servei d'Ajuda a Domicili no pot cobrir les necessitats d'aquelles persones que, en determinades èpoques de l'any, es traslladen fora del nucli de Ferreries.
3. El servei començarà el dia xxxxxxxxxxxx. El termini serà revisable a petició de qualsevol de les parts.
4. L'horari previst del servei serà xxxxxxxxxxxx i pot sofrir petites variacions en funció de la resta de persones a atendre.
5. La treballadora o treballador familiar no podrà fer-se càrrec directament de les claus i dels objectes de valor de la persona beneficiària. En cas necessari, es farà una autorització escrita de les persones signants d'aquest document.
6. Les funcions generals de la treballadora o treballador familiar són educatives, preventives i assistencials. Les actuacions de neteja al domicili aniran en funció de cobrir les necessitats bàsiques de manteniment de la llar.
7. Les tasques a realitzar per la treballadora o treballador familiar seran: xxxxxxxxxxxx.
Per a la realització d'aquestes feines, la persona sol·licitant facilitarà a la treballadora o treballador familiar els estris necessaris.
8. Qualsevol alteració o queixa del servei s'haurà de fer arribar exclusivament a la treballadora o treballador social.
9. Segons estableix l'Ordenança fiscal que regula la taxa per la prestació del servei social d'atenció domiciliària, publicat en el BOIB núm. 67, de 28 de maig de 2016, s'haurà de fer una aportació econòmica en funció dels ingressos i les despeses de la unitat familiar. Per tant, la quantitat a pagar serà de xx € per servei. El pagament es realitzarà mitjançant domiciliació bancària.
10. La persona sol·licitant podrà interrompre voluntàriament el servei, amb comunicació prèvia al Centre de Serveis Socials Comunitaris Bàsics de Ferreries de la seva decisió per escrit.
11. En cas d'incompliment dels compromisos establerts per la part sol·licitant, es valorarà la suspensió del servei per part del Centre de Serveis Socials Comunitaris Bàsics de Ferreries.
12. La treballadora o treballador social podrà modificar el servei en cas de necessitat justificada, amb comunicació prèvia a la família sol·licitant.

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, i la normativa que la desplega, s'informa que les dades de caràcter personal facilitades en aquest imprès s'utilitzaran exclusivament per a la gestió d'aquesta convocatòria i seran incorporades en els fitxers que conformen la base de dades de l'Ajuntament de Ferreries, davant el qual podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-vos al Registre municipal.

I, en prova de conformitat, signen el present document per duplicat.

Ferreries, d de 202

La persona sol·licitant

La regidora/El regidor

*S'adjunta a aquest contracte, com a documentació annexa, el Reglament de règim intern del SAD.

