

EDICTE

En data 24 de novembre de 2025 el ple va aprovar inicialment el **REGLAMENT DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD) DE CASTELLVÍ DE ROSANES (X2023002106)**.

Segons certificat del resultat de l'exposició pública, en data 16/03/2026 ha esdevingut aprovat definitivament i, tal com disposa, entre d'altres, l'article 178 del Decret 2/2003, de 28 d'abril i els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i l'article 65 i 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny (ROAS), es publica el **text íntegre** del Reglament que es transcriu a continuació:

"REGLAMENT SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD)

Preàmbul

I. Exposició de motius

- *Descripció de l'atenció domiciliària.*
- *Impacte que té en les persones que atén.*
- *Descripció breu de les diferents formes amb què es pot presentar el servei i també les prestacions que pot incloure.*
- *Finalitat del reglament.*

II. Marc legal i competencial

Els serveis socials d'atenció domiciliària formen part de la Cartera de Serveis Socials de Catalunya, que es regula mitjançant el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, que desenvolupa la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Dins dels serveis socials d'atenció domiciliària s'inclouen el servei d'ajuda a domicili i el servei de teleassistència, que són objecte d'aquest Reglament.

Els articles 25.2.k) i 26.1.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i els articles 66.3.k) i 67.c) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, configuren els serveis socials com un servei mínim de prestació obligatòria en els municipis de més de 20.000 habitants.

Tot i no sent competència obligatòria al municipi de Castellví de Rosanes es presta el servei social d'atenció domiciliària mitjançant un conveni de col·laboració amb el consell comarcal del Baix Llobregat.

L'article 31 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix com a competències dels municipis, entre d'altres, la de crear i gestionar els serveis socials necessaris, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la Cartera de Serveis Socials i el pla estratègic corresponent, així com la de complir les funcions pròpies dels serveis socials bàsics.

L'article 16 de la Llei 12/2007 esmentada defineix els serveis socials bàsics com el primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de més proximitat als usuaris i als àmbits familiar i social. En aquest nivell, també s'inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili i de teleassistència i els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84
Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat



L'article 34 de la Llei esmentada defineix l'organització dels serveis socials a partir de les àrees bàsiques de serveis socials, que són la unitat primària de l'atenció social a l'efecte de prestar els serveis socials bàsics. Aquesta àrea bàsica de serveis socials s'organitza sobre una població de menys de 20.000 habitants. Pel que fa a la prescripció dels serveis socials d'atenció domiciliària, d'acord amb l'article 44.3 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, les valoracions del personal professional dels serveis socials determinen l'assignació dels recursos públics disponibles, atès el caràcter vinculant que tenen. Així mateix, en l'article esmentat s'estableix que s'ha de garantir la intervenció professional necessària per fer el seguiment de l'evolució de la situació de la persona o familiar en relació amb la necessitat d'aquests recursos públics.

El règim jurídic bàsic del servei i la posició jurídica de les persones usuàries es determinen per l'Ordenança reguladora de la prestació del servei d'atenció domiciliària; l'Ordenança de preus públics; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la normativa sectorial de serveis socials, especialment la Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, i la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, així com la normativa que aquestes normes despleguin.

Capítol 1. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

- 1. L'objecte d'aquest Reglament és la regulació dels serveis socials d'atenció domiciliària (en endavant, SSAD) per donar atenció a les persones en situació de risc social, d'acord amb els criteris dels serveis socials bàsics municipals, i a les persones en situació de dependència reconeguda per la Generalitat de Catalunya, així com dels requisits d'accés. Els serveis objecte d'aquest Reglament els du a terme l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.*
- 2. Aquest Reglament defineix les tipologies actuals dels SSAD, però també es podran aplicar altres fórmules que es puguin desenvolupar en un futur.*
- 3. De conformitat amb el que estableix l'article 159.3 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, l'ens local esmentat ha d'assumir com a propi els serveis objecte d'aquest Reglament i l'abast de la prestació d'aquests serveis a favor de la ciutadania és el que determina aquest Reglament.*

Article 2. Definició del servei

- 1. Els serveis socials d'atenció domiciliària constitueixen un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis orientats a resoldre els problemes o limitacions de l'autonomia personal, en cap cas a situacions de caràcter sanitari. Es presten principalment en el domicili de les persones usuàries per col·laborar en la cura de la persona atesa i de la seva llar.*
- 2. Els serveis socials d'atenció domiciliària són un conjunt de prestacions adreçades a atendre situacions personals i familiars de caràcter social.*
- 3. Els serveis socials d'atenció domiciliària de les poblacions de menys de 20.000 habitants es poden adherir a un conveni col·laborador amb el consell comarcal corresponent en matèria de SAD.*



Article 3. Definicions

Als efectes d'aquest Reglament:

- a) *S'entén per persona destinatària o usuària la que rep directament un o més dels serveis i prestacions que es regulen en aquest Reglament. Tots dos termes s'usen indistintament, persona destinatària o persona usuària. La persona destinatària o usuària pot sol·licitar l'accés als serveis directament o bé una persona del seu entorn ho pot fer en nom seu.*
- b) *S'entén per persona interessada la que fa la demanda del servei sense ser-ne encara usuària.*
- c) *S'entén per persona beneficiària la que està relacionada amb la persona destinatària o usuària i que, tot i no rebre directament les prestacions que preveu aquest Reglament, es beneficia dels efectes positius de l'atenció que es dona a la persona destinatària o usuària com a suport a la seva tasca de cura.*
- d) *S'entén per persona representant la que pertany a l'entorn familiar o social de la persona destinatària o usuària que actua en nom seu, bé per mandat de la mateixa persona, bé per autorització de les autoritats competents en virtut de resolució judicial.*

Article 4. Objectius

La finalitat dels SAD és promoure una millora en la qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes usuaris del servei, potenciant-ne l'autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu entorn familiar i sociocomunitari, amb els objectius següents:

- a) *Potenciar l'autonomia personal i la de la unitat de convivència per a la integració en l'entorn habitual, tot promovent-ne la participació i l'adquisició de competències personals.*
- b) *Prevenir o compensar la pèrdua d'autonomia personal, donant suport per dur a terme les activitats de la vida diària i mantenint l'entorn domèstic en condicions adequades per a l'habitabilitat.*
- c) *Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, tinguin limitada la seva autonomia personal.*
- d) *Donar suport a persones i unitats de convivència amb dificultats per afrontar les activitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament o la recuperació de les capacitats personals.*
- e) *Oferir suport a les famílies i unitats de convivència que tenen a càrrec persones en situació de dependència, i prevenir actuacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.*
- f) *Donar suport, dins dels recursos disponibles, a les persones cuidadores no professionals de persones en situació de dependència, especialment a les que pateixen sobrecàrrega emocional.*
- g) *Evitar o retardar els internaments en centres residencials de persones que, a causa de mancances de tipus físic, psíquic o social, no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport perquè és un risc per a elles.*
- h) *Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.*



Article 5. Prestacions dels serveis socials d'atenció domiciliària

D'acord amb el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, els serveis socials d'atenció domiciliària són un conjunt de serveis que s'ofereixen al domicili i poden incloure diferents prestacions. Aquest Reglament regula l'aplicació de les prestacions següents en l'àmbit local:

a) El servei d'ajuda a domicili, que està constituït pel conjunt d'actuacions portades a terme en el domicili de les persones o famílies que es troben, per motius físics, psíquics o socials, en situació de manca d'autonomia temporal o personal per poder fer les tasques habituals de la vida quotidiana.

a.1) Serveis relacionats amb l'atenció personal, en les activitats de la vida diària prestats per la treballadora familiar.

a.2) Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar: neteja, bugaderia, cuina o altres. Prestats per l'auxiliar de la llar.

a.3) Suport socioeducatiu per a l'adquisició o la recuperació d'hàbits i competències i l'empoderament de la persona i família, prestats per la treballadora familiar.

b) El servei de teleassistència, que ofereix als usuaris i usuàries una atenció permanent telefònica i presencial amb la tecnologia adequada i el suport dels mitjans personals necessaris, i assegura una resposta immediata a emergències socials i el suport personal que calgui les 24 hores cada dia de l'any.

c) El servei de suport a l'autonomia funcional mitjançant ajudes tècniques, a través de la derivació a Creu Roja de la treballadora social de serveis socials bàsics.

Article 6. Persones destinatàries i persones beneficiàries

1. Les persones destinatàries del servei d'ajuda a domicili són les que es troben en les situacions següents:

a) Persones en situació de dependència reconeguda que, en el marc de l'elaboració del pla d'individual d'atenció (PIA), han sol·licitat el servei i se'ls l'ha prescrit.

b) Persones i famílies en situació de vulnerabilitat o risc social:

b.1. Presenten dificultats per dur a terme les activitats bàsiques i instrumentals de la vida diària (que inclouen l'autocura, el manteniment i la correcta organització de la llar) i per relacionar-se amb l'entorn, i els manquen suport familiar o social.

b.2. Presenten dificultats per al desenvolupament d'habilitats parentals, hàbits de criança saludables i/o hàbits per a l'organització familiar i de la llar, així com per atendre els membres de la família, especialment els infants, i relacionar-se amb l'entorn.

c) Persones i famílies en situació de vulnerabilitat, fragilitat o risc social, per causes sobrevingudes o no, que requereixen un suport social assistencial o de caràcter preventiu per atendre'n les necessitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària de manera temporal, bé perquè la situació és transitòria (com ara, en situacions d'alta hospitalària) o bé perquè es tracta d'una situació permanent i haurà de ser coberta mitjançant els recursos més adients (cartera de serveis de la Llei de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència —LAPAD— o altres), cosa que comporta activar un SAD social de manera temporal.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVÍ DE ROSANES

2. Les persones beneficiàries del servei, diferents de les destinatàries, són les que formen part de l'entorn de convivència i/o el cuidador o cuidadora de la persona. Han de complir les obligacions que se'ls apliqui a fi de garantir la prestació del servei a les persones destinatàries.

3. La població destinatària del servei de teleassistència són totes les persones del territori, especialment les que necessiten suport perquè es troben en una situació de risc per raons d'edat, vulnerabilitat social, caigudes freqüents, situacions socials o de salut complexes, soledat, aïllament, manca d'autonomia funcional, així com en situacions de discapacitat o dependència, entre d'altres. Es considera un servei adient per a les persones que presentin alguna de les característiques o es trobin en alguna de les situacions que es descriuen a continuació:

- a) Requereixen suport per a la seva seguretat i independència a la llar.
- b) Estan en risc de patir soledat, aïllament o perill.
- c) Estan en risc de patir accidents, caigudes o pèrdues de consciència.
- d) Tenen dificultats de mobilitat.
- e) Pateixen malalties que generen riscos de crisis agudes, com ara diabetis, hipertensió, cardiopaties, malalties respiratòries cròniques o altres similars.
- f) Presenten limitacions temporals de la seva autonomia.
- g) Es troben en situació de demència lleu o amb indicis i senyals d'oblit.
- h) Es troben en un procés de llarga durada de rehabilitació física, cognitiva i/o funcional.
- i) funcional.
- j) Estan en situació de risc per la seva salut dins i fora de la llar.

Article 7. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament són els serveis socials d'atenció domiciliària que presta l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

Article 8. Formes de gestió

El SAD es gestiona en qualsevol de les modalitats que preveu la normativa vigent que s'aplica per a la prestació de serveis des del sector públic.

En compliment de la normativa de serveis socials de Catalunya, l'Ajuntament de Castellví de Rosanes garantirà la integració i/o constitució del consell de serveis socials comarcal corresponent, assegurant la participació de representants de persones usuàries, entitats i agents socials, d'acord amb el previst legalment. El consell de serveis socials exercirà funcions de consulta i assessorament en matèria de serveis socials en l'àmbit comarcal i vetllarà per l'adequada coordinació entre administracions i agents implicats.

Capítol 2. Definició de les prestacions dels serveis i tipologies

Article 9. Tipologia d'atenció

1. En el marc dels SSAD, els diferents tipus de prestacions determinen les tipologies, que són les que defineixen les tasques que s'han de dur a terme en el domicili.
2. La prestació del servei d'ajuda a domicili inclou tres tipologies d'atenció: atenció personal, manteniment i ajuda a la llar, i suport socioeducatiu.

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat



- a) *Atenció personal: és l'eix vertebral del SAD. S'orienta a la cura de la persona o persones ateses i al suport de l'entorn cuidador. Pot ser prescrita de manera única.*
 - b) *Manteniment i ajuda a la llar: també conegut com a servei de neteja de la llar. És un servei complementari.*
 - c) *Suport socioeducatiu: és un servei adreçat a famílies amb infants i persones que necessiten recuperar i/o adquirir habilitats instrumentals per a la vida quotidiana.*
3. *La prestació de teleassistència avançada és un servei basat en un model d'atenció centrada en la persona, que adapta les prestacions a les necessitats específiques. En funció del nivell de suport que es requereix i la valoració de la persona, es presten dues tipologies de servei:*
- a) *Teleassistència avançada d'intensitat moderada: s'orienta a persones que necessiten un nivell de suport bàsic (tenen xarxa social i la seva salut és bona en termes generals).*
 - b) *Teleassistència avançada d'intensitat alta: s'orienta a persones que necessiten un nivell de suport mitjà (relació social escassa i estat de salut moderat) o un nivell de suport alt (relació social molt escassa, fragilitat extrema o situació personal complexa).*

Article 10. Prestació d'ajuda a domicili. Atenció personal

1. *És un conjunt d'activitats que es duen a terme al domicili o en l'entorn de la persona usuària. S'ofereix atenció a les persones o famílies que, per motius diversos, no poden fer front a les activitats de la vida diària a fi de facilitar-los la seva autonomia personal.*
2. *Les tasques que es desenvolupen són les que el prescriptor o la prescriptora determina en el pla de treball d'acord amb les necessitats de la persona i/o família, i poden ser:*
 - a) *Atenció personal: suport a la higiene corporal i a la cura personal (vestir-se, pentinar-se, etc.) i control de la medicació.*
 - b) *Ajuda domèstica: suport en el manteniment i l'ordre de la llar, ajut en les compres i la preparació d'aliments, repàs de la roba i altres tasques de característiques similars.*
 - c) *Suport social: acompanyament en gestions diverses i visites al metge o a l'hospital.*
 - d) *Educació per a l'adquisició o recuperació d'hàbits alimentaris, de neteja, de cura personal i de la casa.*
 - e) *Orientar els familiars en les tècniques de cura i atenció a la persona i la casa.*
 - f) *Acompanyar dins el domicili les persones grans i/o amb dependència, entès com a servei de respir adreçat a famílies cuidadores.*
3. *S'exclouen d'aquesta tipologia de serveis les tasques de caràcter sanitari i que requereixen habilitació sanitària (com ara, administració de medicació per via parental, tall d'ungles amb tisoires, etc.).*

Article 11. Prestació d'ajuda a domicili. Manteniment i ajut a la llar

1. *Aquesta tipologia d'atenció té per finalitat vetllar perquè les condicions d'higiene, salubritat i habitabilitat de la llar de la persona usuària siguin acceptables. Es defineix com un servei complementari del servei d'atenció personal. Les tasques que s'hi desenvolupen són les que el prescriptor o la prescriptora estableix en el pla de treball d'acord amb les necessitats de la persona i/o família i poden ser:*



AJUNTAMENT DE
CASTELLVÍ DE ROSANES

- a) *Neteja quotidiana de l'habitatge: suport en la neteja o substitució a fi de garantir el manteniment de la llar en condicions acceptables d'higiene i salubritat.*
 - b) *Gestió de les escombraries domèstiques: suport o substitució per a la retirada d'escombraries domèstiques.*
 - c) *Manteniment bàsic: suport en l'ús d'utensilis domèstics que no requereixin cap coneixement tècnic específic i en la substitució d'elements d'aquests utensilis (per exemple, canvi de piles). Aquestes tasques puntuals les fa el/la professional disponible.*
2. *La persona usuària del servei ha de disposar en el seu domicili dels estris i productes necessaris per a la realització dels treballs de neteja; els productes per dur a terme aquesta tasca han de complir les mesures de protecció de riscos laborals.*
3. *S'exclouen expressament d'aquest servei les tasques de la llar i els arranjaments de caràcter extraordinari que no es proposin i no s'aprovin específicament en el pla de treball.*

Article 12. Prestació de teleassistència

1. *El servei de teleassistència funciona mitjançant un terminal instal·lat al domicili de la persona usuària i una unitat de control remot en format de penjoll o polsera que permet la connexió permanentment amb el centre d'atenció. Es complementa amb els dispositius de seguretat per prevenir riscos a la llar o sobre la salut de la persona i dur a terme protocols específics d'atenció a les persones més fràgils.*
2. *L'objectiu és atendre telefònicament les persones usuàries mitjançant un centre d'atenció i de manera personalitzada amb visites a la llar dels serveis d'intervenció domiciliària i les unitats mòbils de primera resposta, que atenen emergències i contingències, i de segona resposta, que atenen activitat programada (social i/o tècnica) i contingències.*
3. *El servei de teleassistència inclou:*
 - a) *La connexió permanent d'alerta les 24 hores del dia amb un centre d'atenció.*
 - b) *La connexió i coordinació amb els serveis públics d'atenció a emergències de la comunitat (Sistema d'Emergències Mèdiques —SEM—, Mossos d'Esquadra, Bombers de la Generalitat de Catalunya i protecció civil).*
 - c) *L'atenció domiciliària en situacions d'emergència social i suport a les emergències sanitàries mitjançant les unitats mòbils.*
 - d) *La prevenció del risc amb la instal·lació de dispositius de seguretat i campanyes per mitjà del centre d'atenció.*
 - e) *Seguiment personal i servei d'agendes personalitzades.*
 - f) *L'atenció personalitzada mitjançant protocols específics d'atenció a la sospita de maltractaments, conductes suïcides, situacions de soledat, deteriorament cognitiu i/o discapacitat i dependència.*
 - g) *Servei de mobilització i custòdia de claus.*
4. *Les modalitats del servei de teleassistència (intensitat moderada i alta) estan determinades pels nivells de suport que necessita la persona usuària (bàsic, mitjà o alt), per la qual cosa se'n valora la situació social i de salut.*

Capítol 2. DRETS I DEURES

Article 13. Drets de les persones usuàries

- a) *Dret a accedir i gaudir dels serveis en condicions d'igualtat, sempre que compleixin els requisits que aquest Reglament estableix per a les persones usuàries.*

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat



- b) *Dret a no ser discriminades per raó del lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.*
- c) *Dret a tenir assignat un o una professional de referència que sigui responsable del pla d'atenció social individual i de la coordinació de totes les actuacions que se'n deriven.*
- d) *Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards que s'apliquen amb aquesta finalitat, i a donar-ne l'opinió perquè la tinguin en compte en el procés d'avaluació.*
- e) *Dret a rebre de manera contínua el servei mentre el necessitin a causa de la seva situació.*
- f) *Dret a rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits que es determina segons valoració de la tècnica de serveis socials bàsics de l'ajuntament tenint en compte els següents criteris: suport familiar, necessitat de suport per cobrir les necessitats de la vida diària, malaltia mental i/o física. Així mateix, marcar una temporalitat del servei, revisable cada 40 dies.*
- g) *Dret a renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.*
- h) *Dret a la confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en els seus expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.*
- i) *Dret a rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions.*
- j) *Dret a rebre informació prèvia en relació amb qualsevol intervenció que els afecti, amb la finalitat de donar-ne el consentiment, si escau.*
- k) *Dret a accedir als seus expedients, sempre que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.*
- l) *Dret a presentar suggeriments, obtenir informació i presentar queixes i reclamacions.*

Article 14. Deures de les persones usuàries i les del seu entorn cuidador

- a) *Facilitar dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per valorar-ne i atendre'n la situació.*
- b) *Complir els pactes, acords i compromisos, així com el pla de treball que s'ha establert amb els i les professionals dels serveis socials municipals.*
- c) *Seguir les orientacions dels i les professionals municipals i comprometre's a participar activament en el procés.*
- d) *Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la convivència en l'establiment i la resolució de problemes.*
- e) *Respectar la dignitat i el dret de les persones que presten el servei i tractar-les amb correcció.*
- f) *Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions i respectar els horaris de funcionament i de la prestació dels serveis.*



- g) *Tenir cura del material o equipament que es faciliti per a la prestació del servei i, en cas de pèrdua o deteriorament no derivat de l'ús habitual, actuar segons es determini en cada situació.*
- h) *Contribuir al finançament del cost del servei en la quantitat, forma i termini que estableixen les ordenances municipals corresponents.*
- i) *Informar els serveis socials municipals de qualsevol modificació de les seves circumstàncies socials i personals que puguin afectar el funcionament o les condicions de prestació dels serveis.*
- j) *Informar, i que quedi constància en el pacte de servei, de l'existència de dispositius de videovigilància si aquests estan a l'interior del domicili i poden gravar activitats quotidianes (per tant, no estan enfocats únicament a punts d'accés a l'habitatge); en tot cas, ha de garantir el respecte per la normativa de protecció de dades i les instruccions que emeti l'Agència de Protecció de Dades sobre aquest aspecte.*
- k) *Vetllar per la custòdia i el tractament de les imatges captades pels sistemes de videovigilància i posar-les en coneixement dels cossos i forces de seguretat de l'Estat únicament quan s'hagi produït un presumpte fet delictiu en el marc de la denúncia corresponent. En aquest cas, les imatges cedides no es poden utilitzar per a cap altra finalitat i s'han de destruir en un període màxim de 30 dies des de la seva gravació. Mentre duri l'emmagatzematge, les imatges han d'estar protegides per codis de seguretat perquè no hi puguin accedir terceres persones.*

Article 15. Obligacions de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per fer la valoració inicial dels casos, per assignar els serveis i prestar-los correctament, per avaluar el seguiment dels casos atesos i finalitzar el servei.

- a) *Rebre les persones interessades, detectar-ne les necessitats i fer-ne el diagnòstic social, identificar els problemes d'autonomia personal i funcional i, si escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.*
- b) *Fixar els objectius de l'atenció i assignació del servei en relació amb les modalitats, les intensitats i les franges horàries òptimes de prestació segons disponibilitat de l'empresa que realitza el servei.*
- c) *Atendre les queixes, les reclamacions i els suggeriments que arribin de les persones usuàries del servei, del seu entorn cuidador i/o dels seus representants, i donar la resposta corresponent.*
- d) *Vetllar pel compliment de la normativa reguladora del servei.*
- e) *Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei prestat mitjançant protocols individualitzats que aporti l'empresa o l'entitat prestadora.*

L' Ajuntament implementarà un sistema de gestió i avaluació de la qualitat dels serveis d'atenció domiciliària, d' acord amb els estàndards legals. Aquest sistema suposarà l' avaluació periòdica, auditories internes o externes i l' actualització de protocols conforme a les millors pràctiques i a la normativa aplicable, amb l' objectiu de garantir en tot moment la qualitat en la prestació, la professionalització del personal i els drets de l' usuari

Article 16. Suggeriments, queixes i reclamacions

1. Les persones usuàries i les del seu entorn cuidador i/o els representants poden formular suggeriments, queixes o reclamacions a l'ens local.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVÍ DE ROSANES

2. Les reclamacions s'han de resoldre d'acord amb la normativa de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

3. Les persones usuàries, i les del seu entorn, han de ser informades del procés establert per formular queixes, reclamacions i suggeriments. El procés ha de ser entenedor, accessible i s'ha de facilitar per escrit.

4. La persona usuària pot formular les queixes i reclamacions mitjançant els canals següents:

- a) Instància genèrica via electrònica o de manera presencial.
- b) Via telefònica a l'ens local.

5. Les resolucions sobre les queixes o reclamacions han de complir els requeriments següents:

- a) El termini per respondre-hi és, com a màxim, de 30 dies naturals, que es reduirà a 7 dies en cas que les queixes o reclamacions estiguin relacionades amb interrupcions sobtades del servei, situacions de maltractament i actuacions que puguin ser objecte d'accions penals.
- b) Han de considerar tots els aspectes plantejats per la persona usuària.
- c) Es dictaran sempre per escrit i es notificaran pel mateix canal de comunicació pel qual es va rebre la queixa o la reclamació.
- d) Han d'especificar els canals de comunicació per mitjà dels quals la persona usuària pot manifestar-ne la disconformitat.

Capítol 3. PROCEDIMENT D'ACCÉS

Article 17. Requisits generals per a l'accés

Per accedir als serveis socials d'atenció domiciliària, les persones beneficiàries han de complir els requisits següents:

1. Tenir el domicili, entès com a residència habitual i com a lloc on es farà la prestació, al municipi de Castellví de Rosanes al territori del Baix Llobregat. La residència s'ha d'acreditar mitjançant l'empadronament en el domicili habitual; en situacions excepcionals es pot acreditar per altres mitjans (incloent-hi la valoració professional) la residència en un domicili diferent del de l'empadronament.
2. Reunir les característiques que descriu l'article 6.
3. No estar inclòs o inclosa en cap de les causes d'extinció del servei que preveu l'article 33 sobre la finalització del servei.

Article 18. Requisits específics d'accés al SAD SOCIAL.

Requisit d'accés previ informe tècnic que es basa en tenir en compte els diferents criteris que s'exposen a continuació.

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84
Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat



CRITERIS A TENIR EN COMPTE:

- *Valoració taula socioeconòmica:*

TIPUS D'UNITAT DE CONVIVÈNCIA	RENDA DISPONIBLE MÀXIMA MENSUAL EQUIVALENT AL 80% DEL SMI Valor de l'any en curs 2025
Un membre	947,20
Dos membres	1206,40
Tres membres	1465,60
Quatre membres	1724,80
Cinc membres	1984,00
Sis membres	2243,20

- *Manca de suport de la xarxa familiar.*
- *Xarxa familiar sense recursos.*
- *Desestructuració familiar.*
- *Xarxa relacional feble o sense recursos*
- *Capacitat de realitzar les activitats bàsiques de la vida diària.*
- *Autonomia personal.*
- *Estat de salut física.*
- *Estat de salut mental.*
- *Estat de l'habitatge: entorn no adaptat, habitatge precari.*
- *No accés a serveis de formació*
- *Desconeixement o incapacitat d'ús de les noves tecnologies de la informació (escletxa digital)*
- *Desconeixement o coneixement deficient de les llengües vehiculars de la societat on es viu. Barreres lingüístiques.*
- *Manca d'espais de participació a l'entorn*
- *Estigmatització*

Article 19. Accés als serveis

L'accés als serveis socials d'atenció domiciliària es pot fer per alguna de les maneres següents:

- Per actuació d'ofici dels professionals de serveis socials de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials.*
- A sol·licitud de la persona demandant del servei o del seu representant.*
- Per la resolució emesa pel departament competent en matèria de serveis socials de la Generalitat de Catalunya, en què es reconeix la situació de dependència d'acord amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (o per l'aplicació de la normativa en matèria de dependència vigent en cada moment).*



Article 20. Sol·licitud de la persona interessada o del seu entorn cuidador

1. La persona demandant del servei o el seu representant ha de presentar la sol·licitud davant els serveis socials bàsics del municipi corresponent presencialment o per mitjans electrònics.
2. La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels documents que acreditin les circumstàncies econòmiques, socials i familiars de la persona interessada, a l'efecte de valorar-ne i determinar-ne les necessitats que permetran assignar-li el servei més adient.

Article 21. Valoració professional de la situació

La valoració professional que es fa de la situació de la persona interessada es du a terme en totes les formes d'accés esmentades en l'article 19 i es fa d'acord amb els punts següents:

1. Es valora la situació de la persona beneficiària i del seu entorn familiar i social.
2. Es du a terme mitjançant entrevistes i, com a mínim, una visita al domicili, i amb els instruments estàndards que estableix l'ens local corresponent.
3. El tipus de servei que s'ha de prestar s'ha de definir en el pla de treball, i està determinat per la valoració del risc social que fan els i les professionals dels serveis socials bàsics i pel procés d'atenció i intercanvi que s'estableix amb la persona usuària.
4. El pla de treball és la guia per al servei que s'ha de prestar, i se n'ha d'informar, avaluar i redefinir periòdicament de mutu acord amb els serveis socials, l'entitat prestadora del servei i la persona o família usuària.

Article 22. Resolució

1. Proposta de resolució
 - a) Els i les professionals dels serveis socials bàsics determinen, a partir dels resultats obtinguts, la idoneïtat del servei o no.
 - b) Un cop determinada la idoneïtat, els professionals esmentats elaboren una proposta del servei que s'ha de prestar, del pla de treball i de la intensitat de la prestació, així com de la participació, si escau, de la persona usuària en el cost del servei en els termes que estableixen les ordenances municipals corresponents.
2. Resolució
 - a) A partir de la proposta esmentada, l'òrgan competent dicta la resolució en què s'atorguen o es deneguen els serveis.
 - b) Un cop la persona demandant del servei rep la notificació d'atorgament, aquesta o el seu representant ha de signar el corresponent pacte de servei de prestació dels serveis d'atenció a domicili, la signatura del qual és un requisit previ per iniciar-ne la prestació.
 - c) En cas que la resolució denegui els serveis, s'han de notificar a la persona demandant o el seu representant les causes de la desestimació de forma motivada. Si la persona interessada o el seu representant no està conforme amb la denegació, aquesta pot interposar els recursos corresponents, sens perjudici que pugui formular la reclamació que estimi més convenient.



Article 23. Pacte de Servei

Els acords que estableix el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial per a la prestació dels serveis s'han de recollir en el pacte de servei signat per l'ens titular del servei i la persona i/o família beneficiària, i per l'empresa proveïdora, si escau.

Els continguts mínims del pacte de servei són:

- a) *Dades identificatives personals i familiars de les persones destinatàries.*
- b) *Dades identificatives del o la professional de referència.*
- c) *Drets i deures de cada part signatària.*
- d) *Actuacions i mesures que s'hauran de prestar.*
- e) *Intensitat d'aquests serveis.*
- f) *Temporalitat.*
- g) *Horaris acordats.*
- h) *Operadors que prestaran els serveis.*
- i) *Cost del servei.*
- j) *Copagament.*

(Annex 1)

Article 24. Situacions d'exclusió per manca de viabilitat del servei

1. En el procés de valoració de la viabilitat dels serveis, els i les professionals dels equips bàsics d'atenció social (EBAS) poden desistir de prescriure'ls a iniciativa pròpia i/o per les aportacions de la resta de professionals implicats en el procés, sempre que es produeixi alguna de les causes següents:

- a) *Es donen condicions insalubres o insegures de l'habitatge que no permeten prestar el servei en condicions acceptables.*
- b) *Hi ha riscos per a la integritat del treballador/a que presta el servei.*
- c) *La gravetat de la situació és excessiva per resoldre-la amb el servei del SAD que s'ha sol·licitat.*

2. En qualsevol d'aquestes situacions, els i les professionals dels EBAS han de comptar amb la participació de la resta de professionals implicats en l'atenció a la persona interessada o el seu representant, per proposar el servei més idoni o elevar als responsables de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes informe sobre la situació, a fi de prendre mesures en cas de risc per a persones en situació de vulnerabilitat.

En qualsevol cas, quan s'acordi la no viabilitat del servei en el domicili per alguna de les causes recollides en el present article, s'activaran automàticament els mecanismes de protecció i derivació previstos en la cartera de serveis socials i la normativa de protecció, havent d'oferir alternatives adequades (incloent la derivació a recursos residencials, d'emergència o altres serveis) i garantint-se la informació en llenguatge comprensible i accessible a l'usuari o representants. Aquesta actuació serà prioritària conforme a l'especial protecció de les persones en situació de vulnerabilitat, dependència o exclusió social.



Article 25. Protecció de dades de caràcter personal

Les dades personals i familiars de la persona usuària que constin en el seu expedient tenen caràcter confidencial i estan emparades pel secret professional. Només hi tindran accés els i les professionals que intervinguin directament en el cas a fi de complir la finalitat del servei que s'ha de prestar, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), d'aplicació directa, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Capítol 4. FINANÇAMENT DELS SERVEIS

Article 26. Consideracions generals

- a) *Els serveis socials d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes són finançats amb càrrec als pressupostos de l'Ajuntament, sense perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules admeses en dret amb altres administracions que puguin concretar aportacions a favor de l'Ajuntament per finançar el cost d'aquests serveis.*
- b) *L'Ajuntament pot establir amb la persona usuària, o amb les persones que hi estan obligades o amb terceres persones, un règim de cofinançament dels serveis subjectes al copagament d'acord amb el principi de capacitat econòmica i de proporcionalitat, i ha de vetllar perquè cap persona quedi exclosa de la prestació per insuficiència o manca de recursos econòmics i perquè aquestes circumstàncies no condicionin la qualitat del servei o la prioritat de l'atenció dels casos.*
- c) *El règim de copagament es regula per preu públic.*

Article 27. Determinació de la participació de les persones usuàries

- a) *D'acord amb el que estableix l'article anterior, les persones usuàries dels serveis socials d'atenció domiciliària han de contribuir en el finançament en funció de la seva capacitat econòmica personal.*
- b) *Els imports que han d'abonar les persones usuàries es determinen a partir dels preus públics aprovats per l'Ajuntament en les ordenances corresponents.*
- c) *En cas que persones diferents de la persona usuària vulguin obligar-se a efectuar el pagament del preu corresponent, aquestes han de signar conjuntament el pacte de servei.*
- d) *Anualment s'actualitza la situació econòmica de les persones usuàries a fi d'aplicar en el copagament els canvis que se'n deriven.*



Article 28. Gestió i recaptació

Les persones obligades al pagament han d'abonar els imports corresponents amb la periodicitat, amb la forma i en el lloc que estableixi el pacte de servei, i d'acord amb l'ordenança corresponent.

Capítol 5. EXECUCIÓ I FINALITZACIÓ DEL SERVEI

Article 29. Execució del servei

- 1. Un cop signat el pacte de servei, la prestació s'inicia en el termini que s'hi fixa i sempre respectant el que determini l'ajuntament i el o la professional dels serveis socials bàsics que fa la prescripció.*
- 2. Un cop iniciat el servei, aquest s'ha de desenvolupar de manera continuada seguint el que estableix el pacte de servei i respectant els criteris de qualitat definits prèviament i els criteris d'atenció centrada en la persona.*

Article 30. Revisions i modificacions del servei

- 1. D'acord amb el seguiment de l'evolució de cada cas, el o la professional de referència dels serveis socials bàsics pot formular proposta de modificació substancial del servei concret que s'ha de prestar i la seva intensitat, en què es redefeixen els temps de dedicació, a l'alça o a la baixa, i es recalculi la participació de la persona usuària en el cost del servei en els termes que estableix l'ordenança municipal de preus públics. Aquestes modificacions poden produir-se d'ofici o a petició de la persona usuària o de la persona beneficiària del servei.*
- 2. Com a mínim, un cop l'any s'ha de revisar la situació de la persona usuària per adaptar, si és necessari, el contingut de les prestacions.*
- 3. Les causes específiques per les quals es pot modificar substancialment el servei són:*
 - a) La millora de la situació que va originar el servei, atès que s'han complert els objectius específics que es preveïen en el pla de treball; en aquest supòsit, es pot minorar el nombre d'hores del servei.*
 - b) L'empitjorament de la situació inicial; en aquest supòsit, es pot augmentar el nombre d'hores del servei.*
 - c) El canvi de la situació per la qual es reconeix el grau de dependència de la persona usuària d'acord amb la normativa legal vigent; el servei ha d'acollir-se a la normativa corresponent.*
 - d) A sol·licitud de la persona usuària, de la persona beneficiària, del seu representant o de la persona del seu entorn cuidador.*
- 4. La persona usuària té dret a presentar els recursos que legalment li corresponguin per manifestar la disconformitat amb les modificacions del servei.*
- 5. Són modificacions no substancials per a la prestació del servei la resta de modificacions, especialment les tasques concretes que s'han de dur a terme, la temporalitat i l'horari en què s'han de prestar, així com tots els aspectes que el pacte de servei estableix en relació amb el funcionament i l'organització del servei. Aquestes modificacions no requereixen signar un nou pacte de servei.*



Article 31. Interrupció del servei

1. Es considera que hi ha una interrupció del servei quan aquest se suspèn provisionalment per un període màxim de quatre mesos.

2. Les causes d'interrupció són:

- a) Per voluntat de la persona usuària, sense causa específica, sempre que sigui de caràcter temporal amb un màxim de dos mesos.
- b) Per raons forçoses de la persona usuària: situacions en les quals la persona es veu obligada a absentar-se del domicili, com per exemple, en cas d'ingrés puntual en un establiment social o sanitari o trasllat a un altre domicili fora del municipi per rebre atencions de la xarxa familiar o social.
- c) Per decisió de l'EBAS: es determina la suspensió temporal del servei per motius específics i justificats, que es fonamenten en la impossibilitat de dur a terme el pla de treball o la conveniència de modificar-lo com a mesura socioeducativa o per manca de condicions en la prestació del servei, canvis temporals en l'aplicació del pla de treball o altres raons.
- d) Per causa disciplinària o d'incompliment en què es requereix iniciar un procediment sancionador: es refereix a les situacions en què s'incomplixen les condicions que estableix el pacte de servei o que fan inviable continuar-lo prestant, tal com es preveu en el capítol 8, «Infraccions i règim sancionador».

3. La interrupció a iniciativa de la persona usuària s'ha de comunicar al prestador del servei amb una antelació mínima de 48 hores.

4. La finalització de la situació que dona lloc a la interrupció del servei l'ha de comunicar la persona usuària o la seva família a l'empresa que presta el servei o, alternativament, al professional referent de l'EBAS, que haurà d'informar l'entitat prestadora.

5. El servei es reprendrà quan finalitzi la causa que ha motivat la suspensió, i no es pot demorar més de 20 dies a partir de la comunicació al prestador del servei.

Article 32. Causes de finalització del servei

La prestació del servei acaba per algunes de les causes següents:

- a) Per la voluntat de la persona usuària o del seu representant.
- b) Per la finalització del termini pactat en el pacte de servei.
- c) Per la finalització de la situació de necessitat que va motivar la prestació del servei.
- d) Perquè s'ha assignat a la persona usuària un recurs assistencial diferent.
- e) Per defunció de la persona usuària.
- f) Per incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei.
- g) Perquè la persona usuària resideix a un altre municipi.
- h) Perquè hi ha un risc greu per a la integritat física, psíquica i/o de salut del o la
- i) professional que presta el servei.

Article 33. Procediment de finalització del servei

1. En el moment en què es produeix alguna de les causes de finalització de la prestació de l'article 33, cal procedir de la manera següent:



- a) Quan la causa depengui de la voluntat de la persona usuària o del seu representant, com són els casos que preveuen els articles 33.a) i 33.g), s'haurà de requerir a la persona, amb el suport del seu representant si és necessari, que signi un document en què es comuniquen les circumstàncies i se sol·licita la baixa.
- b) Quan la causa depengui dels efectes de la pròpia prestació, casos que preveuen els articles 33.b), 33.c) i 33.d), el professional referent ha d'emetre un informe en què es justifiqui la situació i s'estableixi la data de finalització de la prestació.
- c) En cas de defunció (article 33.e), el professional referent ha de fer la baixa d'ofici i ha d'ajuntar el certificat de defunció, si és possible obtenir-lo, o bé un informe que acrediti la situació.
- d) En cas de situació de risc greu per a la integritat física, psíquica i/o de salut del professional d'atenció directa del servei (article 33.h), s'ha de fer la baixa d'ofici mitjançant l'informe del professional. Preferentment, s'ha d'incorporar a l'informe la valoració de riscos laborals que hagi elaborat l'òrgan competent en la matèria.
- e) En cas d'incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei (article 33.f), la baixa és el resultat del procés sancionador i serà el document acreditatiu d'aquest procediment el que donarà lloc a la baixa.

Capítol 6. MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

Article 34. Participació de les persones usuàries, els seus representants i les de l'entorn cuidador

- a) Les persones usuàries dels serveis socials d'atenció domiciliària tenen dret a la participació en els termes que estableix la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, de l'Estat.
- b) Les persones usuàries també poden participar mitjançant els mecanismes de petició d'avaluació de les prestacions.
- c) L'avaluació de serveis es realitza, com a mínim, un cop l'any i, en tot cas, quan es produeixi una baixa de qualsevol dels serveis que s'hi inclouen.

Capítol 7. INFRACCIONS I RÈGIM SANCIONADOR

Article 35. Infraccions

Constitueixen infracció administrativa la vulneració dels deures i les obligacions que aquest Reglament estableix per a les persones usuàries de les prestacions dels serveis d'atenció domiciliària.

Article 36. Faltes lleus

Són faltes lleus:

- a) Les infraccions no qualificades de greus o molt greus.
- b) No facilitar informació sobre els canvis en la situació personal, familiar, econòmica i social de la persona usuària.
- c) No complir els acords sobre el servei concedit.



- d) *No comunicar a les persones responsables del servei l'absència de la persona usuària en el domicili, sense una justificació vinculada a una incidència.*

Article 37. Faltes greus

Són faltes greus:

- a) *La comissió de dues faltes lleus en el període de sis mesos.*
- b) *No comparèixer la persona beneficiària i/o representant davant l'òrgan que li ha atorgat el servei quan sigui requerit sense una justificació derivada d'una incidència.*
- c) *La manca de respecte a qualsevol de les persones que presten el servei, així com a les seves pertinences.*
- d) *No utilitzar amb responsabilitat i cura el material que li hagi estat subministrat.*
- e) *No contribuir al finançament en els termes que estableix l'ordenança corresponent.*
- f) *No complir amb els mecanismes establerts en cas de pèrdua o deteriorament accidental del material i/o l'equipament subministrat.*

Article 38. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

- a) *La comissió de dues faltes greus en el període de sis mesos.*
- b) *L'agressió física o psicològica a qualsevol de les persones que presten el servei.*
- c) *L'incompliment dolós dels compromisos acordats.*
- d) *La falsedat en la documentació presentada o l'ocultació d'informació prioritària per a la prestació del servei.*
- e) *Fer malbé el material i/o l'equipament del servei de manera no accidental.*
- f) *Fer malbé o manllevar les pertinences del o la professional que presta el servei en el domicili.*

Article 39. Sancions

1. Sens perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar, les sancions que es poden imposar a les persones que incorrin en alguna de les faltes esmentades en els articles anteriors són:

- a) *Per faltes lleus, amonestació per escrit.*
- b) *Per faltes greus, suspensió temporal del servei per un període d'entre 3 i 10 dies efectius de prestació i, si es tracta de deteriorament del material subministrat, la reposició d'aquest.*
- c) *Per faltes molt greus:*
 - c.1. *En termes generals, la suspensió del servei des d'un mínim de 10 dies efectius de prestació fins a la suspensió total d'aquest.*
 - c.2. *En cas de deteriorament de material i/o equipament o de les pertinences del o la professional, es preveu una sanció econòmica que cobreixi, com a mínim, el valor del material malmès.*
 - c.3. *En cas d'agressions, a més de la suspensió, s'han de denunciar els fets per la via judicial corresponent i s'aplica la resolució que es derivi del procediment.*

2. A l'hora de determinar la sanció corresponent, s'ha de garantir l'adequació deguda entre la gravetat del fet constitutiu i la sanció aplicada, considerant especialment els criteris següents:

- a) *L'existència d'intencionalitat o reiteració.*



- b) *La naturalesa dels perjudicis causats, atenent la gravetat del dany derivat de la infracció, l'alteració social causada i el grau d'afectació que la infracció esmentada hagi tingut en la salut i seguretat de les persones.*

Article 40. Prescripció de les infraccions i sancions

D'acord amb l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les infraccions i sancions prescriuen en els terminis següents:

- a) *Les infraccions lleus prescriuen al cap de sis mesos; les infraccions greus, al cap de dos anys, i les molt greus, al cap de tres anys.*
b) *Les sancions lleus prescriuen al cap de l'any; les sancions greus, al cap de dos anys, i les molt greus, al cap de tres anys.*

Article 41. Procediment

Els expedients sancionadors s'han de tramitar de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Pel que fa a la prescripció de les faltes i les sancions, en els aspectes que no preveu aquest Reglament, es regulen per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Disposició transitòria

Els serveis socials d'atenció domiciliària que estiguin autoritzats a l'entrada en vigor d'aquest Reglament seguiran tenint validesa sens perjudici de la seva adaptació, si escau, a les condicions tècniques i/o econòmiques que puguin afectar-los específicament. No obstant això, els serveis socials d'atenció domiciliària s'hauran d'adequar plenament als requisits i condicionaments d'aquest Reglament, sempre que concorri alguna de les circumstàncies següents:

- a) *Modificacions substancials de la prestació concedida inicialment.*
b) *Ampliació de la prestació inicial.*
c) *Sol·licitud d'un servei nou, aliè a la prestació que s'ha concedit inicialment.*
d) *Revisió de la prestació.*

Disposició final

L'Ajuntament de Castellví de Rosanes establirà un procediment intern de revisió i actualització del present Reglament en el termini màxim de tres mesos des de l'entrada en vigor de qualsevol reforma normativa rellevant en matèria de serveis socials, dependència i atenció domiciliària estatal o autonòmica que afecti el seu contingut, garantint així la plena adequació i actualització del Reglament.

Aquest Reglament entra en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, sempre que hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVÍ DE ROSANES

Annex 1

PACTE DE SERVEI

A dia ____ de _____ de _____

El/la Sr/Sra _____ amb DNI

Que viu al carrer _____ núm _____ porta

Dades de contacte:

Telf: _____

Professional de referència de Serveis Socials bàsics: _____

Horaris acordats:

	Dies i hores de la setmana						
	Dillun s	Dimarts	Dimecre s	Dijous	Divendre s	Dissabt e	Diumeng e
Atenció personal							
Cura de la llar							

- El servei el realitzarà un/a treballador/a de l'empresa adjudicatària a partir del dia _____

Les tasques que es duran a terme a la llar de l'usuari/a que signa aquest pacte són:

COST:

COST SERVEI

COST USUARI/A

COST AJUNTAMENT

Així mateix, accepto el reglament municipal del SAD.

Signatura de la persona usuària del servei

Signatura de la professional referent

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat



AJUNTAMENT DE
CASTELLVÍ DE ROSANES

Es fa públic per a coneixement general.

L'Alcalde-President.
SERGI BUSQUETS LARA

(datat i signat electrònicament)