



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou
Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01
www.elmasnou.cat

[

Serveis d'Atenció Domiciliària

Reglament dels serveis



**Ajuntament
del Masnou**

Setembre 2021

I.- Preàmbul.....	4
II.- Marc legal i competencial.....	5
Capítol 1.- Disposicions generals.....	6
Article 1.- Objecte.....	6
Article 2.- Definició del servei.....	6
Article 3.- Objectius del servei.....	6
Article 4.- Modalitats d'actuacions de l'atenció domiciliària.....	7
Article 5.- Àmbit d'aplicació.....	8
Capítol 2.- Tipologies dels serveis i persones beneficiàries.....	8
Article 6.- Servei d'atenció personal.....	8
Article 7.- Servei de neteja.....	9
Article 8.- Serveis complementaris d'àpats a domicili.....	9
Article 9.- Servei de teleassistència.....	9
Article 10.- Persones beneficiàries dels serveis.....	10
Capítol 3.- Organització del servei d'atenció domiciliària.....	12
Article 11.- Formes de gestió.....	12
Capítol 4.- Drets i deures.....	12
Article 12.- Drets de les persones usuàries.....	12
Article 13.- Deures de les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària.....	13
Article 14.- Obligacions de l'Ajuntament.....	14
Capítol 5.- Sistemes d'accés als serveis d'atenció domiciliària.....	14
Article 15.- Procediment d'accés.....	14
Article 16.- Mitjançant sol·licitud de la persona interessada o del seu representant.....	14
Article 17.- Document de compromís assistencial.....	15
Article 18.- D'ofici, per iniciativa dels/les professionals de serveis socials del municipi....	16
Capítol 6.- Finançament dels serveis.....	17
Article 20.- Consideracions generals.....	17
Article 21.- Determinació de la participació de les persones usuàries en el finançament dels serveis.....	18
Article 22.- Gestió i recaptació.....	18
Capítol 7.- De l'execució, suspensió i finalització del servei.....	19
Article 23.- Execució del servei.....	19
Article 24.- Reclamacions.....	19
Article 25.- Suspensió del servei.....	19
Capítol 8.- Mecanismes de participació.....	20
Capítol 9.- Infraccions i sancions.....	20
Disposició transitòria.....	22
Disposició derogatòria.....	22
Disposició final.....	23
Annex 1. Sol·licitud del Servei d'Atenció Domiciliària.....	24
Annex 2. Eina de valoració SAD Social i intensitats.....	27

Annex 3. EINA CRIBRATGE DGAIA	31
Annex 4. DOCUMENT DE COMPROMÍS ASSISTENCIAL.	33

I.- Preàmbul

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 Masnou.

Els darrers anys s'ha produït un augment significatiu de l'oferta de prestacions en la cartera de serveis socials, principalment degut a:

1. El desenvolupament progressiu dels serveis socials, sobre tot en el món local amb l'aplicació de la Llei 39/2006 de la Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones amb dependència (en endavant, LAPAD).
2. Els canvis en les relacions familiars, en les relacions de cura i atenció a la gent gran.
3. L'augment de l'esperança de vida.

L'any 2006 es va aprovar la **Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència**, que ha estat una norma cabdal en la regulació de les condicions bàsiques de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a les persones en situació de dependència. Ha significat la col·laboració i la participació de totes les administracions públiques, optimitzant els recursos públics i privats disponibles, a través de la configuració d'un dret subjectiu que es fonamenta en els principis d'universalitat, equitat i accessibilitat de les persones usuàries.

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

Així mateix, la **Llei 12/2007 de Serveis Socials**, significa un pas endavant en l'àmbit català, pel que fa el reconeixement dels drets socials, tant en l'àmbit de la igualtat, com en el foment de la solidaritat, garantint l'atenció prioritària a les persones que, per motius d'edat avançada, dependència, situació de risc o vulnerabilitat, necessiten els serveis socials per compensar els dèficits que experimenta la seva qualitat de vida.

II.- Marc legal i competencial

Els articles 25.2.k) i 26.1.c) de la **Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local** i els articles 66.3.k) i 67.c) del **Decret Legislatiu 2/2003**, pel qual s'aprova el **Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya** configuren els Serveis Socials com un servei mínim de prestació obligatòria en els municipis de més de 20.000 habitants.

L'article 31 de la **Llei 12/2007, de Serveis Socials**, estableix com a competències dels municipis, 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.

Als articles 16 i 34 de la Llei esmentada es defineixen els serveis socials bàsics com el primer nivell del sistema públic de serveis socials i es constitueixen com les àrees bàsiques de serveis socials la unitat primària de l'atenció social als efectes de la prestació dels serveis socials bàsics. Aquesta àrea bàsica de serveis socials és obligatòria en municipis amb una població de més de 20.000 habitants.

Aquests serveis d'atenció domiciliària inclouen, entre d'altres, els serveis d'ajuda a domicili, la teleassistència i el servei d'àpats a domicili.

Pel que fa al Masnou, el règim jurídic bàsic del servei i la situació jurídica de les persones usuàries es regula per:

- El Reglament del servei
- L'Ordenança vigent i el preu públic 1 - per prestació de serveis d'atenció domiciliària.
- La Llei 7/1985, Reguladora de les de Bases de Règim Local i pel Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya
- La normativa sectorial de serveis socials, especialment per la Llei estatal 39/2006, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, i la Llei 12/2007 de Serveis socials,
- L'Ordre BSF/130/2014, per la qual s'estableixen els criteris per determinar la capacitat econòmica de les persones beneficiàries de les prestacions de servei no gratuïtes i de les prestacions econòmiques destinades a l'atenció a la situació de dependència que estableix la Cartera de serveis socials, i la participació en el finançament de les prestacions de servei no gratuïtes.

A l'Ajuntament del Masnou el primer Reglament es va aprovar en el Ple del consistori el dia 14 d'abril del 2011 i es va publicar al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 15 de juny del 2011. Passats ja més de 10 anys, la finalitat d'aquest nou Reglament és l'actualització del document anterior per donar resposta a les necessitats actuals.

Finalment, la Llei 39/2015, del Procediment administratiu comú i de les administracions públiques s'aplica en la seva totalitat en determinar el procediment administratiu bàsic en defecte de norma específica i la Llei 40/2015 del Règim jurídic del sector públic en la part que li és aplicable.

Capítol 1.- Disposicions generals

Article 1.- Objecte

- 1.1. Constitueix l'objecte del present Reglament regular la prestació del servei d'atenció domiciliària al municipi de Masnou en aquelles situacions de dependència reconeguda per resolució de la Generalitat de Catalunya o bé en els casos de risc social d'acord amb els criteris dels serveis socials municipals.
- 1.2. 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 de la ciutadania i de les persones usuàries, 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.
- h) Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.

Article 4.- Modalitats d'actuacions de l'atenció domiciliària

- 4.1. 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.

Inclou les següents prestacions:

- a) Accions relacionades amb l'**atenció personal**, en les activitats de la vida diària.
- b) Accions complementàries relacionades amb l'atenció de les **necessitats domèstiques o de la llar**: neteja, bugaderia, cuina o altres.

El servei d'ajuda a domicili pot donar resposta a diferents necessitats de les persones usuàries i també es pot classificar com a:

a) SAD social

És el servei d'ajuda a domicili adreçat a les persones que no tenen reconegut el grau de dependència i presenten situacions de manca d'autonomia personal o dificultats en el seu desenvolupament, així com també persones o unitats de convivència que es troben en situació de vulnerabilitat social degudes a situacions de salut, autonomia funcional i/o personal i/o relacions amb l'entorn social. Aquesta situació de risc o vulnerabilitat social requereix de suport per a la recuperació o adquisició d'habilitats d'autocura, de l'autosuficiència en el desenvolupament d'activitats quotidianes i, en el seu cas, de convivència pacífica o protecció de les persones en situació de vulnerabilitat.

Dins del SAD Social hi ha dos modalitats complementàries:

- **socioeducatiu**
- **temporal**

- b) Sad dependència.** Aquest servei és el que va adreçat a les persones que tenen reconegut un grau de dependència i son beneficiàries d'un Pla Individual d'Atenció (PIA) segons marca la Llei 39/2006, de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD).

- 4.2. **Els serveis complementaris** d'ajuda a domicili estan formats per un conjunt d'activitats de segon nivell que poden prestar-se amb caràcter puntual o continuat, per empreses i/o professionals.

Els **àpats** a domicili és un servei complementari, que consisteix en la preparació prèvia i lliurament a domicili de l'usuari/a d'àpats equilibrats i saludables, adequats a les seves necessitats, en condicions de qualitat i higiene.

- 4.3. El servei de **teleassistència** constitueix un servei que, amb la tecnologia adequada i el recolzament dels mitjans personals necessaris, ofereixen a les persones usuàries 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.

Article 5.- Àmbit d'aplicació

- 5.1. La present Reglament serà d'aplicabilitat a persones físiques i nuclis familiars empadronats al municipi del Masnou.
- 5.2. 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 el 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 i dins de l'entorn de la persona beneficiària 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 i en el seu entorn són les següents, d'acord amb el Pla de Treball que s'aprovi:
- a) Atenció personal: suport a la higiene corporal, vestit, control de la medicació.
 - b) Ajuda domèstica: suport en el manteniment i ordre de la llar, ajuda en els compres i la preparació d'aliments, repàs de la roba i altres tasques de característiques similars.
 - c) Suport social: acompanyament en gestions diverses i visites al metge o a l'hospital.
 - d) Educació per l'adquisició i recuperació d'hàbits: alimentaris, de neteja, cura personal i de la casa.
 - e) Orientar els familiars en les tècniques de cura i atenció a la persona i a la casa.
 - f) Acompanyar a les persones cuidadores, com a recurs de respir, dins el domicili de les persones grans o amb dependència.

Article 7.- Servei de neteja

- 7.1. És un servei que es desenvolupa al domicili de la persona usuària i que el portaran a terme professionals que s'encarregaran de la neteja del domicili, ja sigui de forma puntual o habitual, i en algun cas de neteja de xoc, així com ajuda o realització de la bugada si s'escau.
- 7.2. Les tasques que es realitzen al domicili són les següents:
 - a) Ajuda o neteja quotidiana de l'habitatge.
 - b) Ajuda o realització del rentat i planxat de roba.
 - c) Suport a l'aprenentatge d'habilitats relacionades amb la cura i el manteniment de la higiene de la llar.

Article 8.- Serveis complementaris d'àpats a domicili

- 8.1. És un servei complementari 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.
- 8.2. Aquest servei inclou:
 - a) Subministrament del dinar, ajustat a les necessitats dietètiques derivades de situacions de salut de la persona usuària.
 - b) Adaptació dels àpats als diferents tipus de dieta per les diferents necessitats previsibles de les persones usuàries (hiposòdica, hipocalòrica, fàcil masticació, diabètic i altres).
 - c) Menús supervisats per part d'un especialista en nutrició i dietètica i suport tècnic per l'ajustament de la dieta, sempre per necessitats derivades d'una situació de salut.

Article 9.- Servei de teleassistència

- 9.1. El servei de teleassistència consisteix en una prestació garantida de l'àmbit dels serveis d'atenció domiciliària de la cartera de serveis socials que va orientada a la població que en general es troba en situació de risc social i/o dependència.
- 9.2. El servei de teleassistència funciona mitjançant un terminal instal·lat al domicili de la persona i una unitat de control remot en format de penjoll o polsera que permet estar connectada de forma permanent amb el centre d'atenció. Es complementa amb serveis com les unitats mòbils, els dispositius de seguretat o el reforç en el seguiment de les persones més fràgils.
- 9.3. El servei de teleassistència atén telefònicament les persones usuàries, a través del centre d'atenció, i de forma personalitzada mitjançant visites domiciliàries dels serveis d'intervenció domiciliària, les unitats mòbils i el departament d'instal·lació i manteniment de terminals i perifèrics.

9.4. El servei de teleassistència inclou:

- a) La connexió permanent d'alerta les 24 hores del dia a 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.- Persones beneficiàries dels serveis.

10.1. Persones beneficiàries del servei d'atenció personal i del servei de neteja

10.1.1. Persona beneficiària de les prestacions de la LAPAD -**SAD dependència**:

Per poder gaudir d'aquest servei, les persones beneficiàries han de tenir reconeguda la situació de dependència i tenir acordat el servei d'ajuda a domicili en el programa individual d'atenció (en endavant, PIA) amb la intensitat establerta en aquest.

A nivell municipal es prioritzaran aquelles persones amb un grau de dependència reconegut que no tenen un cuidador/a convivent al domicili, sense excloure en cap cas a la resta de persones amb un grau de dependència reconegut.

10.1.2. Persona beneficiària del servei d'atenció domiciliària- **SAD Social** (Persones no integrades en el Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència):

Per tenir dret al Servei d'Ajuda a Domicili, les persones beneficiàries han de trobar-se en una de les situacions següents:

- a) Els ingressos de la unitat de la persona beneficiària han de ser iguals o inferiors a 2 vegades el Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya (IRSC, en endavant) vigent i disponibilitat econòmica inferior a 17.000 €.
- b) Trobar-se en situació de risc social d'acord amb el criteri tècnic professional de l'equip bàsic de serveis socials de l'Ajuntament del Masnou , i per determinades situacions s'utilitza l'instrument social de la dependència segons l'Annex 2 sempre que no tinguin reconeguda la situació de dependència o, que tenint-la reconeguda, no els correspongui l'efectivitat del dret a les prestacions de dependència.
- c) Unitats familiar amb infants i/o adolescents en situació de risc d'acord a l'eina de cribratge de situacions de risc i desamparament de la Direcció General d'Atenció a la infància i/o adolescència. (Annex 3).
- d) Qualsevol altra situació de risc social que la professional de referència valori de forma motivada.

En el moment en què hi hagi sol·licituds en llista d'espera per accedir al servei, es prioritzarà aquelles persones que no disposin d'uns recursos nets per unitat familiar de convivència inferiors al IRSC vigent.

10.2. Persones beneficiàries del servei complementari d'àpats a domicili

Seràn beneficiàries del servei d'àpats a domicili aquelles persones, de totes les franges d'edat, que per motius físics, psíquics o socials es troben en situació de manca d'autonomia, dificultat per a desenvolupar les activitats de la vida diària o amb problemàtiques familiars especials. Les possibles persones beneficiàries han de complir amb els requisits següents:

- a) Viure sol o amb persones que no els puguin atendre de manera continuada i suficient.
- b) No seguir una dieta equilibrada o adequada pel seu estat de salut, o presentar símptomes evidents de malnutrició.
- c) Presentar altres circumstàncies personals, familiars o de l'habitatge que dificultin a la persona la realització dels àpats bàsics.
- d) Tenir suficient autonomia per escalfar i servir els àpats, així com per alimentar-se, o disposar d'algú que els ajudi a realitzar-ho.
- e) Les condicions estructurals de l'habitatge i la seva accessibilitat han de garantir les condicions mínimes necessàries per a la prestació del servei amb seguretat per a la persona treballadora i l'usuària.

10.3. Persones beneficiàries del servei de teleassistència

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

El servei s'adreça a la població en general, però principalment es prioritzen persones amb les següents característiques:

- Ser major de 80 anys
- Patir malalties cròniques
- Viure sol o tenir manca de xarxa social i/o familiar
- Tenir dificultats de mobilitat i/o risc de patir caigudes freqüents

10.3.2. Tipus de persones beneficiàries dels serveis de teleassistència:

- a) PERSONA USUÀRIA TIPUS A: persona usuària titular del servei

És la persona que reuneix els requisits necessaris per a ser usuari/a del servei de teleassistència, segons l'article 10.2. En el seu domicili s'instal·larà un terminal i se li lliurarà un polsador.

- b) PERSONA USUÀRIA TIPUS B: persona usuària 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 beneficiària. Aquesta segona persona disposarà d'un polsador addicional personalitzat.

- c) PERSONA USUARI/A TIPUS C: persona usuària 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. La persona usuària 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.

En un mateix domicili existirà sempre un titular del servei (tipus A) i només un beneficiari d'aquesta categoria; i tants usuaris/es 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 es prestarà en regim de gestió directa per l'Ajuntament del Masnou mitjançant encàrrec de gestió, a mitjà propi.
- 11.2. Sens perjudici del que disposa l'article anterior, l'Ajuntament en ús de la seva potestat d'autoorganització, podrà establir la creació de les entitats previstes a la legislació sobre règim local per a la gestió directa d'aquest servei.
- 11.3. L'Ajuntament, així mateix, podrà establir convenis, acords de delegació o encàrrec 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) 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) 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 es tingui en compte l'opinió en el procés d'avaluació.
- d) Rebre de manera continuada els serveis mentre estiguin en situació de necessitar d'aquest.

- e) Rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, d'acord 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) 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) 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 reclamacions.

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

- 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 pactes, acords i compromisos, així com el pla de treball establert amb les persones 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 les potencials persones usuàries, 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 l'assignació del servei pel que fa 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.

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

Article 15.- Procediment d'accés

D'acord amb la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'accés als serveis socials d'atenció domiciliària es pot realitzar de la següent forma:

- a) A sol·licitud de la persona interessada o del seu representant.
- b) D'ofici, per iniciativa de les persones professionals de serveis socials del municipi.

Article 16.- Mitjançant sol·licitud de la persona interessada o del seu representant.

16.1. Sol·licitud.

- a) La sol·licitud la presentarà la persona interessada o el seu representant davant els serveis socials d'atenció primària del municipi o per mitjans electrònics.
- b) A la sol·licitud s'acompanyaran els documents acreditatius de les seves circumstàncies econòmiques, socials, familiars i de salut, als efectes de la seva valoració i determinació de les necessitats que permetran assignar el servei més adient.

16.2. Valoració de la sol·licitud.

Admesa la sol·licitud les persones professionals dels serveis socials municipals concertaran una entrevista amb la possible persona usuària i també es farà una visita al seu domicili, per verificar les circumstàncies socials i familiars i emetre un diagnòstic segons els protocols d'actuació aprovats per l'Ajuntament i l'eina de valoració del SAD Social (Annex 2).

16.3. Proposta de l'aprovació del servei.

- a) Els/les professionals dels serveis socials municipals a partir dels resultats obtinguts determinaran la idoneïtat o no dels serveis.
- b) Una vegada reunits tots els elements necessaris i feta la valoració, l'equip professional formularà la proposta tècnica corresponent on, com mínim, es pronunciarà sobre els aspectes següents:
 - Si la persona sol·licitant reuneix els requisits i els bàremes per ésser admesa al servei o si, contràriament, procedeix denegar-ne la sol·licitud.
 - En el cas d'admissió, els serveis que la persona usuària rebrà, i en quines condicions materials i tècniques se li prestaran.
 -
 - L'establiment del pla d'actuació amb la persona usuària.
 -
 - La fixació de les condicions econòmiques següents: la quantia a abornar, la persona que s'ha de responsabilitzar del seu pagament i la forma de pagament.

16.4. Aprovació de la prestació del servei

16.4.1. Després d'haver estat elaborada la proposta de prestació del servei, el professional tècnic referent del cas, ho comunicarà a les persones interessades. En cas de denegació de la prestació també s'informarà a les persones interessades.

16.4.2. El procés d'accés al SAD conclou amb la signatura del document de compromís assistencial (Annex 4) corresponent, en el qual es fa l'assignació concreta del servei de què es tracti a cada persona o família, i es plantegen els objectius de treball, la dedicació horària necessària i adequada per a la realització del servei, i l'obligació de permetre i facilitar l'accés a l'habitatge i els mitjans materials necessaris per al desenvolupament de l'atenció diària a les persones receptores del servei

16.4.3. La redacció del document de compromís assistencial és responsabilitat dels serveis socials bàsics de l'Ajuntament del Masnou.

16.5. Persones integrades en el sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència

Els protocols d'actuació, serveis a prestar i la seva intensitat, de les persones que formin part del sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència, es regirà per les disposicions contingudes a la Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i per la seva normativa de desenvolupament.

Article 17.- Document de compromís assistencial

17.1. Els termes del servei quedaran recollits en un document de compromís assistencial que serà signat per la persona representant de l'Ajuntament del Masnou i per la persona i/o família beneficiària.

17.2. Aquest document 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 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

17.3. 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 document de compromís assistencial, es procedeix a actualitzar-lo, sempre intentant l'acord de les dues parts.

Article 18.- D'ofici, per iniciativa dels/les professionals de serveis socials del municipi.

18.1. Valoració d'ofici

Les persones professionals de serveis socials de l'Ajuntament que detectin d'ofici una situació de necessitat efectuaran una primera valoració del cas.

18.2. Sol·licitud

- a) Feta aquesta valoració les persones professionals de serveis socials del municipi es posaran en contacte amb la potencial persona usuària o la seva família amb la finalitat que, si s'escau, omplin la corresponent sol·licitud de serveis.
- b) La conformitat de la persona usuària mitjançant la presentació de la sol·licitud de serveis és requisit necessari abans d'iniciar el procediment d'atorgament de serveis.
- c) A la sol·licitud s'acompanyaran els documents acreditatius de les seves circumstàncies econòmiques, socials i familiars, als efectes de la seva valoració i determinació de les necessitats que permetran assignar el servei més adient.

18.3. Proposta de l'aprovació del servei.

- a) Els/les professionals dels serveis socials municipals a partir dels resultats obtinguts determinaran la idoneïtat o no dels serveis.
- b) Una vegada reunits tots els elements necessaris i feta la valoració, l'equip professional formularà la proposta tècnica corresponent on, com mínim, es pronunciarà sobre els aspectes següents:
 - Si la persona sol·licitant reuneix els requisits i els barems per ésser admesa al servei o si, contràriament, procedeix denegar-ne la sol·licitud.

- En el cas d'admissió, els serveis que la persona usuària rebrà, i en quines condicions materials i tècniques se li prestaran.
-
- L'establiment del pla d'actuació amb la persona usuària.
-
- La fixació de les condicions econòmiques següents: la quantia a abonar, la persona que s'ha de responsabilitzar del seu pagament i la forma de pagament.

18.4. Aprovació de la prestació del servei

18.4.1. Després d'haver estat elaborada la proposta de prestació del servei, el professional tècnic referent del cas, ho comunicarà a les persones interessades. En cas de denegació de la prestació també s'informarà a les persones interessades.

18.4.2. El procés d'accés al SAD conclou amb la signatura del document de compromís assistencial (Annex 4) corresponent, en el qual es fa l'assignació concreta del servei de què es tracti a cada persona o família, i es plantegen els objectius de treball, la dedicació horària necessària i adequada per a la realització del servei, i l'obligació de permetre i facilitar l'accés a l'habitatge i els mitjans materials necessaris per al desenvolupament de l'atenció diària a les persones receptores del servei

18.4.3. La redacció del document de compromís assistencial és responsabilitat dels serveis socials bàsics de l'Ajuntament del Masnou.

Article 19.- 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 les persones professionals que intervinguin directament en el cas, a les finalitats dels serveis a prestar, d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) núm. 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Capítol 6.- Finançament dels serveis

Article 20.- Consideracions generals

- a) Els serveis socials d'atenció domiciliària del municipi del Masnou 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 21.- 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 partir del preus públics aprovats per l'Ajuntament en les ordenances corresponents.
- c) Si persones diferents a la persona usuària volguessin obligar-se a efectuar el pagament del preu corresponent, haurien de signar conjuntament el document de compromís assistencial.

Article 22.- 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 pacte de treball assistencial, i d'acord amb l'ordenança corresponent.

22.1. Copagament

22.1.1. Al document de compromís assistencial s'establirà, si escau, i d'acord amb l'Ordenança fiscal que correspongui, el règim de copagament que la persona usuària ha de satisfer per a la prestació dels serveis.

22.1.2. Si persones diferents a la usuària es volen obligar a efectuar el copagament del servei, han de signar també el document de compromís assistencial, de conformitat amb el que estableix l'article 7.1 del Decret 394/1996, de 12 de desembre, pel qual s'estableix el règim de contraprestacions dels usuaris en la prestació de serveis socials.

22.1.3. Deixar de fer efectiu el copagament no comporta que els serveis d'atenció domiciliària es deixin de prestar automàticament, sens perjudici de les actuacions pertinents per part dels serveis municipals de recaptació. Si es dona aquesta situació, els serveis socials municipals faran la revisió del cas, amb l'objectiu de determinar si les circumstàncies de la persona usuària han variat i si el servei s'ha de continuar prestant o no.

22.1.4. S'establirà un barem econòmic per determinar en quines circumstàncies les persones usuàries resten exemptes totalment o parcialment del copagament del servei. A aquest efecte, es consideraran només els ingressos de la persona beneficiària del servei quan el servei a rebre sigui el d'actuacions de caràcter personal i els ingressos del nucli familiar quan es tracti d'actuacions de caràcter domèstic o les que beneficien tot el nucli convivencial.

22.1.5. En el supòsit de declaració de renda conjunta, la suma d'ingressos computables es distribuirà en parts iguals entre els dos cònjuges declarants.

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

Article 23.- Execució del servei

- a) Signat document de compromís 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 pot ser d'un temps determinat preferiblement no superior a 7 dies des de que la persona encarregada de la prestació del servei hagi rebut la petició d'alta.
- 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 24.- Reclamacions

Les persones usuàries poden formular queixes, reclamacions o recursos a l'administració municipal, que haurà de resoldre de conformitat a la Llei 39/2015.

Article 25.- Suspensió del servei

Es produeix la suspensió de la prestació del servei per alguna de les circumstàncies següents:

- a) Absència temporal del domicili, de conformitat amb el previst a la normativa de desenvolupament de la Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
- b) Modificació temporal de les circumstàncies que donaren origen a la concessió de la prestació del servei.
- c) Incompliment reiterat per part de la persona usuària d'algun dels deures recollits a l'article 13 del present Reglament.
- d) Situació de risc greu per a la integritat física, psíquica i/o la salut de la persona professional que realitzi el servei, per qualsevol circumstància generadora de perill, i quan no hi hagi possibilitat d'aconseguir els objectius mínims marcats.
- e) Qualsevol altra causa que dificulti o impedeixi temporalment el funcionament normal del servei.

Article 26.- Finalització de la prestació

La prestació del servei finalitzarà al produir-se alguna de les circumstàncies següents:

- a) La voluntat de la persona usuària o del seu representant legal.
- b) Transcurs del termini pactat en el document de compromís assistencial.
- c) Finalització de la situació de necessitat que va motivar la prestació del servei.
- d) Assignació a la persona usuària d'un recurs assistencial diferent.

- e) Defunció de la persona usuària
- f) Incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei.
- g) El canvi de municipi de la persona usuària.
- h) La situació de risc greu per a la integritat física, psíquica i/o de salut del professional que presti el servei.

Capítol 8.- Mecanismes de participació

Article 27.- De la participació de les persones usuàries

- a) Les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària tenen dret a la participació en els termes establerts a la Llei 12/2007 de Serveis Socials i la Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i 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 28.- De la iniciativa social

- 28.1. 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 12/2007 de serveis socials i la Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
- 28.2. 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 29.- 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 30.- 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 a les persones responsables del servei l'absència del domicili 3 cops reiteradament, sense una justificació vinculada a una incidència

Article 31.- 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 32.- Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

- a) La comissió de dues faltes greus en el període de sis mesos.
- b) L'agressió física o psicològica al personal que presta el servei.
- c) L'incompliment dolós dels compromisos acordats.
- d) La falsedat en la documentació presentada o l'ocultació d'informació prioritària per a la prestació del servei.

Article 33.- Sancions

33.1. 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.

33.2. 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-ne especialment els criteris següents:

- a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.

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

Article 34.- Mesures cautelars

L'Ajuntament podrà adoptar la mesura cautelar de suspensió immediata de la prestació del servei sempre que hi hagi indicis racionals de la comissió d'una infracció, per acord motivat previ i amb independència de la infracció que pugui constituir. Les despeses generades aniran a càrrec de la persona responsable.

Article 35.- Prescripció de les infraccions i sancions

D'acord amb l'article 30 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques les infraccions i sancions prescriuen en els terminis següents:

- a) Les infraccions lleus als 6 mesos, les infraccions greus als dos anys i les molt greus als tres anys.
- b) Les sancions lleus a l'any, les sancions greus als dos anys i les molt greus als tres anys.

Article 36.- Procediment

Els expedients sancionadors es tramitaran de conformitat a la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; pel que fa a la prescripció de les faltes i les sancions, en aquells aspectes no previstos en aquest Reglament es regularan per la Llei 40/2015, de règim jurídic de les administracions públiques.

Disposició transitòria

Els serveis d'atenció domiciliària que estiguin autoritzats a l'entrada en vigor d'aquest Reglament seguiran en vigor sens perjudici de la seva adaptació, si s'escau, a les condicions tècniques i/o econòmiques que puguin afectar-los- hi específicament.

No obstant això, els serveis d'atenció domiciliària hauran d'adequar-se plenament als requisits i condicionaments d'aquest Reglament, sempre que concorri alguna de les circumstàncies següents:

- a) Modificacions substancials de la prestació concedida inicialment.
- b) Ampliació de la prestació inicial.
- c) Sol·licitud de nou servei, aliè a la prestació concedida inicialment.
- d) Revisió de la prestació.

Disposició derogatòria

En entrar en vigor aquest Reglament queda derogat el Reglament municipal del Servei d'Atenció Domiciliària de l'Ajuntament del Masnou, d'aprovació definitiva publicada al BOPB de 4 d'agost de 2011.

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 l'article 70.2, en relació a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local.

Annex 1. Sol·licitud del Servei d'Atenció Domiciliària

Dades de la persona beneficiària

Nom Primer cognom Segon cognom

NIF/NIE/CIF Sexe Número de targeta sanitària

Adreça Data de naixement Correu electrònic

Copagament (a emplenar pel professional)

Tant per cent % Quantia (euros)

Professionals de referència

EBASP Professional de referència

A). Sol·licita servei d'ajut a domicili (a emplenar pel professional)

Hores mensuals

Intensitat

Matí Migdia Vespre

B). Sol·licita servei d'ajut a domicili temporal (a emplenar pel professional)

Periodicitat

Mensual Trimestral

Data d'inici ___/___/20__ Data final ___/___/20__

C). Sol·licita servei d'àpats a domicili (a emplenar pel professional)

Detall dels serveis sol·licitats (només si es sol·licita el servei tipus "A", ajuts) (a emplenar pel professional)

Higiene bàsica:

-
-
- Realització

Higiene dutxa:

- Control
- Suport
- Realització

Ajut per aixecar-se i posar-se al llit/butaca:

- Control
- Suport
- Realització

Ajut per vestir-se:

- Control
- Suport
- Realització

Ajut per menjar:

- Control
- Suport
- Realització

Ajut per la compra:

- Control
- Suport
-

Cura de la roba:

- Control
- Suport
- Realització

Cura de nafres:

- Control
- Suport
- Realització

Control de medicació

- Control
- Suport
- Realització

Exercicis i fregues que facilitin la deambulació i mobilitat:

- Control
- Suport
- Realització

Neteja del domicili:

- Control
- Suport
- Realització

Ordre i cura dels diferents aparells i mobiliari del domicili:

- Control
- Suport
- Realització

Preparació d'àpats:

- Control
- Suport
- Realització

Companyia, comunicació i diàleg:

- Control
- Suport
- Realització

Acompanyament pel carrer/serveis:

- Control
- Suport
- Realització

Suport a la gestió econòmica:

- Control
- Suport
- Realització

Tràmits de documentació necessaris:

- Control
- Suport
- Realització

Afavorir les relacions familiars i socials:

- Control
- Suport
- Realització

Declaració jurada del/la beneficiari/a o del/la representant legal

- Declaro que les dades consignades a la sol·licitud i a la documentació que s'adjunta són certes
- M'obligo a comunicar a l'Ajuntament del Masnou qualsevol canvi de les circumstàncies personals descrites
- Autoritzo a l'Ajuntament del Masnou a efectuar les consultes necessàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària a l'efecte de comprovar que es compleixen les condicions requerides per l'accés a l'ajut sol·licitat i a revisar-les fins l'extinció de l'ajut
- D'acord amb l' establert en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'Ajuntament del Masnou informa que els dades facilitades seran incloses en la base de dades de l'àrea Bàsica d'Atenció Social Primària pel seu tractament informàtic
- Declaro conèixer que l'engany en la declaració de les dades comporta una conducta delictiva o infractora de l'ordenament penal i administratiu que, en cas de comprovar-se serà denunciada

Documentació de s'adjunta

- Sol·licitud (format paper)
- Certificat de convivència
- Fotocòpia DNI i CIP
- Informe valoració dependència
- Informe social
- Justificant d'ingressos anuals (IRPF o en el seu defecte, certificats de pensions o rendiments de capital)

Data sol·licitud (dd/mm/aaaa)

Localitat

/ /

Signatura del beneficiari

Representant legal o tutor/a

Annex 2. Eina de valoració SAD Social i intensitats

INSTRUMENT DE VALORACIÓ SOCIAL DE LA DEPENDÈNCIA

Cognom i nom: _____

Núm. Expedient _____ Data naixement _____

Adreça: _____ Població _____

Telèfon: _____ Sexe: home dona

Tipologia:

Gent gran Persones adultes amb discapacitats

Adults Altres.....

Cuidador informal: no si : _____

Equip/ professional: _____

Data emissió de l'informe: _____

ÀREA DE VALORACIÓ DEL RISC* (Qüestionari de Barber)

	SI	NO
1- Viu sol/a?.....		
2- Si precisa ajuda, està sol?.....		
3- Hi ha més de dos dies a la setmana que no menja calent?.....		
4- Necessita d' algú que l'ajudi sovint?.....		
5- La seva salut, l'impedeix sortir al carrer?.....		
6- Té sovint problemes de salut que l'impedeixen valer-se per si mateix?.....		
7- Té dificultats amb la visió?.....		
8- Li suposa molta dificultat la conversació perquè sent malament?.....		
9- Ha estat ingressat a l'hospital l'últim any?.....		
Existeix situació de risc?		

*Cada resposta afirmativa té el valor d'1 punt. Un punt o més suggereix situació de risc.

ÀREA DE VALORACIÓ COGNITIVA (Qüestionari de Pfeiffer)

	0	1	
1. Quin dia és avui? (dia, mes, any).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Quin dia de la setmana és avui?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. A on ens trobem ara?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Quin és el seu núm. De telèfon?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Quants anys té?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Quina és la vostra data de naixement?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Digueu el nom del president del Govern actual?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Qui manava abans del rei actual?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Com es diu (deia) la seva mare?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Si a 20 restem 3 queden? I si ara n'hi restem 3?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Total			

0= indica resposta sense error 1= indica resposta amb error

***Conclusió:**

De 0 a 2 (intacte)=	0
De 3 a 4 (lleu deteriorament)=	0
De 5 a 7 (moderat deteriorament)=	1
De 8 a 10 (greu deteriorament)=	2

Conclusió*:

ÀREA FUNCIONAL: activitats bàsiques de la vida diària (Qüestionari de Barthel)

Alimentar-se:

Independent: (10).....
Necessita ajuda: (5).....
Dependent: (0).....

Rentar-se:

Independent: (5).....
Dependent: (0).....

Vestir-se

Independent (10).....
Necessita ajuda (5).....
Dependent (0).....

Arreglar-se

Independent (5).....
Dependent (0).....

Deposició

Continent: (10).....
Incontinent ocasional (5).....
Incontinent (0).....

Micció

Continent (10).....
Accident ocasional (5).....
Incontinent (0).....

Anar al lavabo

Independent (10).....
Necessita ajuda (5).....
Dependent (0).....

Traslladar-se butaca/lit

Independent (15).....
Mínima ajuda: (10).....
Gran ajuda (5).....
Dependent (0).....

Deambulació

Independent (15).....
Necessita ajuda (10).....
Independent en cadira de roden en 50m(5)..

Pujar i baixar escales

Independent (10).....
Necessita ajuda (5).....
Dependent (0)

***Conclusió**

0-20 Dependència total (4)
21-60 Dependència severa (4)
61-90 Dependència moderada (2)
91-99 Dependència lleugera
100 Autònom

Total

Conclusió*:

ÀREA FUNCIONAL: activitats instrumentals de la vida diària (Qüestionari de Lawton i Rody)

Capacitat per utilitzar el telèfon

Utilitza el telèfon per iniciativa pròpia..... (1)
És capaç de marcar números ben coneguts..... (2)
Contesta al telèfon, però no marca..... (3)
No utilitza el telèfon en absolut..... (4)

Anar a comprar

Independent per totes les compres..... (1)
Independent per petites compres..... (2)
Necessita acompanyament..... (3)
És incapaç..... (4)

Preparació del menjar

Organitza, prepara i serveix els menjars..... (1)
És capaç de preparar el menjar si li proporcionen els elements..... (2)
Escalfa, serveix i prepara menjars, però no manté una dieta adequada..... (3)
Necessita que li preparin i li serveixin el menjar..... (4)

Tenir cura de la casa

- És capaç (1)
 Realitza les tasques però no pot mantenir un nivell de neteja adequat..... (2)
 Necessita ajuda en totes les tasques de la casa..... (3)
 No participa en cap tasca..... (4)

Rentat de la roba

- Es capaç..... (1)
 Renta petites coses..... (2)
 Li ha de fer una altre persona..... (3)

Ús dels mitjans de transport

- És capaç de viatjar sol..... (1)
 És capaç d'agafar un taxi..... (2)
 Pot viatjar en transport públic, però acompanyat..... (3)
 No viatja..... (4)

Responsabilitat respecte a la medicació

- Es capaç de prendre's la seva medicació a l'hora amb dosis correctes..... (1)
 Pren la medicació, si li preparen..... (2)
 No es capaç de responsabilitzar-se..... (3)

Maneig dels seus assumptes econòmics

- Amb independència..... (1)
 Necessita ajuda per anar al banc..... (2)
 Incapaç (3)

***Conclusió**

- 8 independent..... (0)
 9-20 Necessita cert ajut..... (2)
 21-30 Requereix molt ajut..... (4)

Total: Conclusió*: **SÍNTESI D'ÀREES**Existeix situació de risc..... Si No Àrea de valoració cognitiva..... Àrea funcional (activitats bàsiques de la vida diària)..... Àrea funcional (activitats instrumentals de la vida diària)..... Total: **Conclusió final*** ***Conclusió final**

- Autònom..... 0-1
 Dependència moderada..... 2-5
 Dependència severa..... 6-8
 Dependència total..... 9-10

VALORACIÓ PROFESSIONAL¹

Autònom

Dependent moderat

Dependent sever

Dependent total

RECURS ADIENT PROPOSAT

Servei d'ajuda a domicili

Centre residencial assistit

Servei de telealarma

Centre de dia

Servei de teleassistència

.....

Servei d'àpats a domicili

.....

Servei de neteja

.....

Ajudes tècniques

Bugaderia

Suport al cuidador/a

CAL REVISIÓ DE LA VALORACIÓ?

Si data _____

No

OBSERVACIONS

¹Informació complementària entre el resultat del protocol de valoració social de la dependència i l'opinió professional

Annex 3. EINA CRIBRATGE DGAIA

L'instrument de cribatge s'adreça als professionals dels Serveis Socials de Base i de la Direcció general d'Atenció a la Infància i l'Adolescència per a la detecció i discriminació de les situacions de risc i de les situacions de desemparament. Ambdues situacions es corresponen a la situació de risc i a la situació de desemparament que recull els articles 102 i 105, respectivament, de la Llei 14/2010 dels drets i de les oportunitats en la infància i l'adolescència. Per tant, proposa una valoració més àmplia que la que ofereix el Mòdul de suport a la gestió del risc del RUMI – Infància respon que s'adreça, exclusivament, a la detecció de situacions de maltractament infantil o del risc de patir-ne, amb un abordatge més detallat i aprofundit.

L'instrument consta de les següents parts:

- [1] Situacions de risc i de desemparament,
- [2] Situació personal, familiar i social de l'infant – adolescent,
- [3] Valoració de la situació de risc – desemparament,
- [4] Valoració del / de la professional,
- [5] Documentació utilitzada en la valoració del risc / desemparament,
- [6] Dades d'identificació i
- [7] Opcions d'impressió i de conversió de l'arxiu.

[1] Situacions de risc i de desemparament. Agrupa les situacions en què pot trobar-se un infant o adolescent, per categories. Categories que s'han extret de l'articulat 102 i 105 de l'esmentada llei. Algunes categories es corresponen a l'article 102, altres al 105 i unes altres són transversals en tant que corresponen al 102 i, també, al 105.

1. Situació compatible amb Maltractament físic.
2. Situació compatible amb Negligència.
3. Situació compatible amb Maltractament psíquic – emocional.
4. Situació compatible amb Abús sexual.
5. Situació compatible amb Maltractament prenatal.
6. Situació compatible amb Abandonament.
7. Situació compatible amb Explotació laboral, delictiva o sexual.
8. Situació compatible amb Submissió química – farmacèutica / Síndrome de Münchhausen per poders.
9. Situació compatible amb Risc / Mutilació genital femenina (MGF).
10. Incapacitat de contenir la conducta de l'infant – adolescent.
11. Instrumentalització dels infants i adolescents en el conflicte entre els adults.
12. Violència masclista.
13. Pràctiques discriminatòries per raó de gènere, d'orientació sexual o altres.
14. Manca d'escolarització, absentisme o abandó escolar.
15. Circumstàncies en la situació sociofamiliar que condicionen per exercir les funcions de guardador.

[2] Situació personal, familiar i social de l'infant – adolescent. Les situacions de risc i de desemparament detectades en l'apartat anterior es modulen segons sigui la situació de l'infant – adolescent en tres àmbits: (1) Infant – adolescent, (2) Progenitors, tutors o guardadors de l'infant – adolescent i (3) Entorn social i familiar de l'infant - adolescent. Això vol dir que, primerament, hem d'identificar la situació de risc – desemparament en

què pugui trobar-se l'infant o l'adolescent per, posteriorment, identificar aspectes de la seva situació personal, familiar i social que incrementen o disminueixen la situació de risc – desempament.

[3] Valoració de la situació de risc – desempament. Identificades les situacions de risc i de desempament i la situació personal, familiar i social de l'infant – adolescent, el sistema ens proporciona un resultat final: (1) Criticitat de la situació detectada, (2) Descripció de la situació detectada i (3) Acció recomanada. Aquesta última diferenciada en funció del servei que estigui utilitzant l'instrument, per això, per obtenir resultats és requisit introduir convenientment les dades obligatòries.

[4] Valoració del / de la professional. Si el/la professional que ha utilitzat l'Instrument de cribatge discrepa del resultat de la 'Valoració de la situació de risc - desempament' que proporciona el sistema, disposa de l'opció de recollir la seva valoració en aquest apartat: (1) Identificant la criticitat de la situació segons el seu criteri i (2) Exposant el motius que sustenten la seva valoració.

[5] Documentació utilitzada en la valoració del risc / desempament. En aquest apartat el/la professional ha de recollir la documentació que ha utilitzat en l'ús de l'Instrument de cribatge.

[6] Dades d'identificació. En tot procés s'escau registrar les dades de l'infant – adolescent, així com de les pares i/o dels guardadors, abans no s'arxivi el fitxer resultant.

[7] Opcions d'impressió de conversió de l'arxiu. El procés finalitza amb dues opcions: (1) imprimir l'arxiu, (2) convertir l'arxiu excel a format pdf. Amb aquesta darrera opció estem congelant la informació resultant de la utilització de l'instrument, i recomanem que el procés, recollides totes les observacions, finalitzi amb aquesta opció.

Annex 4. DOCUMENT DE COMPROMÍS ASSISTENCIAL.

COMPROMÍS ASSISTENCIAL DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

DATA:

Municipi: El Masnou	Professional Referent: Telèfon :
------------------------	-------------------------------------

DADES PERSONALS DE LA PERSONA BENEFICIÀRIA			
Nom:			
DNI/NIF:	Data naixement:	H D	Estat civil:
Adreça:			
Telèfon:			
Persona i/o familiar referent:			
Vincle:	Telèfon:		
DATA ALTA SERVEI:			
DATA BAIXA SERVEI:			

MOTIU:

Gent Gran Discapacitat Infància Altres

PROGRAMA D'ATENCIÓ INDIVIDUALITZADA (PIA): NO SI GRAU

TIPUS DE SERVEI:

TEMPORALITAT DEL SERVEI:

- Setmanal
- Quinzenal
- Mensual
- Puntual

DURACIÓ EFECTIVA DEL SERVEI : _____

PROPOSTA:

Higiene personal	<input type="checkbox"/>	Assessorament social	<input type="checkbox"/>
Ajut per vestir- se	<input type="checkbox"/>	Aixecar-se del llit	<input type="checkbox"/>
Ajut per posar-se al llit	<input type="checkbox"/>	Servei de vetlla	<input type="checkbox"/>
Cura de nafres	<input type="checkbox"/>	Ajut per caminar	<input type="checkbox"/>
Realització compra	<input type="checkbox"/>	Gestions fora la llar	<input type="checkbox"/>
Preparació de menjar	<input type="checkbox"/>	Ajut per menjar	<input type="checkbox"/>
Cura de la roba	<input type="checkbox"/>	Control medicació	<input type="checkbox"/>
Suport personal	<input type="checkbox"/>	Neteja del domicili	<input type="checkbox"/>
Companyia	<input type="checkbox"/>		

COPAGAMENT:

NO

SI

€

OBSERVACIONS:

SIGNATURES:

Persona Beneficiària
empresa

Ajuntament Del Masnou

Representant

]

El Masnou,

