

**ANUNCI**

Exp. núm.: 57/2020/256

La Resolució de la regidoria de Serveis Socials, número E-4704/2020, de 14 d'agost de 2020, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el Programa d'arranjament d'habitatges per a persones grans per a l'any 2020, amb el text que es transcriu literalment a continuació:

**Bases que han de regir les condicions d'accés al Programa d'arranjament d'habitatges per a l'adquisició de productes de suport per a persones grans promogut per la Diputació de Barcelona per al període 2020 en el municipi de Granollers**

**1. Antecedents**

La necessitat social derivada de l'envelliment de la població unida a un nou marc normatiu que fomenta el suport a l'autonomia personal i atenció a la dependència requereix dur a terme solucions dirigides al col·lectiu de la gent gran. Aquest col·lectiu esdevé un grup d'alt risc social, ja que en molts casos disposa d'escassos recursos, els seus membres tenen una major dependència i un major grau de cronicitat en termes de salut. A més, es tracta de persones que resideixen majoritàriament soles o en nuclis de convivència formats per persones grans i en habitatges poc adaptats i amb barreres que impedeixen o dificulten l'autonomia personal.

La Diputació de Barcelona va promoure al llarg dels anys 2009-2010, 2012-2013, 2014-2015 i 2016-2018 el Programa d'arranjaments d'habitatges per a persones grans, i l'Ajuntament de Granollers va participar en totes aquestes edicions.

El Programa d'arranjaments d'habitatges per a persones grans consisteix en facilitar l'accés a productes de suport de les persones més vulnerables, per tal de garantir les condicions de seguretat, higiene i habitabilitat mínimes, afavorint l'accessibilitat i les condicions de vida de la persona dins de la seva llar. Es tracta de productes de suport que afavoreixen que el beneficiari gaudeixi d'autonomia i qualitat de vida en el seu domicili o bé ajuden a la persona cuidadora en la tasca diària de tenir cura de la persona gran..

La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en sessió de 9 de gener de 2020, va aprovar, en el marc del Protocol general del Pla "Xarxa de Governos Locals 2020-2023", el Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020, el seu règim i la convocatòria per a la concessió de recursos.

**2. Fets**

En el Catàleg de la Xarxa de Governos Locals de l'any 2020 s'inclou el recurs "Arranjament d'habitatges", consistent en una dotació econòmica que té la finalitat de promoure l'autonomia funcional i millorar la qualitat de vida al domicili de les persones grans, garantint les condicions de seguretat, higiene, habitabilitat i eficiència energètica mínimes, i afavorint l'accessibilitat i les condicions de vida de les persones grans dins la seva llar.

El servei d'arranjaments d'habitatges va ser sol·licitat des del servei de Serveis Socials de l'Ajuntament de Granollers i es concreta d'acord al detall següent:

| Tipus    | Programa                       | Recurs                   | Actuació                 |
|----------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Econòmic | Suport de Programes Municipals | Arranjament d'habitatges | Arranjament d'habitatges |

En data 28 de maig de 2020, tenim coneixement mitjançant la publicació al BOPB per part de la Diputació de Barcelona que el recurs mencionat ha estat atorgat per un import de 15.939,00 € per la ciutat de Granollers.

La Diputació de Barcelona subvencionarà el 100% de l'import dels arranjaments que es realitzin. L'import màxim previst per intervenció és de 2.100 €.

L'ajuntament haurà d'identificar a les persones beneficiàries del programa a qui haurà d'informar adequadament de les condicions del mateix i vetllar, de la manera que consideri més oportuna, per garantir l'acceptació i el compromís ferm que faci possible la realització de l'arranjament.

La Guia del Programa d'arranjament d'habitatges de la demarcació de Barcelona, facilitada per la Diputació de Barcelona i publicada a la seva pàgina web, ofereix als ajuntaments participants en el Programa les eines i els procediments que faciliten la gestió durant l'edició del 2020.

De conformitat a aquesta Guia, s'estableix aquestes Bases per a determinar les condicions d'accés a l'esmentat Programa en el municipi de Granollers pel període 2020.

### **3. Objecte**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació de les condicions d'accés al Programa d'Arranjaments d'Habitatges de la Diputació de Barcelona pel període 2020 per a la població de Granollers.

### **4. Finalitat**

La finalitat d'aquest Programa és garantir les condicions de seguretat així com afavorir les condicions de vida de les persones grans i persones amb discapacitat més vulnerables dins la llar i promoure l'autonomia funcional i de qualitat de vida dins el domicili, a través de l'adquisició de productes de suport.

### **5. Tipologies d'intervenció**

És un Programa d'adaptació funcional d'habitatges que pretén l'accés a productes de suport.

Queden excloses les intervencions d'arranjaments en que es realitzin obres i la instal·lació dels productes de suport en el domicili.

El desplegament de les intervencions es detalla al catàleg de productes de suport (Annex I).

### **6. Vigència**

Les accions a desenvolupar en aquest programa es preveu que s'executin dins del període 2020. Els presents criteris estaran condicionats a la vigència del Programa d'arranjament d'habitatges per a persones grans promogut per la Diputació de Barcelona per al període 2020.

### **7. Persones beneficiàries**

Poden optar al programa Arranjaments les persones físiques de 65 anys o mes grans o menors de 65 anys amb necessitats especials en relació a la capacitat física i psíquica per desenvolupar les activitats de la vida diària dins la llar i que tenen condició de veïns de Granollers, extrem que s'acreditarà mitjançant la inscripció en el Padró Municipal. Preferentment, les persones que es prioritzarà la seva participació al programa seran aquelles que es trobin en alguna de les següents situacions:

- Persones amb dificultats per realitzar les activitats de la vida diària.
- Persones que tinguin acreditada la seva condició de discapacitat i/o estiguin en situació de dependència.
- Persones majors de vuitanta anys que visquin soles o amb una altra persona gran.
- Persones amb dificultats econòmiques.

## **8. Convocatòria**

El termini de presentació de les sol·licituds de la convocatòria d'arranjament d'habitatges serà el següent:

- Inici: l'endemà de la publicació de la *Convocatòria* en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, tramitada per part de la Base de Datos Nacional de subvenciones (BDNS).
- Finalització: 10 dies hàbils comptat a partir de l'endemà de la publicació de la Convocatòria en el BOPB.

## **9. Dotació econòmica i crèdit pressupostari**

En data 28 de maig de 2020, La Diputació de Barcelona, mitjançant la publicació al BOPB, ha atorgat a l'Ajuntament de Granollers el recurs econòmic per participar en el Programa Arranjaments 2020 per un import de 15.939,00€ per la ciutat de Granollers.

D'acord amb la Guia de participació dels ens locals de la província de Barcelona a l'esmentat Programa, la Diputació de Barcelona subvencionarà el 100% de l'import dels productes de suport que es realitzin en cada arranjament. L'import màxim previst per intervenció és de 2.100€.

Per la qual cosa, l'Ajuntament de Granollers disposa una despesa d'import màxim de 15.939,00€ a càrrec de la partida 2020/K4211/23151/22799 *Treballs empreses arranjament-habitatges*, amb un cost màxim per arranjament de 2.100,00 €. Es preveu poder realitzar un total de 7 actuacions d'arranjaments, no obstant, en funció del cost final dels arranjaments es podrà valorar la realització d'alguna actuació més fins a esgotar el pressupost de la subvenció concedida per la Diputació de Barcelona.

## **10. Requisits**

A més de reunir les condicions per ser persona beneficiària, previstes en l'apartat 7, per poder accedir al Programa caldrà:

- Presentar la sol·licitud dins el termini.
- Estar empadronat a Granollers.
- Aportar o autoritzar la consulta en relació a la documentació general i específica exigida, d'acord al punt 16 de les presents bases.

## **11. Sol·licitud**

Cal presentar la sol·licitud mitjançant els models normalitzats, juntament amb la documentació que acredita les circumstàncies que s'al·leguen o autorització de consulta de les dades, així com del compliment dels requisits específics que es regulin per aquest d'ajut. El model s'estableix com d'ús obligatori i s'ha de presentar degudament complerts, sense que manqui algun dels elements que es detallen, o bé es presti el consentiment per obtenir-los.

El model normalitzats de sol·licitud estaran disponibles a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, situada al c/ Sant Josep, núm. 7 planta baixa, en horari d'atenció al públic, i a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers a l'adreça <https://seuelectronica.granollers.cat>.

La sol·licitud es presenta en el termini que s'estableixi a la convocatòria corresponent de forma presencial a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), en horari d'atenció al públic.

Poden sol·licitar l'ajut les persones amb capacitat d'obrar, els pares, les mares, els tutors legals o les persones encarregades temporalment o definitivament de la guarda i/o custòdia legal de les persones beneficiàries.

La sol·licitud també es pot presentar en qualsevol de les maneres que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol cas, la documentació relacionada en aquesta normativa reguladora estarà disponible en el web de l'Ajuntament de Granollers a l'adreça :

<https://seuelectronica.granollers.cat>

## **12. Tramitació**

Les sol·licituds, un cop presentades, juntament amb la documentació corresponent, seran revisades pel servei gestor.

Les sol·licituds presentades fora de termini no seran baremades.

L'Ajuntament ha de baremar les sol·licituds amb la documentació aportada que compleixin els requisits fixats en aquestes bases, de conformitat amb els barems establerts a l'apartat 18 de les presents bases.

Es considera imprescindible i és preceptiva la documentació identificativa i la documentació acreditativa obligatòria social i d'autonomia personal així com la documentació econòmica obligatòria indicades a l'apartat 16 d'aquestes bases, per a poder valorar la sol·licitud.

Si la sol·licitud, amb la documentació obligatòria exigida, conté alguna inexactitud o omisió, l'Ajuntament o bé requerirà a la persona interessada perquè en un termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte o aportï els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva petició, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé si obté el consentiment i és interoperable l'obtindrà pels seus propis mitjans.

Per a la baremació de la sol·licitud es tindrà en compte tota aquella documentació obligatòria i complementària que s'hagi aportat.

S'examinaran conjuntament, en un sol procediment totes les sol·licituds presentades dins del termini establert, i es resoldrà la convocatòria en un únic acte administratiu concedint 7 casos d'arranjaments. No obstant això, en funció del cost final dels arranjaments es podrà valorar la realització d'alguna actuació més fins a esgotar la dotació pressupostària, si el termini d'execució establert per la Diputació de Barcelona ho permet.

L'aprovació de l'acord d'atorgament i/o modificació dels ajuts, serà resolt per la Regidoria delegada de Serveis Socials on s'especificarà l'actuació a realitzar. En tot cas, els acords d'atorgament i/o modificació dels ajuts es farà de conformitat amb la puntuació obtinguda en aplicar les regles previstes als apartats 17 i 18 de les presents bases.

L'Ajuntament de Granollers publicarà en el tauler d'edictes electrònic municipal la llista dels ajuts atorgats i denegats, sense perjudici de fer la difusió corresponent al web i en el taulell d'anuncis del Servei gestor de cada ajut de l'Ajuntament. Aquesta publicació es realitzarà preservant la identitat dels beneficiaris i en substitució de la notificació individual, comptant amb els mateixos efectes que aquesta.

Adicionalment, s'enviarà un missatge SMS per informar de l'acord adoptat als sol·licitants els quals hagin facilitat un número de telèfon mòbil en la seva sol·licitud.

## **13. Recursos**

Contra la resolució de la convocatòria, que és definitiva i posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la publicació en el taulell d'anuncis de l'atorgament o denegació de l'ajut.

Potestativament, es podrà interposar prèviament recurs de reposició en el termini d'un mes comptat des del dia següent de la publicació en el taulell d'anuncis de la resolució.

## **14. Revocacions i renúncies**

L'Ajuntament de Granollers es reserva el dret de verificar en qualsevol moment les dades aportades per a l'obtenció de l'ajut, podent procedir a la seva revocació, d'ofici o a instància de part, en el cas d'incompliment total o parcial dels requisits, les condicions, les finalitats o qualsevol altre incompliment de la concessió de l'ajut.

Pel desistiment i renúncia dels ajuts és d'aplicació l'article 94 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## **15. Unitat familiar**

En termes generals, tots els membres de la Unitat familiar són computables per al càlcul de la renda de la unitat familiar

Ara bé, per al cas de beneficiaris menors d'edat, s'entén per unitat familiar la conformada pel beneficiari i els pares, mares, tutors legals o les persones encarregades temporalment o definitivament de la seva guarda; i, en el seu cas, germans/es del beneficiari.

I, en el cas de beneficiaris majors d'edat, o majors de 16 anys que hagin conformat la seva pròpia unitat familiar, s'entén per unitat familiar aquella conformada pel beneficiari i, en el seu cas, el cònjuge o persona unida per anàloga relació, i els fills.

## **16. Acreditació i documentació**

Per poder valorar cada situació de forma fidedigna es requerirà la documentació acreditativa necessària en cada cas. D'acord al què disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, els interessats no estan obligats a aportar aquells documents que hagin estat elaborats per qualsevol Administració, sempre que hagin prestat el seu consentiment a l'Ajuntament per tal que aquest els pugui recavar o consultar.

Excepcionalment, si l'Ajuntament no pot recavar els esmentats documents, podrà sol·licitar a l'interessat la seva aportació.

La documentació relacionada en aquest apartat, serà considerada com a màxima i es requerirà, en cada cas, per poder realitzar la valoració pertinent.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar i/o autoritzar la consulta de la documentació següent relativa a tots els membres de la unitat familiar majors de 16 anys, inclosa la persona beneficiària.

### **Documentació identificativa obligatòria:**

- a) NIF/NIE del sol·licitant, així com de tots els membres de la unitat familiar que autoritzin l'Ajuntament a consultar les seves dades.
- b) Acreditació de la composició de la unitat familiar (Padró de Convivència).
- c) En cas de representació legal o acolliment del beneficiari, documentació acreditativa d'aquest fet.

### **Documentació obligatòria acreditativa social i d'autonomia personal:**

- En cas de disposar de valoració del grau de discapacitat d'algun membre de la unitat familiar, certificats que acreditin aquestes circumstàncies i el seu grau.
- En cas de reconeixement de situacions de dependència, la resolució acreditativa del grau de dependència.
- En cas de presentar dificultats en la realització de les Activitats Bàsiques de la Vida Diària (ABVD) i no disposar de certificat de valoració de discapacitat ni valoració de dependència, informe d'escala de Barthel realitzat per un tècnic facultatiu d'un servei públic (metge/metgessa, infermer/infermera, terapeuta ocupacional,...)
- En cas de rebre suport social als serveis socials municipals, cal indicar-ho a la sol·licitud a l'espai corresponent.

### **Documentació obligatòria acreditativa dels ingressos de la unitat familiar**

a) En tots els casos, informe de vida laboral actualitzat emès per la Seguretat Social, o bé caldrà signar una autorització per tal que l'Ajuntament consulti les dades de l'informe de vida laboral dels últims 12 mesos a la Tresoreria General de la Seguretat Social.

b) Darrera declaració de la renda, o acreditació de la situació econòmica dels darrers dotze (12) mesos de l'exercici anterior al de presentació de la sol·licitud (de gener a desembre), acreditant alguna de les situacions següents:

- En cas de ser treballador/a fix/a o temporal, els fulls de salari o certificat equivalent dels últims 12 mesos de l'any anterior al de presentació de la sol·licitud (gener a desembre), on constin els ingressos percebuts.
- En el cas de treballadors autònoms, les declaracions trimestrals de l'any anterior al de la sol·licitud dels models 130 o bé 131. No obstant, en cas d'estar exempt de presentar els esmentats models, caldrà acreditar-ho mitjançant l'alta d'autònoms en cas d'autònom col·laborador, o bé mitjançant el model 303 en cas d'autònom professional.
- En cas de persones en situació d'atur, les dades de la prestació per desocupació a l'Institut Nacional de Treball (SEPE), on consti si es percep la prestació d'atur i la seva quantia.
- En cas de persones perceptores de la renda mínima d'inserció, el certificat acreditatiu actualitzat.
- En cas de pensionistes, el certificat acreditatiu de la percepció d'una pensió i de la seva quantia relativa a l'any 2019.
- Qualsevol altra documentació no prevista amb anterioritat que acrediti fefaentment altres ingressos. Si s'escau, declaració responsable d'ingressos econòmics dels últims 12 mesos de l'exercici anterior al de presentació de la sol·licitud, d'aquells membres de la unitat familiar que no els puguin acreditar d'altra forma.

## Documentació Complementària

- El darrer rebut de la hipoteca o del lloguer de l'habitatge on resideixi la persona beneficiària, si és el cas.

L'omissió de presentació o la no autorització de consulta de la documentació suposa la no acreditació de la situació respectiva, i conseqüentment no es tindrà en compte en la valoració de la participació al Programa.

Existeix l'obligació de comunicar les variacions o canvis existents en la situació social i econòmica de la persona o unitat familiar que puguin modificar les circumstàncies que van provocar la sol·licitud i, conseqüentment la resolució.

L'Ajuntament de Granollers es reserva el dret de sol·licitar els originals de la documentació aportada per a la seva verificació en qualsevol moment del procediment; així com el dret de requerir la documentació descrita en aquest article si no ha estat presentada en el temps i forma indicats.

## 17. Criteris d'adjudicació

Els ajuts s'atorgaran:

Segons la puntuació obtinguda de l'aplicació dels barems descrits en aquestes bases, sens perjudici del compliment dels requisits necessaris per a resultar beneficiari.

Prioritzant les puntuacions més altes sobre les més baixes.

En el cas d'empat que es produeixen en aplicar els diferents criteris de prioritat, s'assigna aleatòriament un número a cada sol·licitud presentada

Per tal que el sorteig sigui operatiu i el procediment de desempat sigui raonablement equiprobable, s'utilitza el següent procediment per obtenir el número a partir del qual s'ordenaran en sentit ascendent les sol·licituds empatades:

D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9 es fan nou extraccions consecutives amb reposició.

Així, s'obtenen les xifres primera, corresponent a les centenes de milió, segona, corresponent a les desenes de milió, fins a la novena, corresponent a les unitats, d'un número entre el 0 i el 999.999.999. Es fa la divisió entera entre aquest nombre i el nombre total de sol·licituds i s'obté el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.

En el cas que una vegada aplicats els criteris anteriors resti un romanent per esgotar el crèdit pressupostari disponible es valorarà la possibilitat d'atorgar més ajudes en productes de suport, a la resta de sol·licituds que, seguint l'ordre establert, hagin quedat sense percebre ajut, cobrint el romanent.

### **18. Barem**

Únicament es valoraran les sol·licituds que compleixin amb els requisits de les presents bases.

Els barems de puntuació són els següents:

#### **1 - Situació econòmica:**

La baremació per punts de la situació econòmica vindrà donada per aplicar l'escala en funció de la renda disponible mensual (RD) de la persona usuària i de la seva unitat familiar de convivència, cas que n'hi hagi. La renda disponible mensual es calcula seguint la fórmula següent:

$$RD = ITUF / 12 - (MS + DM + DH)$$

Els ingressos totals de la unitat familiar (ITUF) que s'han de tenir en compte per tal d'obtenir la renda disponible són els ingressos anuals de l'exercici anterior de la persona usuària i/o de la seva unitat familiar de convivència corresponent, quantitat que s'haurà de dividir per 12.

- A la renda disponible (RD), quantitat obtinguda després d'efectuar l'operació esmentada en l'apartat anterior, caldrà restar-li l'import corresponent al mínim de subsistència (MS). Les quantitats considerades mínim de subsistència per unitat familiar són les següents:

| <b>Membres unitat familiar</b>                                                                                                                                                                           | <b>Quantitats M.S.</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Una persona                                                                                                                                                                                              | 600,00 €               |
| Dues persones                                                                                                                                                                                            | 800,00 €               |
| En cas que la unitat familiar estigui integrada per més de dues persones, s'aplicarà el 50% del mínim de subsistència per a dues persones i es multiplicarà pel nombre de membres de la unitat familiar: |                        |
| $\frac{800,00 \text{ €}}{2} \times \text{núm. membres UF}$                                                                                                                                               |                        |

- Si en la unitat familiar hi ha menors de 18 anys, a la quantitat obtinguda després d'efectuar l'operació esmentada en l'apartat anterior caldrà restar-li 95,10 € per cada menor en concepte de vestit, calçat i material escolar (despeses per menor al càrrec o DM).

- Si la persona usuària o la seva unitat familiar tenen despeses derivades de l'arrendament o hipoteca de l'habitatge (DH), a la quantitat obtinguda després d'efectuar l'operació esmentada en l'apartat anterior caldrà restar-li la mensualitat en concepte d'hipoteca o lloguer fins un màxim de 600 euros.

- Efectuades aquestes operacions s'obté la renda disponible final (RDF) de la persona usuària del servei.

$$\text{RDF} = \text{RD (Renda Disponible)} - \text{MS (Mínim de subsistència)} - \text{DM (Despesa Menor)} - \text{DH (Despesa Habitatge)}$$

- En relació a l'import corresponent a la RDF, l'usuari obtindrà els punts de situació econòmica en relació a la taula següent:

| Renda disponible final (RDF) | Puntuació Econòmica |
|------------------------------|---------------------|
| Fins a 50 €                  | 20                  |
| De 50,01 a 200,00 €          | 15                  |
| De 200,01 a 350,00 €         | 10                  |
| De 350,01 a 500,00 €         | 5                   |
| Superior a 500,00 €          | 0                   |

## 2 - Composició de la unitat familiar de convivència:

La puntuació es distribuirà de la manera següent:

| Composició Unitat familiar de convivència         | Puntuació |
|---------------------------------------------------|-----------|
| Major de 80 anys que viu sol/a o amb el conjugue. | 20        |
| Major de 80 anys que viu amb familiars.           | 15        |
| Menor de 80 anys que viu sol/a.                   | 10        |
| Menor de 80 que viu amb el/la conjugue            | 5         |

## 3 - Valoració d'aspectes socials:

Per poder optar a la valoració dels aspectes socials caldrà aportar un informe bàsic dels serveis socials o autoritzar a consultar aquesta informació als serveis socials municipals. La puntuació es distribuirà de la manera següent:

| Situació Social                                                     | Puntuació |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| Persona en seguiment des dels Serveis socials (amb Pla de treball ) | 5         |
| Persona valorada en risc social des dels Serveis Socials            | 5         |

## 4 - Valoració d'aspectes de necessitat per manca d'autonomia personal/dificultat per fer les Activitats Bàsiques de la Vida Diària (ABVD):

Les persones que acreditin la seva dificultat per fer les ABVD pel seu grau de dependència o valoració del grau de discapacitat obtindran la puntuació segons la següent taula:

| Valoració segons necessitats per fer les ABVD                                                                                      | Puntuació |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Dependència grau III / Certificat Discapacitat amb Barem de Mobilitat i Necessitat de 3ª persona / Informe Escala de Barthel <40 * | 50        |



|                                                                                                                                                        |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Dependència grau II / Certificat Discapacitat amb Barem de Mobilitat o Necessitat de 3 <sup>a</sup> persona / Informe Escala de Barthel entre 40 i 55* | 40 |
| Dependència grau I / Certificat Discapacitat sense Barem de Mobilitat o Necessitat de 3 <sup>a</sup> persona / Informe Escala de Barthel >55*          | 30 |

\* L'informe d'escala de Barthel és una escala utilitzada per mesurar l'acompliment en les ABVD i haurà d'estar realitzat per un tècnic facultatiu d'un servei públic (metge, infermer/a, terapeuta ocupacional,...).

## **19. Desenvolupament del Programa**

### **A. Identificació de les persones beneficiàries**

Els tècnics del Centre per a l'autonomia personal Sírius de l'Ajuntament, en coordinació amb els tècnics de les àrees bàsiques dels serveis socials municipals, faran la identificació de les persones beneficiàries a través de la prioritització en funció dels criteris d'adjudicació de l'apartat 17 de les presents bases.

Un cop identificades les persones beneficiàries, l'Ajuntament traslladarà a la Diputació les demandes individualitzades, d'acord amb les instruccions i els terminis que l'Àrea d'Atenció a les Persones de la Diputació determini.

### **B. Valoració de l'Arranjament**

Els tècnics municipals i els tècnics de la direcció facultativa de la Diputació de Barcelona, realitzaran una visita al domicili de les persones beneficiàries per fer la valoració dels productes de suport adients a cada situació.

### **C. Verificació, prescripció i autorització**

La direcció facultativa, acompanyada pels serveis socials i/o els serveis tècnics municipals i pel personal encarregat de l'arranjament, verificarà les demandes d'arranjaments, realitzarà la visita inicial de valoració al domicili, prescriurà els productes de suport a l'habitatge i sol·licitarà l'acceptació de la persona beneficiària.

La direcció facultativa confeccionarà, de mutu acord amb l'ajuntament, l'informe dels productes de suport prescrits.

### **D. Comprovació i confirmació final**

L'acta de comprovació i conformació final serà el document que expressarà la realització de l'arranjament (productes de suport) segons les condicions prescrites per a la direcció facultativa i acordades amb l'ajuntament.

Constituirà, juntament amb la memòria tècnica final realitzada per l'ajuntament, la justificació tècnica de la seva realització.

Caldrà realitzar la comprovació i conformació final de cadascuna de les intervencions al domicili amb la presència de l'ajuntament i de la direcció facultativa.

Durant la visita caldrà recollir la valoració de la persona beneficiària respecte de les actuacions realitzades i del tracte rebut.

Aquesta fase conclourà amb el lliurament de l'acta de comprovació i conformació final, per part de la direcció facultativa, a la Diputació de Barcelona i a l'Ajuntament.

## **20. Protecció de Dades**

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril, de protecció de dades, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar la

corresponent convocatòria, d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa estableix.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació i d'oposició, en relació amb les seves dades personals. Amb la presentació de la sol·licitud, es considera que accepten el tractament de les seves dades per part de l'Agència, de manera expressa.

## **21. Règim jurídic**

En tot el que no preveuen expressament aquestes bases són aplicables les disposicions següents: els preceptes bàsics de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i del seu Reglament, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol; la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern,

En tot el que no preveuen expressament aquestes bases són aplicables les disposicions següents: els preceptes bàsics de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i del seu Reglament, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Secretari/ària accidental,

Signat digitalment per NURIA  
BLANCHAR CAZORLA  
Data: 17/08/2020 9:28:50

Granollers, 17/08/2020