

Dilluns, 4 de gener de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Consell Comarcal del Vallès Occidental***ANUNCI d'informació pública*

Procediment: Ordenances i Reglaments.
Tràmit: Aprovació definitiva i publicació íntegra del text.
Disposició: Acord plenari del dia 8 d'octubre de 2015.
Quadre Clas.: G1059.

El Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió plenària del dia 8 d'octubre de 2015, va aprovar inicialment el Reglament comarcal del Servei d'ajuda a domicili (SAD).

No s'han presentat al·legacions en el termini d'informació pública endegat mitjançant anuncis publicats en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* del dia 5 de novembre de 2015 i en el DOGC número 6993 del dia 9 de novembre de 2015, així com en el tauler d'anuncis i a la web de la Corporació, durant els dies 5 de novembre a 15 de desembre de 2015, ambdós inclosos, i en virtut de l'acord plenari anterior, es considera aprovat DEFINITIVAMENT el Reglament esmentat.

El que es fa públic per a general coneixement als efectes de la seva entrada en vigor a partir de la data de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, i als efectes previstos en els arts. 60.2 de la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; 162.3 de la Llei 8/87, de 15 d'abril, municipal i de Règim Local de Catalunya; 70.2 en relació amb l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i 66.1 del Decret 179/1995, de 15 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, per la qual cosa es publica tot seguit el contingut de la modificació del Reglament comarcal del Servei d'ajuda a domicili (SAD):

REGLAMENT COMARCAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD).**"INTRODUCCIÓ: EXPOSICIÓ DE MOTIUS.**

Els Serveis d'Ajuda a Domicili (SAD) són una peça clau en el desenvolupament dels Serveis Socials. El Consell Comarcal del Vallès Occidental vol contribuir en el desenvolupament del SAD per a garantir que les persones, ciutadans i ciutadanes, tinguin un servei de qualitat.

Per aquest motiu, el Consell Comarcal es va dotar d'un Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili Comarcal ha de regular les relacions entre Consell Comarcal, Ajuntaments i Prestador del servei, per a la execució del servei en diferents municipis de la comarca, que fou aprovat per acord plenari del dia 14 de febrer de 2013 i publicat en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* del dia 2 de juliol de 2013.

Degut al temps transcorregut i els canvis normatius esdevinguts, es fa necessari formular un nou reglament, per tal d'acollir d'incorporar els esmentats canvis i d'adequar-lo a les circumstàncies actuals.

MARC LEGAL I COMPETENCIAL.

La Llei 27/2013, de 27 de desembre (LRSAL) que va modificar la Llei 7/1985, de 2 d'abril (LRBRL) estableix que:

(I) Les competències municipals poden ésser (a) pròpies, (b) delegades i (c) diferents de les pròpies i les delegades, i
(II) redueix l'esfera competencial de municipi en serveis socials i només manté l'avaluació i informació de situacions de necessitats i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social. D'igual manera desapareix com a servei mínim i obligatori per a municipis de més de 20.000 habitants la prestació de serveis socials.

Així mateix, la LRBRL té tres articles que afecten als serveis socials:

- L'article 25, que no contempla com a competència "pròpia" del municipi la prestació "global" dels serveis socials.

- La Disposició Transitòria Segona, que disposa que les Comunitats Autònomes assumiran en data 31 de desembre de 2015, la titularitat de les competències que es preveien com a pròpies del municipi en aquesta matèria.

Dilluns, 4 de gener de 2016

- L'article 27, concordant amb les previsions anteriors, disposa que la possibilitat que les Comunitats Autònomes puguin delegar la competència en la prestació de serveis socials al municipi, en els termes en què ara es regula la delegació.

No obstant això, la Disposició addicional 6a. de la LRSAL manté que les disposicions d'aquesta llei s'aplicaran respectant l'organització comarcals en aquelles Comunitats Autònomes, els estatuts d'autonomia de les quals tingui atribuïda expressament la gestió de serveis supramunicipals.

Catalunya té competència exclusiva en serveis socials (art. 166 EAC) i l'àmbit supramunicipal de govern és constituït per la comarca (art. 83 EAC).

És en virtut del desplegament de l'EAC que la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix les competències dels municipis i de les comarques, en els termes anteriorment exposats.

L'article 7 i 25 de la LRBRL, reconeixement que la legislació sectorial autonòmica pot atribuir competències <pròpies> al municipi, per la qual cosa, els serveis socials que gestiona la comarca per als municipis de menys de 20.000 habitants, s'ha de continuar prestant en les mateixes condicions, i per tant, el present Reglament s'emmarca dins d'aquest marc competencial dels Consells Comarcals.

Efectivament, l'article 31 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix com a competències municipals, 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 i complir les funcions pròpies dels serveis socials bàsics.

El règim jurídic bàsic del servei i la posició jurídica de les persones usuàries es determina per aquest Reglament, pel preu públic regulador, les disposicions de gestió, i per la normativa sectorial de serveis socials.

El 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 (DOGC núm. 3887 de 20/05/2003) estableix a l'article 247, apartat primer, que els ens locals han d'acordar de manera expressa la creació del servei públic i procedir, si s'escau, a regular-lo per reglament abans de començar a prestar-lo.

Així mateix, han de determinar les modalitats de prestació i el règim estatutari de les persones usuàries. El mateix article 247, en el seu apartat segon, regula que els ens locals poden declarar obligatòria la recepció dels serveis per les esmentades persones usuàries, si hi concorren circumstàncies d'ordre públic que ho requereixen.

La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció d'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (BOE núm. 299, de 15/12/2006), defineix el Servei d'Ajuda a Domicili (SAD), com el conjunt d'actuacions portades a terme en el domicili de les persones en situació de dependència amb la finalitat d'atendre les seves necessitats de la vida diària, prestades per entitats o empreses acreditades per a l'exercici d'aquesta funció.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials (DOGC número 4990, de 18 d'octubre de 2007) en el seu article 21.2.j) esmenta l'ajuda domicili sota el títol "Prestacions de Servei", i l'apartat cinquè de la Disposició Addicional Primera determina que la cartera de Serveis Socials haurà d'incloure l'ajuda a domicili.

Pel que fa referència al seu règim d'actuació, les entitats d'iniciativa privada hauran de complir amb el que determina l'art. 75 de l'esmentada norma legal.

Finalment, el marc jurídic cal completar-lo amb el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, i prorrogada per l'any 2015; la LLEI 2/2015, de l'11 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2015 i on consta el Servei d'ajuda a domicili com a prestació garantida.

TÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS.

1. OBJECTE.

Aquest reglament té per objecte regular la prestació del servei d'ajuda a domicili a diferents municipis de la comarca del Vallès Occidental adherits al servei, establint l'organització de les relacions entre els actuants.

2. DEFINICIÓ DELS SERVEIS.

El servei d'ajuda a domicili és el conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen bàsicament a la llar de la persona usuària i/o família, dirigides a proporcionar atencions personals, atencions de caràcter puntual i/o urgent, ajuda

Dilluns, 4 de gener de 2016

a la llar i suport social a aquelles persones i/o famílies amb situació de manca d'autonomia personal, problemàtiques familiars especials, dificultats de desenvolupament o d'integració social.

Es tracta de prestacions consistents en un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis que poden ser prestats de forma conjunta o separat segons siguin les necessitats de les persones usuàries. Aquests serveis són prestats principalment en el domicili de la persona usuària i s'orienten a resoldre els problemes o limitacions d'autonomia personal.

El SAD ofereix dos tipus de servei -definitos segons les tasques a realitzar i els professionals que les realitzen- i tres modalitats d'atenció en funció de la situació de les persones ateses i dels objectius de l'actuació.

1. Tipus de servei i tasques:

- Atenció personal.
- Manteniment i neteja de la llar.

2. Modalitats d'atenció:

- Suport socioeducatiu.
- Suport a persones en situació de dependència legalment reconeguda (LAPAD).
- Suport a persones en situació de dependència no reconeguda o en situació de risc, fragilitat o vulnerabilitat temporal.

3. Valors del SAD.

El servei dels SAD s'inspira en els següents valors:

- **Atenció personalitzada:** El servei es centra en les característiques i necessitats de cada persona oferint-li aquell conjunt de tasques que més necessiti en funció de la situació personal i/o familiar del demandant.
- **Confidencialitat:** El respecte a la persona i a les seves circumstàncies personals i familiars envers de terceres persones, així com de les dades i informacions que constin en el seu expedient, d'acord amb la legislació de protecció de les dades de caràcter personal.
- **Atenció integral:** El SAD permet a la persona millorar la relació amb el seu entorn més immediat, oferint respostes adaptades a les seves necessitats més immediates i bàsiques.
- **Professionalitat:** El SAD esta format per persones adequadament formades i les relacions amb els usuaris del serveis es basen en criteris de respecte, responsabilitat i professionalitat.
- **Atenció de qualitat:** El SAD es realitza tenint en compte les circumstàncies personals de cada usuari. A tal efecte es faran valoracions periòdiques de la qualitat del servei per tal de garantir i assegurar uns estàndards adequats a les característiques dels serveis que s'ofereixin així com la satisfacció dels usuaris del servei.

4. Àmbit d'aplicació.

La prestació dels Serveis d'ajuda a domicili es realitzarà per professionals del sector contractats pel prestador/s, als municipis de la comarca que estiguin adherits a la prestació comarcal d'aquest servei.

5. Objectius.

L'objectiu del servei és promoure una millora en la qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes usuaris/es del servei, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari amb la finalitat de:

- Potenciar l'autonomia personal i de la unitat de convivència per a la integració en l'entorn habitual, tot promovent la seva participació i l'adquisició de competències personals.
- Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia personal, donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenint l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.

Dilluns, 4 de gener de 2016

- Donar suport a persones i/o unitats de convivència amb dificultats per afrontar les activitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament i/o recuperació de les capacitats personals.
- Donar suport a aquelles famílies i/o unitats de convivència que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència, prevenint situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida de les llars.
- Donar suport a les persones cuidadores no professionals de persones en situació de dependència, especialment a aquelles amb sobrecàrrega emocional.
- Possibilitar que les persones i famílies puguin romandre en el seu domicili i en el seu entorn habitual el màxim de temps possible i amb la màxima qualitat de vida i evitar o retardar els internaments en centres residencials d'aquelles persones que degut a mancances de tipus físic, psíquic o social no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport, i sense que això representi un risc per a elles.
- Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions educatives, socials o d'altres àmbits.

6. Persones Usuàries a qui va dirigit el servei.

El servei Bàsic d'Ajuda a Domicili s'adreça, en general, a persones i/o unitats de convivència en situacions de risc social, manca d'autonomia personal i/o situació de dependència, i que es troben, per motius físics, psíquics o socials, amb dificultats per realitzar les tasques habituals de la vida diària, garantint un adequat desenvolupament personal i familiar o amb problemàtiques familiars especials que necessiten l'ajut de professionals a fi de mantenir o restablir el seu benestar i facilitar la seva integració social.

TÍTOL SEGON. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI.

7. Finalitat dels serveis i tasques a desenvolupar:

El Servei d'ajuda a domicili té com a finalitat bàsica i general l'atenció, en el domicili de les persones usuàries, d'aquelles necessitats de la persona, família o grup que, prèviament a l'inici de l'actuació, s'han determinat pels responsables de serveis socials municipals. Consistirà en accions de caràcter personal, domèstic, educatiu, i amb caràcter accessori i complementari es realitzaran tasques de tipus preventiu.

Depenent del perfil i necessitats de la persona usuària, així com dels objectius proposats en el pla de treball establert per a cada cas, la prestació podrà incloure les següents tasques:

Tasques assistencials, domèstiques, educatives, socialitzadores i preventives:

- a) Recolzament en la higiene i cura personal de la persona usuària: Això inclou rentat corporal complet, en bany, en dutxa o en el llit, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal com ajudar a vestir, aplicar cremes etc.
- b) Manteniment de l'ordre i la neteja de llar en condicions acceptables d'higiene i salubritat en el desenvolupament de les tasques d'atenció a la persona.
- c) Quan alguna de les tasques anteriorment esmentades –higiene personal, ajudar a aixecar del llit, ajudar en els àpats, etc.- ho requereixi, s'inclouran les tasques complementàries com, per exemple, deixar en condicions correctes de neteja i ordre el bany, la cuina o fer el llit. Aquesta tasca es realitzarà amb independència que existeixi el servei d'auxiliar de la llar en el mateix domicili.
- d) Cura i control de l'alimentació: Suport per a la realització de petites compres organització dels àpats, preparació i cuinat dels aliments, ajut a la ingestió d'aliments en els casos que sigui necessari.
- e) Control de la medicació: seguint la pauta de prescripció mèdica.
- f) (seguiment de la salut, educació sòcio - sanitària, ajuda fisicomotriu, petites cures....) i sempre que no existeixi cap risc per l'evolució de la malaltia, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.
- g) Mobilització i transferència dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i posar-se al llit, a caminar i a asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis de postura en situacions d'incapacitat de la persona usuària per col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes.

Dilluns, 4 de gener de 2016

- h) Utilització d'ajudes tècniques en el cas de que la persona usuària ho requereixi.
- i) Assessorament tècnic pels canvis posturals en el llit, incloent-hi el consell en instruments i ajudes, tant a la persona usuària com a l'entorn cuidador.
- j) Observació, detecció i informació de possibles, canvis en les necessitats de la persona usuària o situacions de risc a l'entorn de la mateixa i dels seus cuidadors.
- k) Companyia, tant a domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
- l) Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, com la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres. Els desplaçaments amb cost aniran a càrrec de les persones usuàries i en cap cas s'utilitzarà el vehicle privat del personal d'atenció directa de l'empresa adjudicatària.
- m) Suport als cuidadors, suplint, ajudant, motivant, proporcionant descans i alliberant de temps a la família/entorn cuidador.
- n) Facilitar a les persones beneficiàries del servei l'aprenentatge referit a processos d'adquisició i/o recuperació d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personal i de relació entre els membres de la família: higiene, alimentació, salut, organització de la llar, organització de l'economia familiar, acompanyament escolar (deures, reunions, puntualitat,...), suport, acompanyament i organització del temps de lleure.
- o) Tasques educatives amb la persona cuidadora familiar, per ajudar-la a millorar la seva capacitat de cura.
- p) Motivació de la persona mitjançant la participació en diverses activitats (centres de dia, casals,...), estimulació de les capacitats de la persona per a alentir la seva dependència i potenciar la seva autonomia personal.
- q) Neteja general de l'habitatge: mobiliari, espais, vaixella.
- r) Suport per a la bugaderia, planxat de la roba i ordre general de la casa.
- s) La persona professional serà l'encarregada de realitzar la neteja a domicili de la persona usuària, tant habitual com puntual, sota la supervisió dels professionals que intervinguin en el cas.
- t) Servei de neteja intensiva de domicilis que hagin estat mancats durant un temps de la higiene mínima indispensable. S'entén per neteja intensiva, els serveis de 2 hores diàries d'un professional durant un màxim de 15 dies.

8. Horaris de la prestació del servei.

Hi ha dos modalitats d'horari:

- a) Jornada ordinària.
- b) Jornada diumenges, festius i nocturn.

Els horaris dels serveis es concreten en la franja horària del contracte amb l'operador.

L'ens local, sempre que sigui possible, procurarà assignar les hores d'atenció dins la jornada laboral ordinària dels professionals.

El servei d'auxiliar de la llar (SALL) es prestarà íntegrament en hores diürnes, de dilluns a divendres, en el termes estipulats en el contracte amb l'operador.

9. Protocols de funcionament.

Els protocols a utilitzar en aquest servei comarcal seran els que, de comú acord, s'estableixen en la Comissió de Seguiment que es defineix en l'article 20 d'aquest Reglament.

10. Coordinacions.

Les relacions de coordinació amb l'operador es contempla en els següents nivells:

Dilluns, 4 de gener de 2016

10.1 Coordinació a nivell directiu.

L'empresa adjudicatària designarà un/a representat que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment, del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

La Directora de l'àrea del Consell Comarcal serà l'encarregada de la coordinació general a nivell directiu necessària per al bon funcionament del servei.

La coordinació es realitzarà, com a mínim dos cops a l'any de forma sistemàtica, i totes aquelles vegades que per les circumstàncies sigui necessàries.

10.2 Coordinació de gestió de servei.

L'operador del servei designarà un/a tècnic/a pel seguiment de la gestió del servei, que amb el responsable tècnic del CCVOC, vetllaran pel seguiment de les clàusules del contracte. Correspondrà en aquest apartat el seguiment de les clàusules del contracte pel que fa a la gestió i els compromisos tècnics: en quant al seguiment, avaluació, supervisió i control, per tal d'assegurar la prestació efectiva del servei, d'acord amb el contracte i els protocols establerts pel servei.

El/La tècnic/a del CCVOC serà l'encarregat del seguiment continuat del servei, per tal d'assegurar la prestació efectiva del servei, amb previsió de coordinacions bimestrals.

Aquest seguiment serà traslladat a la Comissió de Seguiment que es crearà a tal efecte i que es defineix en el Reglament.

10.3 Coordinació tècnica dels serveis.

En les coordinacions es vetllarà per l'execució, en quant al seguiment, avaluació, supervisió i control, per tal d'assegurar la prestació efectiva i la qualitat del servei, d'acord amb el contracte. S'establiran periòdicament segons els protocols del servei.

S'establiran dos nivells de coordinació tècnica:

- 1. El coordinador tècnic de l'empresa es coordinarà amb els responsables de les àrees bàsiques que determini el CCVOC.
- 2. Els tècnics dels serveis socials bàsics es coordinaran amb el personal d'atenció directa. L'empresa reservarà dins l'horari laboral dels treballadors/es familiars o auxiliars de la llar per realitzar les coordinacions.

11. Compromisos dels Serveis Socials bàsics.

Els compromisos dels serveis socials són els següents:

a) Mantenir una entrevista personal amb totes les persones demandants del servei. En aquesta entrevista s'informarà amb claredat i transparència sobre les característiques i funcionament bàsic del servei, així com dels drets i deures de les persones beneficiàries. En aquesta entrevista es facilitarà informació dels requisits previs per a l'accés, dels tipus de prestacions que s'ofereixen i dels serveis exclosos, de les característiques i normativa del SAD, així com qualsevol altra informació d'interès respecte al mateix.

b) Valorar de manera objectiva la demanda del servei expressada per la persona usuària. A tal efecte, i per evitar subjectivitats, la valoració es farà d'acord amb un protocol que permeti tenir en compte un seguit de situacions o activitats bàsiques de la vida quotidiana de manera que permeti arribar a un diagnòstic precís del nivell d'ajuda a domicili que cada persona necessiti.

c) Realitzar una visita en el domicili del/de la demandant del servei, amb l'objectiu de conèixer millor el seu entorn immediat i detectar altres possibles necessitats. Aquesta visita ha de permetre ajustar millor la demanda a les necessitats personals de cada demandant.

d) Confeccionar, en funció de la valoració realitzada, un pla de treball on es determinaran les tasques del servei, amb detall del horari i dies de la setmana en que es desenvoluparà el servei d'ajut a domicili. Aquest pla de treball es el que servirà de pauta als treballadors familiars en cas de ser aprovada la sol·licitud.

Dilluns, 4 de gener de 2016

e) Concretar per escrit i amb detall, el pla de treball proposat i dels compromisos que adquireix l'usuari/a o els seus familiars, abans de l'inici de la prestació.

f) Resoldre la sol·licitud de servei, de forma expressa, notificant-la a la persona interessada, i amb llenguatge entenedor i comprensiu, en el termini d'un mes, des de l'entrada de la seva sol·licitud, sempre que s'hagi aportat tota la documentació necessària pel reconeixement del dret i no s'hagi presentat cap incidència.

g) Realitzar un seguiment personalitzat dels usuaris per tal de garantir i millorar la qualitat del servei.

h) Redactar un nou compromís de la prestació del SAD en el cas de que, com a conseqüència d'aquest seguiment, es faci necessari un canvi en les tasques i en el pla de treball. Aquest nou compromís tracta de adequar el servei a la nova realitat i situació del usuari.

i) Orientar respecte a recursos alternatius, que en cada cas, puguin ser necessaris o més adients, en funció de les necessitats concretes del demandant.

12. Compromisos del Consell Comarcal.

La diversitat d'agents (Ajuntaments, empresa prestatària i Consell Comarcal) que intervenen i que col·laboren en la prestació del SAD Comarcal, fa aconsellable la confecció d'una carta de serveis que garanteixi un bon nivell d'homogeneïtat en el tractament i assistència a les persones usuàries del servei en el conjunt dels municipis adherits al SAD Comarcal

El Consell Comarcal té a disposició dels diversos agents una Carta de Servei del SAD que vol ser un instrument per a formalitzar un seguit de compromisos davant de la ciutadania i de servir de eina informativa respecte a les activitats del SAD gestionat pel Consell Comarcal als ajuntaments adscrits a aquest servei.

També té definit tot el procés de provisió del servei de forma unificada en un document consensuat i un protocol de funcionament del servei.

Definir el model de governança del servei.

TÍTOL TERCER. GESTIÓ ECONÒMICA.

Les tarifes comarcals han de preveure l'equilibri del cost del servei comarcal, que inclouen les possibles despeses contemplades en l'estudi econòmic (desplaçaments, coordinació, retribució del contractista, etc.). Sobre aquestes tarifes els ajuntaments aplicaran les bonificacions que s'aprovin en el preu públic per l'òrgan competent.

El prestador del servei facturarà mensualment el cost del servei segons s'especifiqui en les <Disposicions de Gestió> que s'aprovin.

TÍTOL QUART. OBLIGACIONS DE LES PARTS.

Les parts han d'actuar subjectes al marc jurídic vigent, amb tota la professionalitat necessària i amb la confidencialitat que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal, i a més amb les obligacions següents:

13. Obligacions de l'empresa adjudicatària.

a) Referent a l'organització del servei:

- 1. És responsabilitat de l'empresa prestadora la recepció de la comanda de les tasques a desenvolupar i la proposta d'horaris d'atenció, així com aquella informació que sigui significativa pel desenvolupament del servei;
- 2. Organitzar, gestionar la prestació del servei, i designar el/la professional, mes adient.
- 3. Fer la presentació en el domicili de la persona usuària tal i com s'estableix als protocols del servei del CCVOC.
- 4. Garantir el inici de prestació dels serveis ordinaris i d'urgència en el termini establert al contracte a partir de la recepció de la comanda.

Dilluns, 4 de gener de 2016

- 5. Establir un dispositiu de caràcter permanent durant tot l'horari de la prestació dels serveis, que permeti el contacte amb l'empresa, tant a les persones usuàries, com als professionals.
 - 6. Realització de les tasques encarregades i establertes en el pla d'acords individual de la persona usuària. La persona professional adscrita al servei farà compliment dels objectius i de les tasques descrites en els acords de treball, seguint els protocols establerts pel cas i respectant les normes de treball a nivell de seguretat i higiene.
 - 7. Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures oportunes pel seguiment de l'execució dels serveis.
 - 8. Garantir l'adequada integració i coordinació dels diferents serveis que es presten a un mateix usuari.
 - 9. L'empresa adjudicatària haurà de fer compliment dels protocols i normes existents i podrà proposar d'altres que es consensuaran amb el CCVOC.
 - 10. L'empresa adjudicatària aplicarà els protocols establerts pel servei del CCVOC.
 - 11. Garantir el subministrament de la informació referent a la prestació del servei: informes, comunicats, etc., en els termes establerts en el contracte.
 - 12. Garantir i facilitar el subministrament de la informació referent als casos que li siguin assignats dins dels terminis previstos.
 - 13. Mantenir informats als responsables dels serveis municipals dels SSB i al CCVOC amb suficient antelació segons els protocols establerts, per poder donar resposta a qualsevol dubte o reclamació, de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del seu personal: vacances, permisos, suplències, altres canvis informant del personal de substitució.
 - 14. Comunicar totes les incidències relatives a la prestació del servei i la seva resolució en els terminis establerts al protocol del servei a partir del seu coneixement, i de forma immediata per aquelles situacions que puguin considerar-se greus o molt greus.
 - 15. Programar i facilitar l'adequat suport tècnic a les persones professionals que desenvolupen l'atenció directa (coordinacions tècniques, accions de suport, mitjans tècnics i de comunicació, etc.).
 - 16. Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva les coordinacions previstes en el contracte.
 - 17. Garantir l'ús d'instruments bàsics de gestió informàtica i la seva compatibilitat amb els sistemes informàtics del CCVOC i les altres àrees bàsiques.
- b) Referent al personal:
- 18. Garantir la confidencialitat de les dades a què tingui accés o de les derivades de la prestació del servei, en els termes de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
 - 19. Mantenir de forma constant el personal assignat a cada cas i de no ser possible, avisar amb temps suficient a les persones responsables del servei i al CCVOC.
 - 20. El personal que l'adjudicatari destini a la prestació dels serveis d'atenció personal, haurà d'acreditar la titulació dels professionals d'atenció directa, la qual ha d'haver estat atorgada per una entitat que garanteixi la formació establerta per la Generalitat de Catalunya. La resta de professionals implicats en els serveis hauran de tenir la formació i titulacions adients per a garantir una adequada prestació dels serveis.
 - 21. Correspon a l'adjudicatari de la prestació del servei les funcions de formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. Comunicarà anualment al CCVOC, els plans formatius previstos adreçats a la formació continua dels professionals, així com els sistemes de supervisió establerts per l'empresa. El Pla de Formació haurà de complir amb les determinacions establertes en el conveni col·lectiu.
 - 22. Comunicar les incidències relatives al personal, com són permisos, canvis i suplències, que poden afectar a la prestació del servei.

Dilluns, 4 de gener de 2016

- 23. L'adjudicatari es compromet a cobrir les absències del seu personal d'atenció directa per vacances o altres eventualitats, d'acord amb la legislació vigent. El canvi, bé per suplència o necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades per l'ens local i programades per l'adjudicatari.
- 24. En el cas de malaltia del personal d'atenció directa, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. En cas de substitució, l'adjudicatari facilitarà al professional substituït les dades de l'usuari/a i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert. L'adjudicatari també comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, als Serveis Socials municipals, al CCVOC i a l'usuari/a afectat/da per evitar negligències en la prestació del servei.
- 25. Proporcionar al personal al seu càrrec un mitjà de contacte (telèfon mòbil, busca, etc.) que garanteixi la comunicació immediata d'incidències.
- 26. L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per a realitzar les diferents funcions pròpies del servei i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari/a i les seves problemàtiques. Igualment, hauran de vetllar per tal que els professionals adscrits a cada territori tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.
- 27. L'adjudicatari haurà d'uniformar al seu personal amb la roba de treball amb la corresponent targeta identificativa i l'equip de protecció individual segons el que regeix en el conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliaria de Catalunya i d'acord amb els protocols de riscos laborals.

14. Obligacions dels ajuntaments adherits al SAD comarcal.

1. Facilitar al consell comarcal i al prestador del servei el nom del professional que sigui el/la coordinador/a del servei en el seu municipi.
2. Utilitzar la documentació i els protocols que s'estableixin de comú acord en la comissió de seguiment que es defineixen en aquest Reglament.
3. Comunicar amb diligència al prestador del servei qualsevol incidència, canvi d'horari, baixa, etc.
4. Revisar la relació de facturació dels serveis efectuats durant el mes, comunicar el vist-i-plau d'acord amb les disposicions de gestió que s'aprovin.
5. Qualsevol incidència en el servei, referent al personal que presta el servei, a la prestació pròpiament dita, al circuit, als protocols de funcionament, a les coordinacions, etc. l'ajuntament ho haurà de comunicar directament al/a la tècnic/a responsable del CCVOC, en el termini de 24:00 hores.
6. Posar en coneixement de l'entitat adjudicatària qualsevol qüestió relativa al cas que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives, especialment en supòsits de malalties infeccioses i contagioses, malalties mentals i drogodependències.
7. Per a poder gaudir del SAD comarcal, l'ajuntament interessat ho haurà de sol·licitar al CCVOC. Un cop valorada la viabilitat o no de l'adhesió, correspondrà resoldre a l'òrgan competent.
8. En cas de resolució de contracte assumir aquelles obligacions que per normativa li pertoquin.

15. Obligacions del consell comarcal.

1. El CCVOC, com a administració proveïdora d'aquest servei, assumirà la responsabilitat d'establir el procés de selecció, contractació i gestió del SAD, per a tots aquells municipis que s'adhereixin al servei.
2. Establirà, conjuntament amb els municipis adherits, els objectius, tipologies del servei, perfil dels professionals, circuits i criteris, protocols de funcionament, metodologia per al seguiment i l'avaluació del servei i tots aquells requisits que es consideren indispensables per poder regular la gestió i el bon funcionament del SAD.
3. Convocarà les comissions de seguiment, que es defineix en aquest Reglament, així com totes aquelles altres reunions o sessions de treball amb totes les persones components de la xarxa o de manera parcial si el tema no és d'abast general.

Dilluns, 4 de gener de 2016

4. Vetllarà pel compliment del preu públic, de les disposicions de gestió, dels protocols del servei i del present Reglament.
5. Seguiment, avaluació, supervisió i control sobre el nivell d'execució del contracte i qualitat del servei prestat per l'adjudicatari.
6. Fixació dels preus públics i proposar la fórmula de copagament del servei per aquells municipis que expressin la seva voluntat d'aplicar-ho.
7. Revisarà la facturació mensual que li presenti el prestador del servei d'acord amb les disposicions de gestió que s'aprovin.
8. El CCVOC serà el responsable de la difusió i divulgació d'aquest servei comarcal en tot el que faci referència a material escrit, visual, oral, etc. així, doncs qualsevol publicació, jornada, ponència, curs de formació, etc. en el que s'hagi de fer esment o explicació del SAD comarcal del Vallès Occidental, el consell comarcal n'haurà d'estar assabentat i donar-ne el vist-i-plau i ser-hi partícip si s'escau.

TITOL CINQUÈ. DRETS I DEURES DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES DEL SAD.

16. Drets de les persones beneficiàries.

Els drets de les persones beneficiàries són els recollits a la normativa vigent, en especial, els establerts a la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials:

Article 6.- Titulars del dret a accedir als serveis socials.

1. Els serveis socials s'ofereixen a tota la població i tenen com a destinataris les persones que necessiten informació, valoració, diagnòstic, orientació, suport, intervenció i assessorament individual, familiar o comunitari per a fer front a situacions de necessitat personal bàsica, de manca de cohesió social o familiar o de desigualtat i per a prevenir-les.
2. Són titulars del dret a accedir al sistema públic de serveis socials els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea empadronats en un municipi de Catalunya.
3. Poden accedir al sistema públic de serveis socials les persones que no compleixen la condició que fixa l'apartat 2 si es troben en estat de necessitat personal bàsica, d'acord amb el que estableix la legislació en matèria d'estrangeria.
4. El que estableix aquest article s'entén sens perjudici dels requisits addicionals per a l'accés a determinades prestacions, d'acord amb llur naturalesa, llurs característiques específiques i llur disponibilitat.

Article 8.- Garantia dels drets i les llibertats fonamentals.

1. S'ha de tenir una cura especial a garantir els drets i les llibertats fonamentals i a facilitar-ne l'exercici en la relació que s'estableix amb les persones per a la prestació dels serveis socials.
2. Els professionals i les entitats que gestionen serveis socials han d'orientar llur activitat de manera que es garanteixi especialment la dignitat de les persones, llur benestar i el respecte a llur autonomia i intimitat.
3. L'administració pública ha de vetllar per l'efectivitat dels drets dels destinataris dels serveis socials.

Article 9.- Dret d'accés als serveis socials.

1. Totes les persones tenen dret a accedir a l'atenció social i a gaudir-ne, sense discriminació per raó de lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
2. Els destinataris dels serveis socials, d'acord amb el que estableix l'apartat 1, tenen dret a:
 - a) Disposar d'un pla d'atenció social individual, familiar o convivencial, en funció de la valoració de la situació, que s'ha de d'aplicar tècnicament per procediments reconeguts i homologats.

Dilluns, 4 de gener de 2016

- b) Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat, i dret que se'n tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.
- c) Rebre de manera continuada els serveis socials mentre estiguin en situació de necessitar el servei.
- d) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits determinats per l'administració competent.
- e) Tenir assignat un professional o una professional de referència que sigui l'interlocutor principal i que vetlli per la coherència, la coordinació amb els altres sistemes de benestar i la globalitat del procés d'atenció, i canviar, si escau, de professional de referència, d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.
- f) 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.
- g) Decidir si volen rebre un servei social i escollir lliurement el tipus de mesures o de recursos que s'han d'aplicar, d'entre les opcions que els siguin presentades, i també participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció acordat.
- h) La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

Article 10.- Dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.

En l'àmbit dels serveis socials totes les persones tenen dret a reclamar i a rebre informació veraç sobre els serveis i, en especial, tenen dret a:

- a) Rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i les prioritats per a rebre'ls, sobre els drets i deures dels destinataris i els usuaris, i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions, que han d'ésser exposats de forma visible en els centres d'atenció.
- b) Rebre per escrit i, si cal, de paraula, en llenguatge entenedor i accessible, la valoració de llur situació, la qual, si escau, ha d'incloure la qualificació de les necessitats dels familiars o de les persones que en tenen cura.
- c) Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si escau, hi puguin donar llur consentiment específic i lliure. El consentiment s'ha de donar per escrit quan impliqui l'ingrés en un establiment residencial de serveis socials. En el cas de les persones incapacitades i de les que, per raó de llurs circumstàncies personals, poden ésser declarades incapaces, s'ha de seguir el procediment legalment establert.
- d) Accedir a llurs expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, i obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixen les lleis. Aquest dret no inclou, tanmateix, l'accés a les anotacions que el personal professional hagi fet en l'expedient.
- e) Presentar suggeriments, obtenir informació, poder presentar queixes i reclamacions, per qualsevol dels mitjans de comunicació establerts, i rebre'n resposta dins el termini establert.
- f) Disposar dels ajuts i els suports necessaris per a comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua o si tenen alguna discapacitat física, psíquica o sensorial, a fi de garantir l'exercici de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.

17. Deures de les persones usuàries.

D'acord amb la normativa vigent, i en concret, a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials contempla com a deures de les persones usuàries en els termes següents:

Article 13.- Deures amb relació als serveis socials.

1. Les persones que accedeixen als serveis socials o, si escau, llurs familiars o representants legals, tenen els deures següents:

Dilluns, 4 de gener de 2016

- a) Facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n la situació.
- b) Complir els acords relacionats amb la prestació concedida i seguir el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial i les orientacions del personal professional, i comprometre's a participar activament en el procés.
- c) Comunicar els canvis que es produeixin en llur situació personal i familiar que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- d) Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- e) Retornar els diners rebuts indegudament.
- f) Comparèixer davant l'administració, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
- g) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.
- h) Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- i) Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- j) Utilitzar amb responsabilitat les instal·lacions del centre i tenir-ne cura.
- k) Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions.
- l) Contribuir al finançament del cost del centre o servei si així ho estableix la normativa aplicable.
- m) Complir els altres deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis socials de Catalunya.

TÍTOL SISÈ. SISTEMA D'ACCÉS AL SERVEI.

18. L'ACCÉS AL SERVEI.

18.1. Accés al SAD.

La persona usuària podrà accedir al servei mitjançant:

- a) Sol·licitud expressa signada per la mateixa persona o del/de la seu/seva representant, presentada davant el registre general del municipi de la seva residència.
- b) D'ofici, per iniciativa dels professionals de serveis socials.

18.1.1. Sol·licitud.

La persona interessada o el/la seu/seva representant legal hauran de presentar la sol·licitud d'accés a l'Ajuntament.

18.2. Estudi de la demanda.

Admesa la sol·licitud, o si es fa d'ofici, les persones professionals dels Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament que correspongui, concertaran una entrevista per informar i demanar els documents acreditatius de les seves circumstàncies econòmiques, socials i familiars; als efectes de la seva valoració, barems i determinació del perfil de necessitat que permetrà assignar el servei més adient en les condicions més adequades.

També es farà visita al domicili de la persona usuària potencial, per tal de verificar les circumstàncies socials i familiars i les necessitats a satisfer, i emetre'n un diagnòstic acurat.

18.3. Notificació i acceptació del servei.

Un cop aconseguits tots els elements i dades necessàries per avaluar el cas, els professionals del servei formularan la notificació d'acord on, com a mínim, es pronunciaran sobre els aspectes següents:

Dilluns, 4 de gener de 2016

- Si la persona usuària reuneix els requisits i els barems per ésser admès al servei o si, contràriament, procedeix denegar la seva sol·licitud.
- En el cas d'admissió, determinació de quin o quins serveis seran els que la persona usuària rebi, i en quines condicions materials i tècniques es prestaran.
- Establiment del pla de treball amb la persona usuària o els seus representants legals.
- 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.

La redacció de l'acord de prestació és responsabilitat dels Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament.

Elaborada la proposta, la persona usuària haurà de donar expressa conformitat a la mateixa, mitjançant la signatura de l'acord de prestació del servei.

L'accés als serveis d'ajuda a domicili conclou amb la signatura d'aquest acord; document on es fa l'assignació concreta del servei de què es tracti a cada persona o família, i on es plantegen els objectius de treball, i les hores necessàries i adequades per a la realització del servei.

Si la resolució és desestimària, aquesta circumstància es comunicarà motivadament a la persona usuària o als seus representants legals. Si la persona usuària o els seus representants legals considera que la denegació no és conforme, podrà plantejar, si així ho decideix, els recursos administratius i jurisdiccionals corresponents, sense perjudici que pugui plantejar la seva reclamació de la manera que estimi més convenient.

18.4. Derivació del servei.

L'acord de prestació es derivarà a l'entitat que ha d'acceptar el servei i donar resposta segons els terminis establerts per a cada cas.

18.5. Forma de pagament del preu públic.

En el cas que la persona usuària, els seus familiars o representants legals, li correspongui fer un copagament per a la prestació dels serveis, se l'informarà del preu que es determinarà de conformitat amb l'establert en el preu públic comarcal i les disposicions generals.

L'impagament del preu públic per part de la persona interessada, pot comportar la baixa del servei de la persona usuària, sense perjudici de portar a terme les actuacions legals pertinents.

Seràn els serveis socials qui proposaran al Consell Comarcal prendre les mesures que es considerin més adients i que l'òrgan competent del CCVOC resoldrà, sense que eximeixi als serveis socials bàsics de fer les gestions oportunes per tal de resoldre l'impagament.

La facturació dels serveis a les persones usuàries es registrarà d'acord amb les disposicions de gestió que s'aprovin.

TÍTOL SETÈ. ADHESIÓ I PARTICIPACIÓ.

19. Adhesió al servei.

L'ajuntament que vulgui adherir-se haurà de demanar-lo formalment al Consell Comarcal i haurà de remetre un informe exposant les característiques i tipologia del servei de SAD municipal a adherir, el nombre i perfil dels usuaris, el volum d'hores, el nombre de professionals dedicats al servei, la dispersió geogràfica del municipi, així com una descripció del seu funcionament en general.

El Consell Comarcal un cop revisada la situació del territori interessat i la capacitat de l'empresa adjudicatària per assumir-ho, valorarà la viabilitat de l'adhesió del nou municipi i resoldrà mitjançant Decret de Presidència.

Si hi ha Decret de Presidència favorable, l'ajuntament sol·licitant haurà de manifestar de forma expressa la voluntat d'adherir-se a aquest servei, al seu Reglament, protocol de funcionament, disposicions de gestió i abonar el preu públic comarcal vigent en cada moment. (Annex 1 model proposta d'adhesió).

Dilluns, 4 de gener de 2016

Si bé segons el seu nombre d'habitants hi ha dues formules diferents per portar-ho a terme:

- Mitjançant un acord de la Comissió de Govern, si és un municipi de l'àrea bàsica del Consell Comarcal.
- Mitjançant acord de Ple, per aquells municipis majors de 20.000 habitants i/o que siguin àrea bàsica pròpia de serveis socials que vulguin adherir-se al servei.

20. Comissió de seguiment.

Per al seguiment d'aquest servei i per vetllar per al correcte desenvolupament, es crearà una Comissió de Seguiment integrada pel consell comarcal i un/a representant de cada administració adherida al servei comarcal.

A la comissió, hi podrà assistir, si és convocat/da, amb veu però sense vot, el contractista adjudicatari del servei, la persona representant dels/de les usuaris/a i altres persones interessades a determinar en la convocatòria, depenent dels assumptes a tractar.

Correspondrà a aquesta comissió vetllar pel compliment dels compromisos tècnics: en quant al seguiment, avaluació, supervisió i control, per tal d'assegurar la prestació efectiva del servei.

21. Règim de faltes i sancions contractuals.

En els supòsits d'incompliment de les obligacions assumides pel contractista, el CCVOC podrà obligar-lo al compliment del contracte, amb imposició de sancions, o acordar la seva resolució, en els termes previstos en el document contractual, en els plecs de condicions que regulin el contracte, així com per la normativa sobre contractació pública.

A efectes contractuals, es consideraran faltes/infraccions sancionables, tota acció o omissió del contractista que suposi malmetre les exigències establertes en els plecs de clàusules administratives i tècniques particulars, així com en la normativa que regula la prestació dels serveis objecte de la present contracta.

Correspondrà a la Presidència del Consell Comarcal del Vallès Occidental la imposició de sancions per les faltes greus, i correspondrà al Ple del Consell Comarcal del Vallès Occidental la imposició de sancions per les faltes molt greus.

Les infraccions en què incorri l'adjudicatari es classifiquen en molt greus, greus i lleus, segons el precepte infringit, tenint en compte el principi de proporcionalitat.

Per a concretar les sancions que sigui procedent imposar i per a valorar la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció o les sancions aplicades, es consideraran els criteris següents:

- El grau de culpabilitat i la intencionalitat de l'infractor o infractora.
- Els perjudicis físics, morals i materials causats a persones o béns i la situació de risc creada o mantinguda.
- El nombre de persones usuàries del servei o que formen part del seu entorn, afectades per l'incompliment.
- La reincidència o la reiteració.
- La transcendència econòmica i social de la infracció.
- L'incompliment reiterat dels advertiments o recomanacions previs.
- El caràcter permanent o transitori de la situació de risc creada per la infracció.
- El compliment per iniciativa pròpia de les normes infringides, en qualsevol moment del procediment administratiu sancionador, si encara no s'ha dictat una resolució.

A part de les establertes al Plec de clàusules administratives generals, constitueix una falta tot compliment defectuós de la prestació o incompliment dels compromisos i de les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques i del plec de clàusules administratives particulars. Específicament constitueixen:

a) Faltes molt greus:

- 1) L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- 2) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- 3) Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- 4) La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin arran de les activitats que es realitzin en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter

Dilluns, 4 de gener de 2016

personal i Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, pel que s'aprova el Reglament de mesures de seguretat de fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal) en matèria molt greu.

5) Totes les recollides com a molt greus en el conveni de treballadors/es familiars i de les quals es tinguin competències.

6) L'abandonament del servei sense causa justificada.

7) La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable a l'adjudicatari.

8) La notòria manca de rendiment i prestació incorrecta i defectuosa de l'activitat, tant a la qualitat com a la quantitat.

9) Qualsevol conducta constitutiva de delictes.

10) Sostreure qualsevol objecte dels domicilis de l'usuari/a / beneficiari/a del servei (a més a més de les accions penals que es pugui derivar contra els responsables d'aquesta acció).

11) Les ofenses verbals o físiques o el tractament vexatori a l'usuari. La falta de respecte (verbal o d'acció) a les persones usuàries del servei.

12) La utilització de la relació amb els usuaris per a obtenir beneficis de caràcter comercial o no vinculades directament a la prestació del servei.

13) Incomplir les directrius que es reserva l'Administració en l'acompliment del servei o impedir que aquesta pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.

14) La resistència als requeriments efectuats per el CCVOC, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.

15) La falsedat de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.

16) La utilització de sistemes de treball o personal diferents als previstos en els plecs i en les ofertes de l'adjudicatari, en el seu cas, quan produeixi un perjudici greu l'execució del contracte.

17) La no-adscripció al servei dels mitjans materials i humans als quals es va obligar en la seva oferta.

18) No esdevenir un element de detecció de situacions de risc contemplades a la clàusula 3 punt 3.1.1 del plec i abandonar una possible situació de risc.

19) L'incompliment o la mala praxis de les obligacions de caràcter essencial, contingudes en el plec de condicions tècniques, en el present plec, en el documents relatius a la gestió del servei (protocols, disposicions de gestió, reglaments, etc.) i en la seva oferta.

20) L'acumulació o reiteració de tres faltes greus en el transcurs de sis mesos de prestació de servei.

Les faltes molt greus es sancionaran amb multa entre 3.001 EUR i 6.000 EUR o amb la resolució del contracte, si de l'incompliment s'hagués derivat greu pertorbació del servei o lesió o perjudici per als drets o interessos de les persones usuàries.

b) Faltes greus:

21) L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.

22) La negligència o compliment defectuós inexcusables de les obligacions contractuals.

23) L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

24) La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin arrel de les activitats que es realitzin en la prestació dels servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de

Dilluns, 4 de gener de 2016

caràcter personal i Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, pel que s'aprova el Reglament de mesures de seguretat de fixers automatitzats que continguin dades de caràcter personal) que no constitueixin infracció molt greu.

25) Totes les recollides com a greus en el conveni de treballadors/es familiars i de les quals es tinguin competències.

26) La paralització o interrupció de la prestació del servei per més de 24 hores.

27) La resistència als requeriments efectuats pel CCVOC, o la seva inobservança.

28) La utilització de sistemes de treball o personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes del concessionari, sense previ coneixement del CCVOC.

29) La manca de puntualitat sistemàtica en la prestació del servei que ocasioni perjudicis o distorsió del mateix.

30) Excloure de la prestació del servei, sense causa justificada, a tota persona que reuneixi els requisits inclosos en el present plec.

31) La tinença i la utilització de claus del domicili de les persones usuàries sense autorització expressa de l'usuari.

32) En general, l'incompliment dels deures i de les obligacions amb el usuari i amb el CCVOC.

33) Qualsevol acte que atempti contra les persones usuàries i la clàusula 8 i ser un obstacle per a la gestió i manifestació de queixes, reclamacions o suggerències recollides a la clàusula 8.5.

34) L'incompliment o mala praxis de les obligacions contingudes en el plec de condicions tècniques, en el present plec, en el documents relatius a la gestió del servei (protocols, disposicions de gestió, reglaments, etc.) i en la seva oferta.

35) L'acumulació o reiteració de tres faltes lleus en el transcurs de sis mesos de prestació de servei.

Les faltes greus es sancionaran amb multa entre 1001 EUR i 3.000 EUR.

c) Faltes lleus:

36) L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

37) Totes les recollides com a lleus en el conveni de treballadors/es familiars i de les quals es tinguin competències.

38) No aportar la documentació tècnica i administrativa en els terminis establerts en el projecte aprovat, sense causa justificada.

39) El retard no justificat en l'inici efectiu del servei estipulat en 7 dies a partir la recepció de la demanda. En casos d'urgència, si el retard es superior a les 24 hores estipulades.

40) Canvi injustificat dels professionals (coordinadors; auxiliars d'ajuda a domicili, treballadors familiars, auxiliars de la llar, etc.), en nombre superior a 3 cops al mes en una mateixa persona usuària.

41) No comunicar immediatament les incidències detectades en el decurs de la prestació d'una atenció o servei.

Les faltes lleus es sancionaran amb multa entre 200 EUR i 1.000 EUR.

En la tramitació de l'expedient es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions, i l'òrgan de contractació resoldrà el que estimi més convenient.

22. MESURES EN EL CAS DE VAGA LEGAL.

En el supòsit eventual de vaga legal, l'empresa adjudicatària del servei es compromet a:

- Mantenir informat puntualment al CCVOC de les incidències i desenvolupament de la vaga.
- Informar per escrit, amb caràcter previ a l'inici de la vaga dels serveis mínims acordats.

Dilluns, 4 de gener de 2016

- Un cop finalitzada la vaga hauran d'informar al CCVOC sobre els serveis efectivament prestats i del número d'hores i serveis que s'hagin deixat de prestar.

Un cop comprovats els incompliments produïts per efecte de la vaga, el responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga. La valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatari, per a la seva deducció a la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.

23. Prerogatives del consell comarcal.

EL CCVOC com a administració prestadora del Servei d'ajuda a domicili es reserva la facultat d'interpretar el present reglament, així com resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-ho per raons d'interès públic, suspendre la seva execució i acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquests.

Disposicions Addicionals.

Primera.- Modificació dels preceptes del Reglament Orgànic i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques reproduïx 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 dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposicions transitòries.

Primera. El present Reglament serà objecte de tramitació legal immediata per la seva entrada en vigor.

Disposició derogatòria.

Primera. Queden derogades totes les normes comarcals, acords o disposicions, que contradiguin allò establert en el present Reglament.

Disposicions finals

Primera. El Present Reglament entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació complerta al BUTLLETÍ OFICIAL de la província, una vegada superades les fases de la tramitació a què fan referència els articles 49 i 72 de la Llei de Bases de Règim Local.

Segona. La modificació del Reglament regulador del SAD podrà efectuar-se seguint el mateix procediment que per a la seva aprovació.

Annex 1. Model d'adhesió

Procediment: Gestió de serveis públics.

Servei: Servei Comarcal d'Atenció Domiciliària (SAD).

Tràmit: Sol·licitud d'adhesió

Òrgan: Ple de la Corporació

Núm.Expt.: -----

1.- Antecedents:

Els serveis d'atenció domiciliària formen part dels serveis socials bàsics i en concret el Servei d'ajuda a Domicili i la teleassistència consten a la Cartera de Serveis Socials com a prestacions garantides.

S'anomenen prestacions garantides aquelles exigibles com a dret subjectiu: les persones que es troben en situació de necessitat, d'acord amb el que estableixi la Cartera de serveis socials, tenen dret a rebre-les i l'Administració té l'obligació de prestar-les, independentment de la disponibilitat pressupostària. Es pot demanar la protecció d'aquest dret mitjançant el sistema judicial.

Dilluns, 4 de gener de 2016

Que segons la legislació vigent, els serveis socials bàsics, i com a conseqüència el Servei d'Ajuda a domicili, és una competència de l'administració local que han de garantir el municipis de més 20.000 habitants i els consells comarcals per als municipis de l'àrea bàsica de serveis socials.

El Consell Comarcal del Vallès Occidental, sota els principis rectors del sistema públic dels serveis socials de responsabilitat pública i globalitat, i amb l'objectiu de donar suport als ajuntaments ha articulat una sèrie de mesures de suport recollides a través de convenis de cooperació.

Que el Servei d'Ajuda a domicili Comarcal (en endavant SAD) engloba, l'atenció personal i el manteniment i neteja de la llar.

Que el SAD comarcal...es presta/ es prestarà... en aquest municipi i es sotmet a la seva regulació concretament al Reglament regulador del Servei d'ajuda a Domicili Comarcal, a les Disposicions de gestió, a l'acceptació i pagament del preu públic vigent i els protocols de funcionament del servei.

Que l'article 19 del Reglament estableix la fórmula d'adhesió pels municipis de menys de 20.000 habitants mitjançant acord de la Comissió de govern i mitjançant acord de Ple pels municipis de més de 20.000.

Que en el títol tercer del Reglament estableix que el prestador del servei facturarà mensualment el cost dels serveis segons s'especifiqui en les Disposicions de Gestió que s'aprovin.

2.- Fonaments jurídics:

La Llei 27/2013, de 27 de desembre (LRSAL) que va modificar la Llei 7/1985, de 2 d'abril (LRBRL) estableix que:

(I) les competències municipals poden ésser (a) pròpies, (b) delegades i (c) diferents de les pròpies i les delegades, i
(II) redueix l'esfera competencial de municipi en serveis socials i només manté l'avaluació i informació de situacions de necessitats i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social. D'igual manera desapareix com a servei mínim i obligatori per a municipis de més de 20.000 habitants la prestació de serveis socials.

Així mateix, la LRBRL té tres articles que afecten als serveis socials:

- L'article 25, que no contempla com a competència "pròpia" del municipi la prestació "global" dels serveis socials.

- La Disposició Transitòria Segona, que disposa que les Comunitats Autònomes assumiran en data 31 de desembre de 2015, la titularitat de les competències que es preveïen com a pròpies del municipi en aquesta matèria.

- L'article 27, concordant amb les previsions anteriors, disposa que la possibilitat que les Comunitats Autònomes puguin delegar la competència en la prestació de serveis socials al municipi, en els termes en què ara es regula la delegació.

No obstant això, la Disposició addicional 6a. de la LRSAL manté que les disposicions d'aquesta llei s'aplicaran respectant l'organització comarcals en aquelles Comunitats Autònomes, els estatuts d'autonomia de les quals tingui atribuïda expressament la gestió de serveis supramunicipals.

Catalunya té competència exclusiva en serveis socials (art. 166 EAC) i l'àmbit supramunicipal de govern és constituït per la comarca (art. 83 EAC).

És en virtut del desplegament de l'EAC que la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix les competències dels municipis i de les comarques, en els termes anteriorment exposats.

L'article 7 i 25 de la LRBRL, reconeixement que la legislació sectorial autonòmica pot atribuir competències <pròpies> al municipi, per la qual cosa, els serveis socials que gestiona la comarca per als municipis de menys de 20.000 habitants, s'ha de continuar prestant en les mateixes condicions, i per tant, el present Reglament s'emmarca dins d'aquest marc competencial dels Consells Comarcals.

Efectivament, l'article 31 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix com a competències municipals, 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 i complir les funcions pròpies dels serveis socials bàsics.

Dilluns, 4 de gener de 2016

En conseqüència de tot el què s'ha exposat, es proposa que per part del PLE DE LA CORPORACIÓ sigui adoptat el següent:

ACORD.

Primer.- APROVAR l'adhesió / continuar adherit al Servei d'ajuda a domicili (SAD) que porta a terme el CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL, en base als antecedents i fonament jurídics assenyalats a la part expositiva d'aquesta PROPOSTA D'ACORD.

Segon.- ESTABLIR que la vigència d'aquesta adhesió s'estén fins que alguna de les dues parts expressin la seva voluntat de finalitzar l'adhesió.

Tercer.- ACCEPTAR l'aplicació del Reglament regulador del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Occidental, disposicions de gestió, pagament del preu públic establert i les normes aprovades per l'ens comarcal que afectin al servei.

Quart.- NOTIFICAR els presents acords al Consell Comarcal del Vallès Occidental, per la qual cosa es faculta àmpliament a l'alcaldia – presidència i a la secretaria a la signatura de quants documents siguin necessaris per a l'execució dels mateixos.

Recursos:

Contra els acords anteriors, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa - Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació, si bé prèviament caldrà comunicar a aquest Ajuntament el fet de la interposició del recurs. No obstant això, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs si es considera procedent.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Terrassa, 21 de desembre de 2015
El president, Ignasi Giménez Renom