

Dimecres, 16 de maig de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Martorelles

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 20.02.2012 va aprovar inicialment el projecte d'establiment del servei públic de menjador i del seu reglament. No havent-se presentat al·legacions durant el termini d'exposició pública, s'entén aprovat definitivament d'acord amb allò que estableix l'article 178.1.c. del DL 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

En compliment de l'article 66.1 del Decret 179/1995, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals es publica annex el text íntegre del reglament del servei.

Contra l'aprovació definitiva del Reglament, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, sense perjudici que exerceixin qualsevol altra acció que considerin oportuna.

ANNEX

REGLAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE MARTORELLES

PRIMER.- OBJECTE. RÈGIM JURÍDIC DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC

Aquest Reglament estableix les normes que regularan la prestació del Servei públic de SERVEI DE MENJADOR SOCIAL.

El Servei de Menjador Social, estarà integrat en un edifici on es desenvoluparan altres activitats integrals dirigides al benestar de la gent gran de Martorelles.

Es declara el servei públic de Servei de Menjador com a una activitat assumida per l'Ajuntament.

El Servei de Menjador es gestionarà per personal de contractació directa de l'Ajuntament.

El Servei de Menjador Social, donarà totes aquelles activitats i serveis que necessitin els seus usuaris i que contempla la normativa vigent.

Gràfic:

SEGON.- PRESTACIONS. CRITERIS BÀSICS DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR SOCIAL

El Centre de Serveis Integrals a la Gent Gran de Martorelles, engloba necessàriament les activitats i serveis bàsics indicats a continuació, que determinen.

SERVEI DE MENJADOR SOCIAL

Es tracta de proporcionar àpats, de forma temporal, a persones i/o famílies amb greus necessitats socials i que necessiten ajuda per a la subsistència.

Donar suport a les persones grans que necessiten organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària i complementen l'atenció pròpia de l'entorn familiar.

Objectius:

- Oferir un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció de les persones.
- Afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social.
- Mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions.
- Proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.

Dimecres, 16 de maig de 2012

Serveis de caràcter Bàsic:

- Acolliment i convivència.
- Manutenció.
- Atenció personal en les activitats de la vida diària.
- Higiene personal.
- Readaptació funcional i social.
- Recuperació dels hàbits d'autonomia.
- Dinamització sociocultural.
- Activitats de lleure.
- Suport personal, social i familiar.
- Fisioteràpia.
- Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut.

Altres serveis que és poden oferir de caràcter opcional:

- Suport psicològic familiar.
- Perruqueria / barberia.
- Bugaderia.
- Podologia.
- Transport.
- Altres, que es puguin incloure dins dels objectius d'aquest servei.

Els àpats es faran al centre però en circumstàncies prèviament diagnosticades els usuaris de manera temporal podran recollir el menjar en format diferent segons l'empresa subministradora.

Seguiment de la persona usuària:

El Centre realitzarà activitats setmanals adreçades a la prevenció del deteriorament psicofísic, que prendran forma de tallers i/o activitats puntuals, així com la col·laboració de festes tradicionals.

TERCER.- PREUS I TARIFES A SATISFER PELS USUARIS DEL SERVEI PÚBLIC

Els preus i tarifes vindran regulades per la corresponent ordenança que l'Ajuntament aprovarà d'acord amb la normativa vigent.

Els preus i tarifes es revisaran i aprovaran anualment per l'Ajuntament.

Les tarifes i preus s'actualitzaran respectant, en tot cas, les directrius sobre la matèria aprovades per la Generalitat de Catalunya.

Els usuaris amb perfil de Centre de Suport, poden utilitzar el transport i la despesa esta inclosa en el preu establert.

Els usuaris es diferenciaran en dos grups:

Usuaris amb perfil de Centre de Suport.
Usuaris amb perfil de Servei de Menjador.

L'usuari de Centre de Suport i de Servei de Menjador, que cobri la Llei de Dependència per Cuidador No Professional, se li aplicarà una tarifa segons l'ordenança fiscal núm. 29 aprovada per l'Ajuntament de Martorelles on es regulen les taxes per la prestació d'Ajuda a Domicili i altres serveis assistencials.

QUART.- USOS I REQUERIMENTS FUNCIONALS DE LES INSTAL·LACIONS DEL SERVEI DE MENJADOR SOCIAL

Usos.

L'edifici del Centre Integral per la Gent Gran està ubicat en un espai integral de serveis a la gent gran i es destinarà exclusivament a desenvolupar les activitats pròpies de tenir cura de la gent gran i altres serveis que complementin aquesta activitat.

Dimecres, 16 de maig de 2012

L'edifici on es desenvolupa el Servei de Menjador haurà de disposar de la superfície construïda i dels espais suficients per a que es puguin desenvolupar els serveis assistencials i de la promoció de l'autonomia.

Les obres i instal·lacions del Servei de Menjador tindran les condicions necessàries per a satisfer les necessitats d'acolliment per a un total de 35 usuaris i un promig de 25.

Requeriments funcionals mínims dels diferents usos.

- 1 Sala de menjador i polivalent.
- 1 Sala addicional i diferenciada per a usos múltiples.
- 1 Pati d'esbarjo.
- 1 Despatx per la Coordinadora del Servei.
- 1 Cuina.
- 1 Bany adaptat.
- 1 Vestidor.
- Bugaderia.

CINQUÈ.- CONDICIONS D'ACCÉS

Les sol·licituds es faran a les dependències de Serveis Socials a l'Av. Piera, s/n.

Demaran cita amb la Treballadora Social, amb qui mantindran una entrevista per valorar la idoneïtat del servei.

Posteriorment la Treballadora Social valorarà amb la Coordinadora del Servei l'aprovació de la sol·licitud.

Requisits:

Imprès de sol·licitud. Aquest reflexarà el perfil d'usuari i els serveis que utilitzarà.

Cada servei tindrà els seus propis requeriments, no és el mateix, un usuari que tingui perfil de Centre de Suport que de Servei de Menjador.

SISÈ.- REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

Anuncis:

Cal que figuri amb caràcter preceptiu, un taulell d'anuncis en un lloc visible i de fàcil accés per l'usuari, en el que s'indiquen:

Horaris i tarifes.

En quant al transport:

Recollida avis de 9:30 a 11:00 hores.

Els usuaris que necessitin ajuda per pujar a la furgoneta, la família tindrà que ajudar-los.

La tornada a casa es farà de 15:30 a 17:00 hores.

Els usuaris de Servei de Menjador no tenen transport i tenen que venir dins l'horari del servei.

En cap cas es faran viatges especials.

En cas de que la persona dependent es posi malalta, la família és qui es farà càrrec d'anar-lo a buscar.

En quant a la dutxa:

Tots els usuaris tenen dret a la dutxa, sempre el dia i hora que se'ls assigni. Sempre rebran ajuda els que ho necessitin.

El sabó, esponges, xampú, crema i tovalloles les posa el centre.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 16 de maig de 2012

Si alguna persona necessita algun producte diferent per recomanació del metge o per pròpia voluntat, tindrà que portar-lo.

El dia que li toqui dutxa tindrà que portar la roba de recanvi, neta i en bones condicions.

Si una persona té problemes d'esfínter tindrà sempre al centre una muda de recanvi.

En quant al Servei de Menjador:

Horari de 13:00 a 15:00.

Menús. Un normal i un de dieta.

La distribució de les taules les fa la Coordinadora.

No es permeten prendre begudes alcohòliques.

Si un dia no es pot venir, cal avisar el dia anterior al telèfon fix del Centre de 10:00 a 15:00 hores.

No es permeten visites durant l'hora de menjar.

En quant a la Medicació:

La medicació estarà guardada a la farmaciola sota clau.

La Coordinadora és la responsable de l'administració de la medicació.

La família presentarà el full de pautes de la medicació i n'autoritzarà.

Entrevistes famílies:

Les visites de les famílies amb la Coordinadora seran els dimarts de 11:30 a 12:30 hores.

Horari:

El Centre romandrà obert i en funcionament tot l'any, menys les vacances de Setmana Santa i Nadal. No es tancarà a l'estiu. En tot cas durant el mes d'agost i segons la planificació de l'any en curs, es faran activitats especials.

Les altres festes seran les que determini el calendari nacional i les festes locals.

L'horari del servei serà de 9:30 a 16:30 hores de dilluns a divendres.

L'horari de Menjador serà de les 13:00 fins a les 15:00 hores.

Els tallers tindran els horaris segons la Programació anual.

Els usuaris no podran, sense excepcions, restar a les dependències sense la presència d'un professional qualificat.

Personal:

Personal contractat per l'Ajuntament:

Treballadora Social: 16 hores/setmana.
Treballadora Familiar: 35 hores/setmana.
Auxiliar Geriatria: 35 hores/setmana.
Monitora de Menjador: 35 hores/setmana.
Xòfer: 20 hores/setmana.
Animadora Sociocultural: 1 hora/setmana.
Educatrice Social: 4 hores/setmana.
Suport Administratiu: 16 hores/ setmana.

Dimecres, 16 de maig de 2012

Altres professionals:

Psicòloga: 1 hora/setmana.

Col·laboracions externes:

Servei d'Infermeria de la ABS.

Voluntariat:

El Centre d'Acolliment Diürn, manté un conveni amb l'Associació de Voluntariat "L'abraçada".

Els voluntaris depenen directament de la Regidoria.

SETÈ.- DEFINICIÓ DE TASQUES DELS PROFESSIONALS

Suport administratiu:

- Acollida de la demanda.
- Confecció carpeta-expedient.
- Tramesa de dades dels expedients de la Llei de Dependència al Consell Comarcal.
- Traspàs mensual de dades dels usuaris per a la seva facturació.
- Controlar les altes i baixes dels usuaris.
- Tenir distribuïts i arxivats els usuaris segons perfil.

Animadora Sociocultural:

- Dedicació: 1 hora/setmana.
- Recuperació funcional a través de l'exercici físic.

Psicòloga:

- Dedicació: 1 hora/setmana.
- Taller d'habilitats de memòria.

Monitora de Menjador:

- Dedicació: 35 hores/setmana

Auxiliar de Geriatria:

- Dedicació: 35 hores/setmana.

Xòfer:

- Dedicació: 20 hores/setmana.

Treballadora Familiar i Coordinadora del Servei:

El Centre té dues professionals especialistes en persones grans, que són l'auxiliar de Geriatria i la Treballadora Familiar. Donada la formació polivalent de les Treballadores Familiars i per l'experiència de la Treballadora Familiar de plantilla de l'Ajuntament, recau en aquesta figura la coordinació del servei.

Malgrat, l'auxiliar de geriatria que tradicionalment ha fet més tasques assistencials, és important que també es responsabilitzi d'altres aspectes més globals d'atenció als avis.

Dedicació: 35 hores setmanals.

Elaborar conjuntament amb els altres treballadors un quadre trimestral de la previsió d'horaris de vacances i dies d'assumptes propis del personal.

Dimecres, 16 de maig de 2012

Tramesa de totes les dades que l'administrativa necessiti.

Recau en la Coordinadora el traspàs administratiu des del Centre de Gent Gran a l'Ajuntament. Això és extensible, a sol·licituds d'assumptes propis, visites mèdiques,... Seria convenient que aquesta signés conjuntament amb la Regidora, la confirmació.

Treballadora Social i Directora:

La Treballadora Social tindrà un espai formal amb la Coordinadora els divendres de 10:00 a 12:30 hores on faran un repàs de les incidències de la setmana, valoren les noves admissions, baixes,...

Elaborarà amb la Coordinadora i la regidora una planificació anual i una memòria anual. Destinaran una setmana de gener per elaborar i planificar el curs.

Organigrama de funcionament:

Els treballadors són coordinats per la Coordinadora el Servei.

La Regidora de Serveis Socials és la responsable política de la bona marxa dels objectius del Centre Integral per a la Gent Gran.

La Treballadora Social, fa funcions de Direcció del Centre i per aquest motiu té que tenir coneixement del funcionament d'aquest.

La Treballadora Familiar, és la Coordinadora del Centre i per tant és la persona que coordina els altres treballadors tant si són de contractació directa personal contractat per altre vies o voluntariat.

Els sots responsables són:

Regidoria: qui designi la Regidora.

Direcció: L'Educadora Social.

Coordinació: l'auxiliar de geriatria.

Espais formals de reunió:

Els divendres de 10 a 12:30 hores es mantindrà una reunió al Centre entre la Directora i la Coordinadora.

L'últim divendres de mes es mantindrà una reunió de tot l'equip amb la Regidora.

Aquesta reunió tindrà una durada de 45 minuts i cada mes un professional no hi estarà perquè tindrà cura dels avis.

Les memòries s'han d'elaborar entre els treballadors i coordinats i supervisats tècnicament per la Coordinadora i la Directora i presentats a la Regidora per la seva aprovació.

En tot cas, administrativament els usuaris quedaran definits en dos perfils i en conseqüència faran l'aportació econòmica al servei segons l'ús que en facin.

Es tindran en compte el Grau de dependència, l'entorn familiar i social i la capacitat econòmica.

La valoració de les condicions es ponderaran conjuntament als fins i efectes d'establir un ordre de prelación.

La capacitat econòmica no podrà ser en cap cas motiu d'exclusió del servei.

Martorelles, 25 d'abril de 2012
L'alcalde, Romuald Velasco López