

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE CONSELL

1282 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio*

Dado que durante el plazo de información pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 28 de noviembre de 2017, por el cual se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio, no se presentaron alegaciones o sugerencias el mencionado acuerdo se entiende definitivamente aprobado, conforme aquello que dispone el artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, el arte. 102, apartado d) de la Ley Autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, sólo se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

De acuerdo con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 103.1 Ley Autonómica 20/2006, de 15 de diciembre se publica el texto íntegro de la modificación aprobada.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CONSELL

Art. 10 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

GESTIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Ayuda a domicilio es competencia del Ayuntamiento de Consell. El mismo asume la titularidad del Servicio.

El servicio se presta de lunes a viernes de las 7:00h a las 14:00h, excepto los festivos.

FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

CONDICIONES, PROCEDIMIENTO Y LISTA DE ESPERA DEL SAD

Condiciones:

- El servicio no sufre bajo ninguna circunstancia la responsabilidad de la persona - familia. La /el Trabajador/a familiar sólo realizará las tareas establecidas en el Plan de Trabajo.
- En caso de que el personal técnico tenga que utilizar claves del domicilio para acceder, lo harán bajo la autorización previa y firmada por la persona beneficiaria o un familiar.
- La persona beneficiaria, o representante legal firmará un acuerdo con el Ayuntamiento, para iniciar el servicio, donde quedarán recogidas las condiciones, los derechos y deberes de ambas partes, firmado por la persona usuaria o representante legal y por parte de la institución, el técnico o la técnica responsable del SAD.
- Cualquier queja o sugerencia se podrá hacer a la hoja de quejas que habrá a disposición de las personas beneficiarias o representantes.
- Se garantizará siempre la prestación del SAD durante las vacaciones, permisos i bajas del/de la TF, excepto casos excepcionales i de acuerdo con las necesidades de cada caso.
- Las tareas a realizar en el domicilio serán fijadas por el plan de trabajo elaborado por el personal técnico y la familia de acuerdo con las necesidades de cada caso.
- Durante la prestación del servicio, la persona usuaria tiene que estar presente en todo momento. En caso de que lo/la T.F vaya al domicilio a la hora convenida y no encuentre nadie, en estos casos se considerará que el servicio ha sido prestado.
- La forma de contacto con el/la trabajador/a familiar fuera de las horas del servicio será únicamente y exclusiva mediante el/la





trabajador/a social y no se recurrirá a formas de localización particular.

- El/la trabajador/a familiar es un personal técnico que realiza un trabajo remunerado y no puede aceptar ningún tipo de gratificación por parte de las personas beneficiarias o familiares. La persona beneficiaria se abstendrá, por lo tanto, de dar.

Consell, 05 de febrero de 2018

El Alcalde
Andreu Isern Pol

