

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Tordera***EDICTE de l'Ajuntament de Tordera sobre l'aprovació definitiva d'un reglament*

El Ple de la corporació, en sessió tinguda el dia 27 de juny de 2013 va aprovar inicialment el Reglament regulador del Servei d'Atenció Domiciliària de l'Ajuntament de Tordera.

L'esmentat acord ha estat sotmès a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils, sense que s'hagin presentat al·legacions ni reclamacions, per la qual cosa ha quedat aprovat definitivament.

En compliment del que estableixen els articles 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 178 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, i 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, es fa públic el text íntegre del Reglament aprovat, significat a les persones interessades que poden deduir recurs contenciós-administratiu directe davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

REGLAMENT DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE TORDERA.**PREÀMBUL****Exposició de motius**

Alguns dels factors socials que estan impulsant un canvi en la modificació i ampliació de l'oferta de la cartera de serveis socials són:

- L'augment demogràfic progressiu de la gent gran, degut a l'augment de l'esperança de vida i a la modificació de la piràmide d'edat de la nostra societat.
- Els canvis en les relacions familiars com a agents de protecció i de cura de les persones grans.
- El desenvolupament progressiu dels serveis socials, sobre tot en el món local amb l'aplicació de la llei de la promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones amb dependència (LAPAD).

La voluntat de les persones de romandre el major temps possible en el seu domicili i en el seu entorn, mantenint la xarxa social de referència que han tingut tota la seva vida, és un tema prioritari en la consideració i determinació dels serveis de suport a aquestes persones en la seva progressiva dependència.

Independentment de la materialització d'altres serveis i prestacions, la necessitat d'un servei d'atenció domiciliària que es pugui adaptar a les necessitats individuals i fraccionable en el temps, que pugui respondre àgilment a les modificacions de les necessitats del servei, és un servei imprescindible com a recurs central de l'atenció a la dependència i la discapacitat en l'entorn familiar i comunitari de la persona que el necessita. L'atenció domiciliària és un servei bàsic d'atenció a la dependència.

L'administració local ha de garantir la igualtat d'oportunitats d'accés, en funció dels nivells de necessitat així com determinar el nivell econòmic de participació de les persones usuàries en funció dels seus ingressos.

Al mateix temps s'ha d'oferir a la ciutadania una definició clara del servei. El present Reglament té aquesta finalitat per oferir a les persones que vulguin ser beneficiàries uns elements definidors clars i operatius, on quedin clars els seus drets i deures.

Aquesta regulació del servei d'atenció domiciliària no esgota la possibilitat d'altres serveis d'assistència personal que puguin suposar vies innovadores d'atenció a les persones i les seves necessitats quotidianes vitals.

L'any 2006 es va aprovar la Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, que ha estat una norma cabdal en la regulació de les condicions bàsiques de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a les persones en situació de dependència amb la col·laboració i participació de totes les administracions públiques, optimitzant els recursos públics i privats disponibles, a través de la

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

configuració d'un dret subjectiu que es fonamenta en els principis d'universalitat, equitat i accessibilitat de les persones usuàries.

La norma configura el servei d'ajut a domicili com a conjunt d'actuacions dutes a terme en el domicili de les persones en situació de dependència a fi d'atendre les seves necessitats de la vida diària, prestades per entitats o empreses, acreditades per a aquesta funció.

La Llei de Serveis Socials, aprovada pel Parlament de Catalunya el dia 3 d'octubre de 2007, pendent de promulgació, esdevé un important pas endavant en l'àmbit català, en el reconeixement dels drets socials, tant en l'àmbit de la igualtat, com en el foment de la solidaritat, garantint l'atenció prioritària a les persones que, per motius d'edat, dependència, situació de risc o vulnerabilitat, necessiten els serveis socials per compensar els dèficits que experimenta la seva qualitat de vida.

Marc legal

El precepte jurídic que atorga competències als municipis en matèria de serveis socials és l'article 31 de la Llei de Serveis Socials 12/2007, segons el qual correspon als municipis 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 i complir les funcions pròpies dels serveis socials bàsics.

Els articles 16 i 34, de la llei esmentada, es defineixen els serveis socials bàsics com el primer nivell del sistema públic de serveis socials constituint les àrees bàsiques de serveis socials la unitat primària de l'atenció social als efectes de la prestació dels serveis socials bàsics.

L'Ajuntament de Tordera és competent per a la prestació de serveis d'ajuda domiciliària:

a) Perquè en els serveis socials bàsics s'inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili, i els serveis d'intervenció socioeducativa no residencials per a infants i adolescents (article 16. de la Llei de Serveis Socials 12/2007 d'11 d'octubre de 2007).

b) Perquè el servei d'atenció domiciliària és el servei que, com a mínim, s'ha de prestar en els serveis socials bàsics d'atenció social (punt 1.1 de l'annex de la Llei de Serveis Socials 12/2007).

El règim jurídic bàsic del servei i la posició jurídica de les persones usuàries es determina per aquest Reglament, per l'Ordenança de preus públics, mitjançant la qual es regula el preu públic per la prestació dels serveis d'atenció domiciliària, i per la normativa sectorial de serveis socials d'aplicació, especialment per 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.

Aquest Reglament s'adaptarà de forma automàtica als canvis que es puguin produir en matèria legal de serveis socials.

Capítol 1: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1: Objecte

Constitueix l'objecte del present Reglament regular la prestació dels serveis d'atenció domiciliària al municipi de Tordera. Els serveis que s'inclouen en la nostra cartera de serveis, de forma conjunta o separada, segons siguin les necessitats dels usuaris, són els següents:

- Servei d'atenció personal.
- Servei de suport a la llar.
- Servei d'Atenció de famílies en situació de vulnerabilitat social
- Servei de Teleassistència.

De conformitat amb el que estableix l'article 159.3 del Reglament d'obres, activitats i serveis, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, els serveis objecte del present reglament resten assumits com a propis.

Capítol 2: DEFINICIÓ DELS SERVEIS

El servei d'atenció domiciliària constitueix un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis que es realitzen a la llar de les persones usuàries orientats a resoldre els problemes o limitacions de l'autonomia personal, ja siguin de

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

caràcter puntual i/o urgent, i suport social a aquelles persones o famílies en situació de manca d'autonomia personal, dificultat de desenvolupament o amb problemàtiques familiars especials, que impedeixen les tasques habituals de la vida quotidiana.

El servei d'atenció domiciliària és un servei adreçat a atendre situacions personals i familiars de caràcter social i en cas a situacions de caràcter sanitari.

Article 2: Servei d'Atenció Personal

La cura de la persona és el servei de suport a persones o famílies, que es porta a terme al domicili de la persona usuària, i que es dirigeix fonamentalment a la cura, en la seva llar, de la persona o persones ateses, a la cura de la llar i a promoure la integració en seu entorn. Depenent del perfil i necessitats de la persona usuària. Així com dels objectius proposats en cada cas, la prestació de caràcter personal podrà incloure les següents activitats o tasques:

- Recolzament en la higiene i cura personal. Això inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa; rentat de parts corporals; rentat de cap, ajuda al bany o dutxa, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal; ajuda a vestir-se, afaitat, aplicació de cremes, i altres tasques relacionades amb la cura personal.
- Cura i control de l'alimentació: l'organització dels àpats, la preparació i el cuinat dels aliments, l'ajut a la ingestió d'aliments en el casos que siguin necessari.
- Cura de la salut i control de la medicació: administració de la medicació i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques i sempre que no existeixi cap risc per l'evolució de la malaltia, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.
- Mobilització dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, caminar i asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis posturals en situacions d'incapacitat de la persona usuària per a col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes físico-motrius.
- Utilització d'aparells tècnics i de mobilització (grues, cadires de rodes, cadires de bany, etc.) si la persona les requereix.
- Ensinistrament en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personal i l'atenció a la infància, persones grans o persones amb situació de dependència i/o discapacitat.
- Neteja o ajuda a la neteja quotidiana de l'habitatge i al seu manteniment en condicions acceptables d'higiene i salubritat. Rentat, planxat i repàs de la roba dintre de la llar.
- Companyia, tant en el domicili com a l'exterior, per evitar situacions de solitud i aïllament, i recolzament en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
- Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per tal de possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.
- Observació, detecció i informació de possibles situacions de risc a l'entorn de residència habitual i l'entorn social de les persones usuàries, especialment les que puguin afectar al seu nivell d'autonomia i per tant, les seves necessitats.
- Altres tasques concretes, identificades dins el Pla de Treball pel professional de referència del Departament de Serveis socials de l'Ajuntament de Tordera.

Les titulacions adequades a la realització d'aquest servei són les de Treballadora Familiar (TF), Auxiliar de Geriatria (AG) en el cas d'atenció a la gent gran i aquelles que esmentin els convenis col·lectius o normatives vigents amb acreditació de les hores de formació reglamentària.

Article 3: Servei de suport a la llar

La neteja de la llar es el servei de suport destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de la persona usuària i les seves pertinences d'ús quotidià, incloent la neteja ordinària de manteniment general de l'habitatge.

- Neteja o ajut a la neteja quotidiana de l'habitatge i al seu manteniment en condicions acceptables d'higiene i salubritat utilitzant productes degudament homologats.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

- Rentat, planxat i repàs de la roba.
- Observació, detecció i informació de possibles situacions de risc a l'entorn de residència habitual i l'entorn social de les persones usuàries.
- Detecció i informació de canvis en l'entorn o en la situació de les persones usuàries que afectin al seu nivell d'autonomia i per tant a les seves necessitats.
- Altres tasques concretes, identificades dins el Pla de Treball pel professional de referència del Departament de Serveis socials de l'Ajuntament de Tordera.

La persona usuària del servei haurà de procurar disposar en el seu domicili dels utensilis i productes necessaris per a la realització dels treballs que en qualsevol cas correran del seu càrrec.

Les titulacions adequades a la realització d'aquest servei són les d'Auxiliar de neteja (AN) i qualsevol altre equiparable. L'auxiliar de neteja al domicili és el/la professional encarregat/da de realitzar la neteja al domicili de la persona/família usuària, tant habitual com puntualment, sota la supervisió dels/de les professionals que intervinguin en el cas.

Article 4: Servei d'Atenció de famílies en situació de vulnerabilitat risc social

Els Equips bàsics de serveis socials (EBSS) podran determinar que cal un Servei d'Atenció Domiciliària per fer una intervenció intensiva en aquelles famílies:

- que tenen al seu càrrec infants i/o adolescents en situació de vulnerabilitat i/o risc social, perquè les limitacions i/o les problemàtiques que afecten als progenitors/tutors els impedeix de garantir la cobertura de les necessitats familiars i, per aquest motiu, hi ha un Pla d'Intervenció establert;
- que estiguin en situació de vulnerabilitat, de risc, o de dificultat social per a les dones, a causa de violència de gènere i violència familiar;
- que es trobin en situacions de necessitat social relacionades amb la desestructuració familiar.

En aquests casos, amb motiu de l'especificitat de la intervenció que s'han de dur a terme, pel seu caràcter preventiu, educatiu, integrador i susceptible d'una atenció especialitzada; el SAD s'emmarca dins d'un Pla de Treball establert, en el que, a més de l'Equip Bàsic de Serveis Socials, hi pot estar implicat un servei i/o Equip Especialitzat: SIAD, EAIA, CAS, CSM, CSMIJ, CAP de la zona, etc.

Totes les actuacions que es realitzin en l'atenció de famílies amb infants i/o adolescents en situació de risc social, estaran subjectes al pla de treball esmentat i al criteri professional, i estaran recollides i/o documentades a l'expedient de l'EBASS de referència.

Les titulacions adequades a la realització d'aquest servei són les de Treballadora Familiar (TF) amb acreditació de les hores de formació reglamentàries.

Article 5: Servei de Teleassistència

La Teleassistència és considerada un servei més de la cartera dels Serveis d'Atenció Domiciliària.

Es tracta d'un servei que garanteix la seguretat i dona tranquil·litat i acompanyament a les persones que poden estar en situació de risc per factors d'edat, de fragilitat o dependència, les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any a través d'un terminal connectat a una central d'alarmes; d'aquesta forma, pot evitar-se o, com a mínim, retardar una institucionalització.

El servei es configura en tres tipus de prestacions perfectament integrades i relacionades:

- Servei directe des de la central.
- Servei personalitzat: servei tècnic i coordinació
- Complements de seguretat i acompanyament

El principal destinatari del servei són les persones grans, o amb dependència o discapacitades, que viuen soles permanentment o durant gran part del dia, o bé, que viuen amb altres persones que presenten idèntiques característiques d'edat o discapacitat. S'establirà prioritat en l'adjudicació del servei per les persones:

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

- a) Persones majors de 80 anys.
- b) Persones amb una malaltia crònica.
- c) Persones amb manca de xarxa social o familiar.
- d) Persones amb dificultat de mobilitats i/o caigudes freqüents.

Malgrat això, pot haver-hi valoracions dels serveis socials municipals que considerin adequat concedir aquest servei a altres situacions de necessitat. Entre aquests col·lectius cal destacar les persones menors de 80 anys amb dependència, en situació de risc per malaltia o discapacitat i nul·la o insuficient xarxa de suport familiar i/o social.

Tipologia d'usuaris:

USUARI TIPUS A: Titular del servei.

És la persona que reuneix els requisits necessaris per a ser usuari del servei de teleassistència. En el seu domicili s'instal·larà un terminal i se li lliurarà un polsador.

USUARI TIPUS B: usuari amb unitat de control remot addicional.

És la persona que conviu amb el titular del servei i alhora reuneix els requisits per a ser-ne també usuari. Aquest segon usuari disposarà d'un polsador personalitzat.

USUARI TIPUS C: usuari sense unitat de control remot addicional.

És la persona que conviu amb el titular i necessita les prestacions i atencions que el servei proporciona, però que no té capacitat física, psíquica o sensorial per a poder sol·licitar per si mateix aquest atenció, i per tant, no pot fer ús del polsador. L'usuari és donat de baixa quan el titular sigui baixa, tret que una altra persona que hi convisqui, sigui o no usuària del servei, en faci ús en nom seu.

Article 6: Formes de gestió dels serveis

Els serveis es podran gestionar de manera directe o indirecte. En aquest darrer cas, s'articularà mitjançant els corresponents contractes, sense que això impliqui pèrdua de titularitat de la competència ni de les facultats inherents de control per part de l'Ajuntament de Tordera.

CAPÍTOL 3: Funcions i tasques a realitzar pels professionals que prestaran els serveis als domicilis.

Article 7: Funcions

Per tal d'oferir atenció personal, ajuda a la llar suport social i familiar, i procurar la relació amb l'entorn, les funcions seran les següents:

- Donar suport a la llar, en els casos que sigui necessari, desenvolupant les tasques d'atenció a la mateixa manera que les persones o famílies millorin el seu benestar i/o evitin un internament.
- Donar atenció personal als membres de la família o grup que ho necessiti.
- Ajudar a millorar la relació amb la família, la xarxa informal i altres grups de convivència amb la comunitat.
- Afavorir els canvis d'actitud i de comportament i facilitar que els usuaris/es descobreixin les pròpies possibilitats potenciant l'autonomia personal per tal que adquireixin coneixements necessaris per millorar la qualitat de vida.
- Detectar i prevenir possibles desintegracions del nucli familiar i/o de possibles internaments, així com situacions de progressiu deteriorament de la persona i/o família.
- Potenciar l'autonomia de la persona i/o família mitjançant la seva participació en el desenvolupament de les tasques a realitzar.

Article 8: Tasques concretes a realitzar

- Neteja o ajuda en la neteja quotidiana de l'habitatge.
- Preparació i control de l'alimentació.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

- Bugaderia i manteniment de la roba.
- Higiene i cura personal.
- Presa de pressió arterial.
- Fer cures basques, tractaments de ferides i de nafres payoutats per professionals sanitaris.
- La realització d'exercicis de rehabilitació o manteniment bàsics payoutats per professionals sanitaris.
- Compres i gestions.
- Suport en l'organització econòmica de la llar.
- Potenciar i facilitar les relacions familiars, les relacions amb l'exterior i la mobilització, així com els acompanyaments quan es consideri necessari per part dels TS/ES referents de cada servei, per evitar situacions de solitud i aïllament.
- Reforç i substitució temporal de la persona o de la família que té cura directe de l'usuari/a.
- Observació dels possibles deterioraments en l'estat de salut físic/psíquic de la persona i/o família i, si s'escau, control de medicació seguint les prescripcions mèdico - sanitàries.
- Altres funcions derivades del Servei d'Ajut a Domicili que els/les professionals de l'Àrea de Serveis Socials Municipal de l'Ajuntament de Tordera determinin en el Pla de Treball individualitzat/familiar.

Article 9: Tasques i funcions que NO es realitzaran

No es contemplen com a funcions pròpies del Servei d'Atenció Domiciliària la realització de funcions de caràcter sanitari que impliquin una especialització, com per exemple:

- Posar injeccions, posar o treure una sonda.
- Subministrar una medicació sense prescripció facultativa.
- La realització d'exercicis de rehabilitació que requereixin ser realitzats per professionals sanitaris.
- Fer cures, tractaments de ferides, úlceres,... que requereixen ser tractades per professionals sanitaris.

També queden excloses totes les tasques que no estiguin previstes al Pacte de Prestació de Servei (contracte de SAD)

Article 10: Coordinació

Els professionals del Servei d'Ajuda a Domicili s'hauran de coordinar amb els professionals de referència de l'Equip Bàsic de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tordera o amb el professional de referència de l'Àrea, per l'empresa en la que treballin, en el cas del personal que el servei estigui externalitzat de l'Administració.

La coordinació consistirà en:

- Assistir a la presentació inicial del servei al domicili de la persona/família usuari/a acompanyat/da de la Tècnica de la seva empresa, i/o la Tècnica referent de l'EBSS, per tal de conèixer la persona o família que ha de rebre els seus serveis i garantir la viabilitat de les tasques encomandes.
- Garantir el compliment dels protocols i prestacions de serveis per a cada usuari/a, inclosos en el Pla de Treball Individual elaborat per la tècnica de referència i recollit el Contracte de SAD.
- Mantenir una relació continuada amb l'EBSS i/o al Coordinar/a Tècni/a de la seva empresa, amb la major brevetat possible, en cas que s'esdevinguin situacions urgents i/o de risc.
- Assistir a les reunions de seguiment i supervisió, amb els/les referents de l'EBSS, i el/la Coordinador/a Tècnic/a de l'entitat adjudicatària per tal de garantir la qualitat i l'adequació dels serveis que s'estan prestant en relació al treball desenvolupat i rebre el suport necessari per garantir el compliment del pla de treball encomanat.

CAPÍTOL 4: PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI

Article 11: Característiques bàsiques

Per tenir dret a rebre els serveis d'atenció domiciliària, les persones o famílies han d'estar en alguna de les situacions següents:

- Persones grans o disminuïdes que viuen soles o amb una altra persona que també necessita atenció, amb dèficits físics o psíquics lleus i que amb aquesta ajuda poden continuar vivint en el seu domicili d'una manera digna.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

- Famílies amb absència temporal de membres que exerciten responsabilitats d'atenció a la família.
- Famílies en les que algun dels membres té una incapacitat temporal (malaltia, intervenció quirúrgica, seguiment d'un tractament, etc.), que dificulta o impossibilita l'adequada atenció dels menors, de persones grans o disminuïdes.
- Adults en edat avançada amb càrregues familiars, amb dificultats o mancances greus (generalment avis amb néts al seu càrrec) per suportar aquestes càrregues.
- Persones que per la seva edat, disminució, malaltia o pèrdua de les capacitats físiques i/o psíquiques no poden mantenir el seu domicili en un estat higiènic que els permeti portar una vida digna.
- Famílies en les quals hi ha una o més persones grans o disminuïdes que requereixen molta atenció a causa de patir déficits físics i/o psíquics greus i que necessiten un esforç per tal de poder-los continuar mantenint a casa.
- Intervenció amb famílies o gent gran per tal d'evitar les situacions de deteriorament esmentades en els apartats anteriors.

Article 12: Criteris i barem d'admissió als diferents serveis

Criteris generals

La possible necessitat de les persones i famílies per poder gaudir dels serveis d'atenció domiciliària es valora segons els criteris socials i de salut. Es tindran en compte els informes mèdics aportats per la persona, les resolucions de grau de dependència i les resolucions de grau de disminució, més concretament, el barem de mobilitat.

Criteris específics

Per poder gaudir dels serveis d'atenció domiciliària cal tenir dependència total, moderada i lleu, segons l'instrument de valoració social de la dependència.

Excepcionalment, i amb un informe social favorable emès pels tècnics dels Serveis Socials municipals, els serveis d'atenció domiciliària es podran prestar encara que la persona usuària no compleixi amb tots els requisits definits en aquest reglament.

Llista d'espera

Les persones que tinguin dret a rebre la prestació dels serveis d'atenció domiciliària perquè tenen el perfil requerit en els apartats anteriors, però que no en poden gaudir temporalment per manca de capacitat dels serveis, es relacionaran en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin.

La prioritització es realitzarà mitjançant escales de valoració dissenyades pel propi Ajuntament i/o altres institucions (annex 2 i annex 3).

En cas necessari, les peticions que tinguin criteri social, podran tenir preferència davant la resta de demandes.

CAPÍTOL 5: DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Article 13: Drets de les persones usuàries

Es reconeixen els drets següents a les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària:

- Dret a accedir i gaudir dels serveis en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest reglament per a ser-ne persona usuària.
- Dret a la tutela de l'Ajuntament per tal de gaudir dels seus drets i de la prestació dels serveis dels quals en sigui persona usuària, quan siguin pertorbades les condicions de qualitat, intensitat o d'altres pròpies del servei establertes o convingudes amb la persona usuària.
- Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sense perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes assistencials.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

- Dret a la informació de les condicions d'accés i prestació dels serveis dels quals en sigui persona usuària i, en conseqüència, a que se'ls lliuri una còpia del contracte assistencial.
- Dret a la participació en el funcionament del servei en les condicions que s'estableixen en aquest reglament i en altres normes de serveis socials.
- Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Dret a la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació sense el seu consentiment exprés de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials, o en altres tipus de fitxers o arxius, sigui quin sigui el seu suport.
- Dret a ser tractats amb el respecte i consideració deguda a la seva dignitat pels professionals adscrits o que prestin el servei.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.
- Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de la persona usuària o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial de la persona usuària.

Article 14: Deures de les persones usuàries

Les persones usuàries del Servei d'Atenció Domiciliària (SAD), han de:

- Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin requerits per la Tècnica de referència de Serveis Socials, amb l'objectiu de poder valorar-ne i atendre'n la situació.
- Complir els pactes, acords i compromisos, així com el Pla de Treball establert amb els/les professionals de serveis socials municipal.
- Seguir les orientacions de la seva tècnica de referència i comprometre's a participar activament en el procés.
- 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.
- Respectar la dignitat i el dret de les persones que presten el servei i tractar-les amb correcció.
- Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
- Respectar els horaris de funcionament i/o de prestació de serveis.
- Contribuir, si s'escau, al finançament del cost del servei en la quantitat, forma i termini establerts en l'Ordenança municipal corresponent.
- Informar als serveis socials de l'Ajuntament de Tordera, de qualsevol modificació de les seves circumstàncies socials, econòmiques i personals que puguin afectar el funcionament establert o les condicions de prestació dels serveis.

Article 15: Obligacions de l'empresa/entitat prestadora

L'empresa o entitat prestadora del servei d'atenció domiciliària, ha de:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació del servei d'acord amb les condicions establertes per l'Ajuntament de Tordera.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats (i la seva documentació relacionada) amb els mitjans establerts per l'Ajuntament de Tordera.
- Exigir la formació tècnica als seus treballadors/es en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objectes d'aquest contracte.
- Garantir l'alta d'atenció de nous casos que s'efectuïn a demanda dels Serveis Socials Bàsics.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

- Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els/les professionals del contractista i els professionals de referència dels equips socials bàsics.
- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries, d'acord amb el pla de treball establert.
- Facilitar mensualment una relació detallada del volum d'hores i preu dels serveis prestats per domicili i usuari.
- Comunicar per escrit, al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Informar dels canvis/incidències que es produeixen en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats.
- Comunicar les baixes que es produeixen entre els usuaris del servei per qualsevol motiu.
- Afavorir la integració en la prestació del servei d'empreses, professionals o entitats considerades per l'Ajuntament d'interès social.
- Prohibir als seus treballadors/es la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part dels usuaris/es. El contractista serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar a l'ens local de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir. Tanmateix, els professionals d'atenció directe al domicili en cap cas podran procedir al cobrament, ni amb autorització expressa, dels havers de qualsevol naturalesa de l'usuari/a.
- Adoptar les mesures necessàries, així com establir aquelles de contractació laboral, les quals afavoreixin la permanència dels seus treballadors/es als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació.
- Assumir la responsabilitat civil que es derivi de la seva gestió com a entitat i dels professionals que prestin els seus serveis en aquestes tasques, així com de la inadequada prestació dels serveis prestats a les persones beneficiàries.
- Garantir la confidencialitat de les dades a que tinguin accés o de les derivades de la prestació del servei.

Article 16: Obligacions de l'Ajuntament

En aquells casos que l'Ajuntament opti per la contractació d'una empresa o entitat per prestar els serveis de SAD, l'Ajuntament ha de:

- Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial dels casos, per l'avaluació dels seguiments dels casos atesos, per l'assignació de serveis i per a la seva correcta prestació.
- Rebre els usuaris potencials, identificar les necessitats i realització del diagnòstic i identificació dels problemes d'autonomia personal i funcional i, si s'escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
- Fixar els objectius de l'obtenció i assignació del servei en quant a modalitats, intensitats i franges horàries òptimes de prestació.
- Atendre les queixes, reclamacions i suggeriments que arribin per part de les persones usuàries del servei i donar la resposta corresponent.
- Vetllar pel compliment de la normativa reguladora del servei.
- Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei prestat mitjançant protocols individualitzats aportats per l'empresa/entitat prestadora del servei.

CAPÍTOL 6: SISTEMA D'ACCÉS AL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

L'accés de les persones usuàries als serveis d'atenció domiciliària es produeix mitjançant els Serveis Socials de l'Ajuntament de Tordera, de conformitat amb el procediment que s'estableix a continuació.

Article 17: Procediment d'accés

L'accés als serveis socials d'atenció domiciliària es pot realitzar:

- a) A sol·licitud de la persona interessada o del seu representant.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

b) D'ofici, per la iniciativa dels professionals de serveis socials de Tordera.

Article 18: Accés a través de la sol·licitud del interessat

18.1 Sol·licitud

a) La sol·licitud la presentarà la persona interessada o el seu representant davant l'Oficina d'Atenció al Ciutadà qui en donarà trasllat als serveis socials d'atenció primària del municipi (Annex 1). Des de Serveis Socials de Tordera es concertarà una entrevista amb la persona sol·licitant.

b) A la sol·licitud s'acompanyaran els documents acreditatius de les seves circumstàncies econòmiques, socials i familiars, als efectes de la seva valoració, baremació i determinació de les necessitats que permetran assignar el servei més adient en les condicions més adequades conforme s'estableix en aquest Reglament.

18.2 Valoració

Admesa la sol·licitud, els/les professionals dels serveis socials municipals concertaran una possible visita al seu domicili, per verificar les circumstàncies socials i familiars, i les necessitats a satisfer, i emetre'n un diagnòstic acurat. De tot això, se'n deixarà constància a l'expedient de sol·licitud.

18.3 Proposta de resolució

Un cop reunits tots els elements necessaris, els professionals formularan la proposta tècnica corresponent on, com a mínim, es pronunciaran sobre els aspectes següents:

- Si la persona usuària reuneix els requisits i els barems per ésser admès al servei o si, contràriament, es procedeix a denegar la seva sol·licitud.
- En el cas d'admissió, determinació de quin o quins serveis seran els que la persona usuària rebí, i en quines condicions materials i tècniques es prestaran.
- Establiment del pla de treball amb la persona usuària.
- Fixació de les condicions econòmiques següents: la quantia a abonar, la persona que s'ha de responsabilitzar del seu pagament i la forma de pagament.

18.4 Resolució

Elaborada la proposta anterior es procedirà a resoldre sobre la mateixa per part del Departament de Serveis Socials i aquesta resolució es posarà en coneixement de la persona usuària:

- Si la resolució és positiva, la persona usuària o la seva persona de referència, haurà de prestar expressament la seva conformitat a la proposta mitjançant la signatura del Pacte de Prestació de Servei (contracte SAD), contracte que s'ajustarà al model que s'adjunta com a annex 4.

L'accés als serveis d'atenció domiciliària conclou amb la signatura del Pacte de Prestació de Servei (contracte SAD), document on es fa l'assignació concreta del servei de què es tracti a cada persona o família, i document on es plantegen els objectius de treball i les hores necessàries i adequades per a la realització del servei. La redacció del contracte assistencial és responsabilitat dels Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Tordera.

- Si la resolució és negativa, aquesta circumstància es comunicarà motivadament a la persona usuària mitjançant el model que s'adjunta com a annex 5. Si la persona usuària considera que no està conforme amb la denegació, podrà plantejar, si així ho decideix, els recursos legals corresponents, sense perjudici que pugui plantejar la seva reclamació de la manera que estimi més convenient.

18.5 Persones integrades en el Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència

Els protocols d'actuació, serveis a prestar i intensitat dels mateixos, de les persones que en formin part del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència, es regirà per les disposicions contingudes a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència i per la seva normativa de desenvolupament.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

Article 19: Accés per iniciativa dels tècnics professionals del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Tordera.

19.1 Valoració

Serán els/les professionals de serveis socials de l'Ajuntament de Tordera que detectin la situació de necessitat i efectuaran una primera valoració del cas.

19.2 Sol·licitud

- Feta la valoració els/les professionals de serveis socials del municipi de Tordera es posaran en contacte amb el potencial usuari/a o la seva família amb la finalitat que omplin la corresponent sol·licitud de serveis.
- La conformitat de l'usuari/a és requisit necessari abans d'iniciar el procediment d'atorgament de serveis.
- El/la tècnic/a de serveis socials que hagi iniciat aquest procediment d'ofici, caldrà que emeti un informe on hi quedi reflectit les circumstàncies, econòmiques, socials i familiars, als efectes de la seva valoració i determinació de les necessitats que permetran assignar el servei més adient.

19.3 Proposta de resolució

Els/les professionals de serveis socials determinaran la idoneïtat del servei i realitzaran una proposta concreta dels serveis a prestar, del Pla de Treball i de la intensitat de la prestació, així com de la participació de l'usuari/a en el cost del servei en els termes establerts per l'Ordenança municipal corresponent.

19.4 Proposta de resolució

- En base a la proposta esmentada a l'apartat anterior, serà el Departament de Serveis Socials l'encarregat de dictar una resolució d'atorgament o denegació dels serveis.
- Un cop notificat a la persona/es usuària/es l'atorgament del servei, aquest o el seu representant haurà de signar el corresponent Pacte de Prestació de Servei, que serà requisit previ per a la prestació del/s servei/s.

Article 20: 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 professionals que intervinguin directament en el cas, amb les úniques finalitats dels serveis a prestar, d'acord amb la Llei Orgànica 15/199, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, aprovat pel R.D. 1720/2007, de 21 de desembre.

Amb el consentiment de la persona interessada o del seu representant legal, aquestes dades podran ser emmagatzemades en fitxers automatitzats de titularitat municipal degudament legalitzats segons les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Totes les persones sol·licitants, hauran de signar el model de Full de Protecció de dades, que s'adjunta com a annex 6, així mateix, com els membres de la unitat de convivència, en els casos que s'hi escaigui.

CAPÍTOL 7. DE L'EXECUCIÓ I FINALITZACIÓ DELS SERVEIS. INCIDÈNCIES

Article 21: Execució del servei

Un cop formalitzat el Pacte de Serveis, els Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament ho comunicaran de manera immediata a les persones encarregades de prestar el servei. En els casos de gestió indirecte, es comunicarà de forma immediata a l'empresa o entitat gestora del servei, que iniciarà l'execució en els termes pactats en el contracte amb l'Ajuntament de Tordera, i d'acord amb les condicions pactades amb la persona usuària i que s'han reflectit en el "Pacte de Serveis" (contracte de SAD).

L'execució del servei no podrà demorar-se i ser interrompuda per manca o retard de l'abonament per part de la persona usuària del preu que correspongués, si aquest retard es produís per causa no imputable a la persona interessada.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

Article 22: Reclamacions

Les persones usuàries poden formular queixes o reclamacions de l'administració municipal, que haurà de resoldre de conformitat a l'article 42 de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 23: Incidències

Les incidències que puguin sorgir durant la prestació del servei motivades per qualsevol situació no podran causar interrupcions del servei superiors a 48 hores. Els Serveis Socials municipals són responsables de restablir de manera immediata la seva prestació.

Les incidències en el servei, tant les denunciades per qualsevol de les formes admeses en Dret, com les detectades pels professionals dels serveis socials seguiran el procediment següent:

- Complementació del full d'incidències (s'adjunta model com a Annex 7), per part de la professional que l'ha detectat.
- Trasllet del full a la coordinadora de Serveis Socials.
- En els casos que sigui necessari, quedaran com a responsables de l'estudi de la situació i elaboració d'una proposta, la treballadora familiar de la zona i el/la professional responsable del cas.
- Els responsables de l'estudi de la situació comunicaran la proposta de resolució a la coordinadora responsable de serveis socials.
- La coordinadora de serveis socials, podrà prendre les mesures de caràcter immediat necessàries per a restablir el bon servei, de forma coordinada amb l'empresa o entitat gestora del contracte.
- Tipificació i presa de la resolució final que inclou mesures correctores definitives i mesures sancionadores, si s'escau.
- Trasllet de les resolucions a les parts afectades.

En el supòsit de discrepància entre la persona usuària i el prestador del servei referida a la seva execució, sense perjudici dels mitjans de reclamació en dret, es podrà sotmetre el cas a l'estudi i resolució per part d'un comitè tècnic, que adoptarà la decisió corresponent vinculant per a ambdues parts.

En el cas de conflicte greu o situacions especialment crítiques amb risc per a la persona usuària del servei, serà aquest comitè tècnic el que prendrà amb caràcter d'urgència les mesures adients per tal de garantir l'atenció i protecció de la persona.

Aquest comitè tècnic estarà format per la referent tècnica del cas de l'Equip Bàsic d'Atenció Social Primària (EBASP), per la referent tècnica de l'empresa o entitat gestora (si el gas és gestionat a través d'un servei extern) i per la coordinadora de Serveis Socials.

Article 24: Extinció del servei

L'extinció del Pacte de Serveis, pot tenir lloc per alguna de les següents causes:

- Voluntat lliure i manifestada de manera conscient per la persona usuària o pel seu representant legal.
- Transcurs del temps pactat en el contracte assistencial.
- Assignació a la persona usuària d'un recurs assistencial diferent.
- Defunció de la persona usuària.
- Incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei respectives, sempre i quan l'extinció del contracte no posi en risc la vida, la salut o la integritat física o psíquica de la persona, ni causi cap perjudici d'impossible o difícil reparació.
- Les causes acordades en el contracte assistencial.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

- Si la persona usuària se'n va a viure a un altre municipi.

- La situació de risc greu per a la integritat física, psicològica i/o salut del professional que realitzi el servei, per qualsevol circumstància generadora de perill i quan no hi hagi possibilitat d'evitar-lo.

S'adjunta model de document d'extinció, renúncia i/o comunicat de baixa del servei com a Annex 8.

CAPÍTOL 8: FINANÇAMENT DELS SERVEIS

Article 25: Consideracions prèvies

Els serveis d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Tordera són finançats amb càrrec als pressupostos municipals, sense perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules amb altres administracions en el marc de la legislació en matèria de serveis socials, que puguin concretar aportacions a favor de l'Ajuntament per finançar el cost d'aquests serveis.

L'Ajuntament pot establir un règim de cofinançament dels serveis amb la persona usuària, o amb les persones obligades envers aquesta, o de terceres persones, subjectant-les a copagament, d'acord amb el principi de capacitat econòmica de proporcionalitat, sense que en cap cas ningú quedi exclòs en la seva prestació per insuficiència o manca de recursos econòmics ni que aquestes circumstàncies condicionin la qualitat del servei o la prioritat de l'atenció dels casos.

Article 26: Determinació de la participació de les persones usuàries en el finançament dels serveis

Els serveis d'atenció domiciliària són de caràcter universal. D'acord amb l'establert a l'apartat anterior, les persones usuàries contribuiran al finançament del servei en funció de les seves possibilitats econòmiques.

Els imports a abonar per les persones usuàries es determinen a partir de l'Ordenança econòmica aprovada per l'Ajuntament de Tordera, amb aplicació de les bonificacions en funció del barem de dades econòmiques i situacions personals de les persones usuàries.

Article 27: Gestió i recaptació

La recaptació es realitzarà a través de l'Organisme Tributari de la Diputació de Barcelona.

Les persones obligades al pagament dels serveis de SAD, hauran de fer l'abonament amb la periodicitat, forma i lloc en el que s'estableix en el corresponent document contractual, i d'acord amb l'ordenança corresponent.

La falta de pagament de la tarifa no comporta automàticament l'extinció dels serveis d'Atenció Domiciliària, sinó que es requerirà l'autorització expressa per part de Serveis Socials municipal, especialment en aquells casos en que el cessament de la prestació dels serveis pugui posar en risc la salut, la integritat física o psíquica de les persones usuàries o causar perjudici d'impossible o difícil reparació.

CAPÍTOL 9: MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

Article 28: De la participació dels usuaris

- Les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària tenen dret a la participació en els termes establerts en la Llei de SS i Llei de Dependència.

- Les persones usuàries també podran participar mitjançant els mecanismes de petició d'avaluació dels serveis.

- L'avaluació dels serveis es realitzarà com a mínim un cop l'any i, en tot cas, quan es produeixi una baixa de qualsevol dels serveis que hi són compresos. S'adjunta com a Annex 9, model de graelles de valoració del servei (elaborat per la Diputació de Barcelona).

Article 29: De la iniciativa social

29.1 Es reconeix a la iniciativa social de les entitats que treballen en el camp dels serveis socials regulats en aquest reglament, en especial a aquelles entitats que treballen en l'àmbit del voluntariat, com a col·laboradors de l'acció pública de l'Ajuntament en els termes establerts a la Llei de Serveis Socials i la Llei de Dependència.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

29.2 L'ajuntament pot establir acords de col·laboració i foment d'aquesta iniciativa social, complementària de l'actuació dels serveis socials municipals.

CAPÍTOL 10: INFRACCIONS I SANCIONS

Article 30: Infraccions

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

Reglament per regular la prestació del servei d'atenció domiciliària.

Article 31: Faltes lleus:

Són faltes lleus:

- a) Les infraccions no qualificades com a greus o molt greus.
- b) No facilitar informació sobre els canvis en la situació personal, familiar, econòmica i social.
- c) No complir els acords sobre el servei concedit.
- d) No comunicar als responsables del servei l'absència del domicili, sense una justificació vinculada a una incidència.

Article 32: Faltes greus

Són faltes greus:

- a) La comissió de dues faltes lleus en el període sis mesos.
- b) No comparèixer davant l'òrgan que li ha atorgat el servei quan sigui requerit sense una justificació derivada d'una incidència.
- c) La manca de respecte al personal que presta el servei.
- d) No utilitzar amb responsabilitat i cura el material que li hagi estat subministrat.
- e) No contribuir al finançament en els termes establerts a l'ordenança corresponent.

Article 33: Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

- a) La comissió de dues faltes lleus en el període de sis mesos.
- b) L'agressió física o psicològica al personal que presta 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.

Article 34: Sancions

34.1.- Sense perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar, les sancions que es podran imposar a les persones que incorrin en alguna de les faltes mencionades als articles anteriors, seran les següents:

- 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.

Dimarts, 1 d'octubre de 2013

c) Per faltes molt greus, la suspensió del servei per un mínim de 10 dies efectius de prestació fins la suspensió total d'aquesta.

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

a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.

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

Article 35: Prescripció de les infraccions i sancions

Totes les infraccions previstes en aquest reglament prescriuen als sis mesos. Les sancions sense distinció prescriuen a l'any.

Article 36: Procediment

Els expedients sancionadors es tramitaran de conformitat a la Llei 30/1992, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Disposició final

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació de preceptes legals i reglamentaris que en porten causa.

Aquest reglament entrarà en vigor el dia següent al de la seva publicació integral al Butlletí Oficial de la Província, sempre que hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2, en relació a l'article 65.2 de la Llei 7/19895, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

ANNEXOS (Es poden consultar a la pàgina web municipal www.tordera.cat).

Annex 1: FITXA DE SOL·LICITUD DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

Annex 2: ESCALA DE VALORACIÓ DE SAD SOCIAL (document dirigit per la Diputació de Barcelona)

Annex 3: ESCALA DE VALORACIÓ DE SAD DEPENDÈNCIA (elaborat per Serveis Socials de l'Ajuntament de Tordera)

Annex 4: CONTRACTE ASSISTENCIAL DELS SERVEIS D'AJUDA A DOMICILI

Annex 5: RESOLUCIÓ DENEGATÒRIA DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

Annex 6: FULL DE PROTECCIÓ DE DADES

Annex 7: FULL SEGUIMENT INCIDÈNCIES (NO CONFIRMATS)

Annex 8: BAIXA SERVEIS D'AJUDA A DOMICILI

Annex 9: AVALUACIÓ DELS SERVEIS D'AJUDA A DOMICILI

Tordera, 12 de setembre de 2013

Ho disposa, l'alcalde president, Joan Carles Garcia Cañizares

Davant meu, la secretària, Marta Portella Nogué