

Dilluns, 21 de novembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet***ANUNCI*

El Ple l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, en sessió ordinària, celebrada el propassat dia 26 d'octubre de 2016, va aprovar definitivament, per Majoria Absoluta dels seus assistents, l'ordenança de funcionament de la prestació del servei d'atenció domiciliària de Sant Vicenç de Castellet, que entrarà en vigor en el termini de 15 dies a comptar des de la publicació del text íntegre de la mateixa al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i que a continuació es detalla:

"ORDENANÇA DE FUNCIONAMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

PREÀMBUL.

I.- Exposició de motius.

El creixement 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 agents de protecció i de cura de les persones grans, han propiciat l'ordenació i l'ampliació de les prestacions de Serveis Socials de caire assistencial que puguin cobrir les necessitats de la ciutadania.

El règim jurídic bàsic del servei i la posició jurídica de les persones es determina en aquest reglament per l'ordenança de preu públics, i per la normativa sectorial de serveis socials especialment per la Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre de promoció de l'autonomia personal i atenció a les personals en situació de dependència, i la Llei d'11 d'octubre de serveis socials.

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, han estat temes prioritaris a tenir en consideració per l'ampliació del suport a aquestes persones en la seva progressiva dependència.

Es vol oferir a la ciutadania una definició clara del servei. El present reglament té aquesta finalitat, oferir a les persones que vulguin ser beneficiàries uns elements definidors clars i operatius, on quedin clars els seus drets i els seus deures.

II.- Marc legal i competencial.

La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (BOE núm. 299, de 15/12/2006), defineix el Servei d'Atenció Domiciliària 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) l'art. 21.2.j) esmenta l'atenció domiciliària sota el títol "Prestacions de Servei" i l'apartat cinquè de la disposició addicional primera afirma que la cartera de Serveis Socials haurà d'incloure l'atenció domiciliària. Pel que fa referència al seu règim d'actuació, les entitats d'iniciativa privada hauran de complir amb el que determina l'art.75 d'aquesta llei.

En concret, les prestacions que són objecte de contractació referides al Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili, consisteixen en:

- Actuacions de caràcter personal.
- Actuacions de caràcter domèstic.
- Serveis complementaris.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

Capítol 1.- Disposicions generals.

Article 1.- Objecte.

a) Aquest Reglament té com a objecte regular la prestació del servei públic municipal d'atenció domiciliària (en endavant, SAD) per part de l'Ajuntament del Sant Vicenç de Castellet.

b) 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.

Article 2.- Definició del servei.

2.1.- El servei d'atenció domiciliària constitueix un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis orientats a resoldre els problemes o limitacions de l'autonomia personal, que són prestats principalment en el domicili de les persones usuàries, col·laborant en la cura de la pròpia persona atesa i de la seva llar.

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

Article 3.- Objectius del servei.

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

a) 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.

b) 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.

c) Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, es trobin limitades en la seva autonomia personal.

d) 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.

e) Donar suport a aquelles famílies i/o unitats de convivència que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència, prevenint actuacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.

f) Donar suport a les persones cuidadores no professionals de persones en situació de dependència, especialment a aquelles amb sobrecàrrega emocional.

g) 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.

h) Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.

Article 4.- Modalitats del servei.

3.1.- El servei d'atenció domiciliària comprèn tres modalitats:

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

Aquest servei inclou les següents prestacions:

a.1) Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar: neteja i bugaderia.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

a.2) Serveis relacionats amb l'atenció personal, en les activitats de la vida diària.

b) Els serveis de telealarma i teleassistència que constitueixen uns serveis que, amb la tecnologia adequada i el recolzament dels mitjans personals necessaris, ofereixen als usuaris una atenció permanent i a distància, assegurant una resposta ràpida a les eventualitats que els puguin sobrevenir durant les 24 hores del dia i tot l'any.

c) Servei d'àpats a domicili: destinat a assegurar que les persones amb manca d'autonomia personal, temporal o permanent, puguin rebre al domicili un àpat diari dietèticament adequat a les seves necessitats alimentàries.

Article 5.- Àmbit d'aplicació.

4.1.- El present reglament serà d'aplicació a persones físiques i nuclis familiars empadronats al municipi.

4.2.- No obstant el que es disposa a l'apartat anterior es tindrà especial consideració vers el col·lectiu de persones que, sense trobar-se empadronades al municipi, es troben en situació de vulnerabilitat segons criteri del professional de referència.

Capítol 2.- Tipologies dels serveis i persones beneficiàries.

Article 6.- Servei d'atenció personal.

6.1.- És un conjunt d'activitats que es realitzen al domicili del beneficiari i que ofereixen atenció a aquelles persones o famílies que per motius diversos no poden fer front a les activitats de la vida diària tot facilitant llur autonomia personal.

6.2.- Les tasques a desenvolupar al domicili són les següents:

- Recolzament en la higiene i cura personal de l'usuari/a. Això inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa, aplicació de cremes, afaitar, així com ajudar a vestir i al canvi de roba.

- Cura i control de l'alimentació: organització dels àpats, preparació i cuinat dels aliments, compra d'aliments bàsics per a la persona usuària i péixer aliments en els casos que sigui necessari.

- Cura de la salut i control de la medicació: administració i control de la medicació i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari. Acompanyaments mèdics quan no és possible des de la xarxa familiar i social.

- Mobilització i transferència dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, a caminar i a asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis de postura en situacions d'incapacitat de l'usuari/a per col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes.

- Utilització d'ajudes tècniques en el cas de que l'usuari/a ho requereixi.

- Suport a les persones cuidadores no professionals.

- Companyia, tant al 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.

- Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per a possibilitar la participació de l'usuari/a en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.

- D'altres tasques identificades dins del PIA/PASI dels equips de Serveis Socials Bàsics.

Article 7.- Servei d'àpats a domicili.

És un servei que ofereix el dinar al domicili a aquelles persones que per motius de salut, invalidesa o aïllament es troben en dificultats per preparar-se els àpats.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

Si algun dels usuaris vol contractar serveis complementaris; com per exemple el sopar, ho pot fer a través de l'empresa adjudicatària del servei sempre consultant abans amb els serveis socials municipals. Aquest serveis complementaris no estaran subvencionats per l'ajuntament.

Article 8.- Servei de neteja.

8.1.- És un servei que es desenvolupa al domicili de l'usuari i que el portaran a terme professionals que s'encarregaran de la neteja del domicili, ja sigui de forma puntual, habitual o periòdica, i en algun cas de xoc. Així com ajuda o realització de la bugada.

8.2.- Les tasques que és realitzen al domicili són les següents:

- Ajuda en la neteja quotidiana de l'habitatge. La neteja de la llar és el servei destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de l'usuari i les seves pertinences d'us quotidià. El professional serà l'encarregat/da de realitzar la neteja a domicili de l'usuari/a, tant habitual com puntual, sota la supervisió dels professionals que intervinguin en el cas. L'usuari del servei haurà de procurar que en el seu domicili hi hagi els utensilis i productes necessaris per a la realització dels treballs.

- Rentat, planxat i repàs de la roba dintre de la llar.

- Facilitar 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 en situació de dependència.

Article 9.- Servei de telealarma i teleassistència.

El servei de teleassistència inclou:

- a) La connexió permanent d'alerta les 24 hores del dia la Central Receptora d'Alarmes.
- b) La connexió amb tots els serveis públics a fi de coordinar les emergències.
- c) L'atenció en situacions d'urgència mitjançant les Unitats Mòbils del servei.
- d) El control i seguiment, mitjançant agenda personalitzada, de la medicació i les incidències.
- e) El manteniment, seguiment i control de la Central i els terminals.

Article 10.- Beneficiaris dels serveis.

10.1.- Els serveis del articles 6 al 8, s'adrecen a totes les persones i/o unitats de convivència, de qualsevol franja d'edat, que es troben, per motius físics, psíquics o socials, en situació de manca d'autonomia temporal o permanent, negligència o incapacitat per poder realitzar les tasques habituals de vida quotidiana.

El servei de la persona treballadora només es podrà prescriure com a servei complementari al serveis d'atenció personal o com a servei dins la Llei de dependència.

10.2.- Els beneficiaris del servei de telealarma i teleassistència són les persones grans o discapacitades, que viuen soles permanentment o durant gran part del dia, o be que conviuen amb altres persones que presenten idèntiques característiques d'edat o discapacitat.

La telealarma i la teleassistència es concedirà a aquells usuaris que assoleixin una puntuació mínima de 50 punts del protocol per a l'assignació del servei local de Teleassistència publicat per la diputació de Barcelona i que s'incorpora com a annex I.

10.3.- Tipus de beneficiaris dels serveis de telealarma i teleassistència:

- a) USUARI TIPUS A: usuari titular del servei."

És la persona que reuneix els requisits necessaris per a ser usuari del servei de teleassistència, segons l'article 8.2. En el seu domicili s'instal·larà un terminal i se li lliurarà un polsador.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

b) 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.

c) 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 poder utilitzar per si mateix aquest servei i, per tant, no pot fer ús del polsador. L'usuari és donarà 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.

d) En un mateix domicili existirà sempre un titular del servei (tipus A) i només un; i tants usuaris tipus B o tipus C com calgui. Qualsevol de les persones usuàries del servei tindrà les mateixes prestacions i requerirà d'un informe individual de teleassistència.

Capítol 3.- Organització del servei d'atenció domiciliària.

Article 11.- Formes de gestió.

11.1.- El servei d'atenció domiciliària serà gestionat de forma directa per l'Ajuntament mitjançant la utilització dels seus recursos personals i materials o a través d'una empresa/entitat contractada, per a la prestació material del servei, segons el procediment establert a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre pel qual s'aprova el Text Refós de Llei de Contractes del sector públic (TRLCSP).

11.2.- L'Ajuntament, així mateix, podrà establir convenis, acords de delegació i/o encomana de gestió amb altres administracions públiques, per tal de garantir una correcta prestació del servei d'atenció domiciliària.

Capítol 4.- Drets i deures.

Article 12.- Drets de les persones usuàries.

a) 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.

b) Dret a no ser discriminades per raó del lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.

c) Rebre serveis de qualitat i conèixer els estàndards aplicables amb aquesta finalitat, i dret a que se'n tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.

d) Rebre de manera continuada el servei mentre estiguin en situació de necessitar el servei.

e) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits determinats per l'Ajuntament.

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) Dret a 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.

h) Rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i sobre els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions.

i) Rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti a fi que, si s'escau, hi puguin donar llur consentiment.

j) Dret a accedir a llurs expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.

k) Presentar suggeriments, obtenir informació i poder presentar queixes i reclamacions.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

Article 13.- Deures de les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària.

- a) Facilitar les dades personals, de convivència i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre'n la situació.
- b) Complir els pactes, acords i compromisos, així com el pla de treball establert amb els/les professionals dels serveis socials municipals.
- c) Seguir les orientacions dels professionals municipals i comprometre's a participar activament en el procés.
- d) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la convivència en l'establiment i la resolució de problemes.
- e) Respectar la dignitat i el dret de les persones que presten el servei i tractar-les amb correcció.
- f) Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions i respectar els horaris de funcionament i/o prestació dels serveis.
- g) Contribuir al finançament del cost del servei en la quantitat, forma i termini establerts en les ordenances municipals corresponents.
- h) Informar als serveis socials municipals de qualsevol modificació de les seves circumstàncies socials i personals que puguin afectar el funcionament o les condicions de prestació dels serveis.

Article 14.- Obligacions de l'Ajuntament.

- a) Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial dels casos, per l'avaluació del seguiment dels casos atesos, per l'assignació de serveis i per a la seva correcta prestació.
- b) 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.
- c) Fixar els objectius de l'atenció i assignació del servei en quant a modalitats, intensitats i franges horàries òptimes de prestació.
- d) Atendre les queixes, reclamacions i suggeriments que arribin per part de les persones usuàries del servei i donar la resposta corresponent.
- e) Vetllar pel compliment de la normativa reguladora del servei.
- f) Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei prestat mitjançant protocols individualitzats aportats per l'empresa/entitat prestadora del servei.
- G) Gestió de la llista d'espera dels casos que no es puguin atendre en el moment de la demanda.

Capítol 5.- Sistemes d'accés als serveis d'atenció domiciliària.

Article 15. Accés al servei.

L'accés al servei es fa per alguna de les formes següents:

- a) Per sol·licitud de la mateixa persona interessada o de qui la representi legalment a través de presentació d'instància a l'oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.
- b) Per actuació d'ofici dels serveis socials bàsics, quan detectin una situació personal o familiar que requereixi la prestació d'aquest servei i/o tinguin una derivació urgent d'altres serveis especialitzats (hospitals, centres de salut etc.).

Dilluns, 21 de novembre de 2016

15.1 Instància.

La persona interessada o qui la representi legalment ha de presentar la instància d'accés al SAD a l'OAC l'Ajuntament, de conformitat amb el model que es facilitarà a la persona usuària en el moment de la demanda.

La sol·licitud s'ha de presentar acompanyada dels documents acreditatius de les circumstàncies econòmiques, de salut, socials i familiars, als efectes de la seva valoració, baremació i determinació del perfil de necessitat, que permetrà assignar el servei més adient en les condicions més adequades, d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament.

Concretament s'haurà d'ajuntar a la instància:

- Fotocopia DNI.
- Informe dels serveis mèdics que acreditin el seu estat de salut actual.
- Resolució si s'escau del grau de dependència actual.
- Rebut de lloguer o quota hipotecaria si s'escau.

15.2. Valoració i proposta de resolució.

La valoració es realitzarà per part dels/les professionals dels Serveis socials, a través d'entrevistes a la persona interessada i/o els seus familiars. Aquesta valoració inclourà com a mínim una visita domiciliària amb la persona usuària per verificar les circumstàncies socials i familiars, i les necessitats a satisfer, i emetre un diagnòstic. De tota aquesta valoració es deixarà constància a l'expedient. La valoració es realitzarà a través de criteris tècnics i professionals.

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

- Pla de treball amb la persona usuària i/o família.
- Proposta concreta dels serveis adients.
- Fixació de les condicions econòmiques, quantia a abonar, persona que s'ha de responsabilitzar del seu pagament i forma de pagament, segons l'Ordenança Municipal que reguli la taxa.

Elaborada la proposta anterior, l'alcalde o regidor en qui delegui adoptarà la resolució estimatòria o desestimatòria de la petició, que es notificarà a la persona usuària.

a) Si la resolució atorga la prestació del servei, la persona usuària haurà de manifestar expressament la seva conformitat i s'iniciaran els procediments per l'alta del servei.

b) Si la resolució denega la prestació del servei, es posarà fi al procediment. Aquest acord s'ha de comunicar motivadament a la persona interessada, i en el cas que el sol·licitant hi estigui disconforme podrà interposar recurs de reposició.

15.3. Accés d'ofici per part dels professionals dels serveis socials del municipi.

Els/Les professionals de Serveis socials de l'Ajuntament que detectin la situació de necessitat efectuaran una primera valoració del cas.

Feta aquesta valoració els/les professionals de serveis socials del municipi es posaran en contacte amb el potencial usuari/a o la seva família amb la finalitat de que donin la seva conformitat en iniciar els tràmits de sol·licitud del servei.

La conformitat de la persona usuària és requisit necessari abans d'iniciar el procediment d'atorgament de serveis. A no ser que es tracti de casos de menors d'edat o persones incapacitades legalment. En aquests dos supòsits qui signarà el contracte serà el seu representant legal.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

15.4. Acord assistencial de prestació del SAD.

Els termes del servei quedaran recollits en un Acord assistencial que serà signat per la persona representant de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i/o representant de l'empresa adjudicatària i per la persona i/o família beneficiària.

Aquest acord assistencial recollirà, com a mínim:

- a) Les dades identificatives del professional de referència.
- b) El copagament que s'estableixi.
- c) Els operadors que prestaran els serveis.
- d) Els drets i els deures de cada part.
- e) Els serveis que es prestaran.
- f) La intensitat d'aquests serveis.
- g) El cost del servei.
- h) La temporalitat.
- i) Els horaris acordats.

Periòdicament, i sempre que es produeixin canvis en la situació personal i familiar, o en les condicions organitzatives i pressupostàries del servei, es revisarà el pla d'atenció social. Si aquesta revisió comporta canvis de les condicions recollides al contracte assistencial, es procedeix a actualitzar-lo, sempre intentant l'acord de les dues parts.

Article 16.- Protecció de dades de caràcter personal.

Les dades personals i familiars de la persona usuària que constin al seu expedient tenen caràcter confidencial i estan emparades pel secret professional. Només hi tindran accés els/les professionals que intervinguin directament en el cas, a les soles finalitats dels serveis a prestar, d'acord amb la Llei Orgànica 15/199, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i en el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, aprovat pel R.D. 1720/2007, de 21 de desembre.

Capítol 6.- Finançament dels serveis.

Article 17.- Consideracions generals.

- a) Els serveis socials d'atenció domiciliària del municipi de Sant Vicenç de Castellet són finançats amb càrrec als pressupostos municipals. Tot això sens perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules admeses en dret, amb altres administracions, que puguin concretar aportacions a favor de l'Ajuntament per finançar el cost d'aquests serveis.
- b) L'Ajuntament pot establir 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 i 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 18.- Determinació de la participació de les persones usuàries en el finançament dels serveis.

- a) D'acord amb el que s'estableix a l'article anterior, les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària contribuiran al seu finançament en funció de la seva capacitat econòmica personal.
- b) Els imports a abonar per les persones usuàries es determinen a les ordenances fiscals.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

Article 19.- Gestió i recaptació.

Les persones obligades al pagament abonaran, els imports corresponents, amb la periodicitat, forma i en el lloc que s'estableixi en el corresponent acord assistencial, i d'acord amb l'ordenança corresponent.

Capítol 7.- De l'execució i finalització del servei.

Article 20.- Execució del servei.

a) Signat l'acord assistencial, els Serveis Socials municipals ho comunicaran de forma immediata a la persona encarregada de la prestació del servei.

b) L'inici en la prestació del servei no podrà demorar-se més de 72 hores des de que la persona encarregada de la prestació del servei hagi rebut la comanda.

c) Les altes, baixes i altres incidències que afectin al servei hauran de ser resoltes per la persona encarregada de prestar el servei en un termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement.

Article 21.- Reclamacions.

Els usuaris/ries poden formular queixes o reclamacions a l'administració municipal, que haurà de resoldre de conformitat amb la Llei 39/2015 de procediment administratiu.

Article 22.- Interrupcions i baixes en els servei.

Es diferencien tres tipus d'interrupcions de serveis:

- Interrupció de servei: suposen la reserva d'hores a fi i efecte de garantir que la persona usuària, quan retorni al domicili, disposi del mateix servei que tenia.

- Baixa temporal del servei: quan les interrupcions del servei siguin superiors a 10 dies naturals, es realitzarà la baixa temporal per ofici (des de l'empresa o des de l'Ajuntament en funció de si la prestació del servei es fa de forma directa o indirecta), fet que implica que la persona usuària del servei resti en actiu, però que no existeixi reserva del servei tal i com estava pactat inicialment. Caldrà avisar en un termini d'una setmana per a sol·licitar la reactivació del servei. Aquest es restablirà amb la disponibilitat horària que existeixi en aquell moment, intentant mantenir l'horari inicial.

- Baixa definitiva: pot tenir lloc per alguna de les següents causes:

- Quan la baixa temporal del servei sigui superior a tres mesos.
- Voluntat lliure i conscientment manifestada de la persona usuària o del seu representant legal.
- Finalització del temps pactat de servei en el contracte assistencial.
- Assignació a les persones usuàries d'un recurs assistencial diferent.
- Defunció de les persones usuàries.
- Decisió per part de la referent municipal pel fet d'haver assolit els objectius del pla de treball, o bé per deixar de reunir els requisits establerts per a gaudir del servei o bé per incompliment reiterat de la persona usuària de les seves obligacions de col·laboració i deures contractuals.
- Canvi de domicili de l'usuari fora del municipi de Sant Vicenç de Castellet.
- Situació de risc greu per a la integritat física de la professional d'atenció directa que realitza el servei, per qualsevol circumstància generadora de perill, i quan no hi hagi possibilitat d'evitar-ho.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

Capítol 8.- Mecanismes de participació.

Article 23.- De la participació dels usuaris.

a) Les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària tenen dret a la participació en els termes establerts a la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials i en la Llei 39/2006 de 14 de desembre de Promoció de l'Autonomia personal d'atenció a les persones en situació de dependència.

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

c) L'avaluació de serveis es realitzarà com a mínim un cop a l'any i, en tot cas, quan es produeixi una baixa de qualsevol dels serveis que hi són compresos.

Article 24.- De la iniciativa social.

24.1.- Es reconeix la iniciativa social de les entitats que treballen en el camp dels serveis socials d'atenció domiciliària, 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.

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

Capítol 9.- Infraccions i sancions.

Article 25. 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.

Article 26.- 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 27.- 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 28.- Faltes molt greus.

Són faltes molt greus:

- a) La comissió de dues faltes greus en el període de sis mesos.

Dilluns, 21 de novembre de 2016

- 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 29.- Sancions.

29.1.- 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.
- c) Per faltes molt greus, la suspensió del servei per un mínim de 10 dies efectius de prestació fins la suspensió total d'aquest.

29.2.- 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.

Disposició final.

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques reproduïxin 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 íntegra al Butlletí Oficial de la Província, sempre que hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils als quals fa referència als articles 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local."

Sant Vicenç de Castellet, 3 de novembre de 2016
L'alcalde, Joan Torres i Pérez