

Codi Segur de Verificació: 9e0f32d3-79e1-465d-8578-dc7e167198d1
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2022_12253097
Data Impressió: 23/05/2022 12:43:30
Pàgina 1 de 38

SIGNATURES
1.- Celia Majo Montes (TCAT) (Secretària accidental (DILIGÈNCIA: Aprovat inicialment per acord de Ple de data 19/05/2022)),
23/05/2022 12:25



Ajuntament de Palafolls

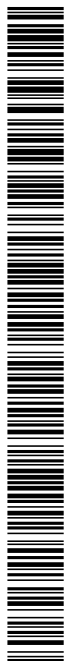
REGLAMENT DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS.



Ajuntament de Palafolls

ÍNDEX

PREÀMBUL	3
TÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS.....	5
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.	5
Article 2. Definició.	5
Article 3. Objectius.	5
Article 4. Modalitats.	6
Article 5. Formes de gestió.....	6
Article 6. Principis d'actuació.	7
Article 7. Protecció de dades de caràcter personal.	7
TÍTOL II.- TIPOLOGIES DELS SERVEIS I PERSONES BENEFICIÀRIES	8
CAPÍTOL I. Servei d'Ajuda a Domicili (SAD).	8
Article 8. Definició i vigència.	8
Article 9. Modalitats.	8
Article 10. Serveis relacionats amb l'atenció personal.	9
Article 11. Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar.	10
Article 12. Persones beneficiàries del SAD.....	10
Article 12. bis. Particularitats al SAD SOCIAL.....	11
Article 13. Condicions de les persones sol·licitants.....	11
Article 14. Requisits a complir.....	12
CAPÍTOL II. Servei de les tecnologies de suport i cura (teleassistència).....	12
Article 15. Definició i vigència.	12
Article 16. Persones beneficiàries de la teleassistència.....	13
Article 17. Requisits addicionals específics per la teleassistència.....	13
TÍTOL III.- SISTEMES D'ACCÉS ALS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA.....	14
Article 18. Formes d'accés.	14
Article 19. Accés a la sol·licitud de la persona interessada o representant.....	14
Article 20. D'ofici a iniciativa del professional referent de serveis socials.	15
Article 21. Valoració tècnica del servei.	15
Article 22. Resolució del servei.	16
Article 23. Formalització.....	16
Article 24. Llista d'espera.	17
Article 25. Situació d'urgència i el seu procediment.....	17





Ajuntament de Palafolls

TÍTOL IV.- DRETS I DEURES	18
Article 26. Drets de les persones usuàries.	18
Article 27. Deures de les persones usuràries.	19
Article 28. Obligacions de l'Ajuntament.....	20
TÍTOL V DE L'EXECUCIÓ I FINALITZACIÓ DELS SERVEIS. INCIDÈNCIES.....	21
Article 29. Execució del servei.....	21
Article 30. Reclamacions.	21
Article 31. Incidències.	21
Article 32. Causes d'extinció del servei.....	21
TÍTOL VI.- MECANISMES DE PARTICIPACIÓ.....	22
Article 33. De la participació de les persones usuàries	22
Article 34. De la iniciativa social.....	22
TÍTOL VII.- FINANÇAMENT.....	23
Article 35. Finançament dels serveis.....	23
TÍTOL VIII.- INFRACCIONS I SANCIONS	23
Article 36. Infraaccions.....	23
Article 37. Infraaccions lleus.	23
Article 38. Infraaccions greus.....	23
Article 39. Infraaccions molt greus	23
Article 40. Sancions	24
Article 41. Prescripció de les infraccions i sancions.	24
Article 42. Procediment sancionador.....	25
DISPOSICIÓ ADDICIONAL.....	25
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA	25
DISPOSICIÓ FINAL.....	25
ANNEXOS.....	26



Ajuntament de Palafolls

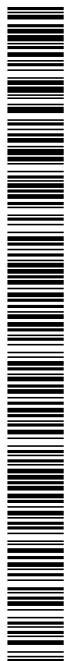
PREÀMBUL

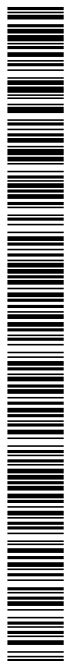
D'acord amb l'article 25 de la Declaració universal de drets humans de les Nacions Unides, del 1948, que proclama: «Tothom té dret a un nivell de vida que asseguri, a ell i a la seva família, la salut i el benestar, especialment quant a l'alimentació, el vestit, l'habitatge, l'assistència mèdica i els serveis socials necessaris [...]»; l'article 14 de la Carta social europea que disposa: «A fi d'assegurar l'exercici efectiu del dret a beneficiar-se dels serveis socials, les parts es comprometen a impulsar o organitzar serveis que, utilitzant mètodes de treball social, contribueixin al benestar i al desenvolupament de les persones i dels grups en la comunitat, i a llur adaptació a l'entorn social [...]», i l'article 10.1 de la Constitució espanyola que estableix: «La dignitat de la persona, els drets inviolables que li són inherents, el lliure desenvolupament de la personalitat, el respecte a la llei i als drets dels altres són fonament de l'ordre polític i de la pau social», la qual cosa s'ha de relacionar amb l'article 9.2, que ordena als poders públics de a «promoure les condicions per tal que la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en els quals s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud, i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.»

Dit això, els serveis socials esdevenen un dels pilars fonamentals del nostre estat de benestar, conjuntament amb la seguretat social, el sistema de salut, i altres actuacions públiques. Els serveis socials es poden definir com el conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu garantir les necessitats bàsiques dels ciutadans i ciutadanes, posant atenció en el manteniment de llur autonomia personal i promovent el desenvolupament de les capacitats personals, en un marc de respecte per la dignitat de les persones.

Per aquesta raó, a nivell de Catalunya es va promulgar la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, i el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, que han esdevingut el marc normatiu de referència en la gestió i prestació del sistema de serveis socials de les administracions públiques catalanes.

Precisament, l'esmentada llei estructura els diferents nivells d'atenció social, i defineix que s'entén per serveis socials bàsics com els de primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de més proximitat a les persones usuàries i als àmbits familiar i social. Essent els municipis els competents per 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.





Ajuntament de Palafolls

En resum, els serveis socials bàsics tenen un caràcter polivalent, comunitari i preventiu per a fomentar l'autonomia de les persones perquè visquin dignament, atenent les diferents situacions de necessitat en què es troben o que es puguin presentar. Els serveis socials bàsics han de donar respostes en l'àmbit propi de la convivència i la relació dels destinataris dels serveis. Per aquest motiu, l'Ajuntament de Palafolls actualment està prestant els serveis d'ajuda a domicili (conegut com a SAD) i els serveis de les tecnologies de suport i cura (conegut com a Teleassistència). Ambdós inclosos dintre de la categoria de Servei d'Atenció Domiciliària de la Cartera de serveis socials.

Per tal d'oferir a les persones que vulguin ser beneficiàries uns elements definitoris, clars i operatius, on quedin clars els seus drets i deures, escau la necessitat d'elaborar el present Reglament en virtut dels principis de bona regulació de 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Ajuntament de Palafolls

TÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació dels Serveis Socials d'Atenció Domiciliària de l'Ajuntament de Palafolls (en endavant, SSADAP) per tal de donar atenció a les persones físiques i nuclis familiars empadronats al municipi, que es trobin en situació de risc social, d'acord amb els criteris dels serveis socials bàsics municipals, i/o en situació de dependència reconeguda per la Generalitat de Catalunya.

El present reglament defineix les tipologies actuals dels SSADAP, però també serà d'aplicació a d'altres fórmules que es puguin desenvolupar en un futur.

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.

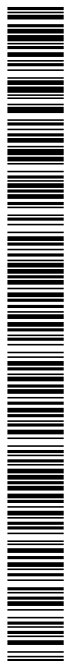
Els SSADAP és un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis orientats a resoldre els problemes o limitacions de l'autonomia personal, que són prestats principalment en el domicili de les persones usuàries, col·laborant en la cura de la pròpia persona atesa i de la seva llar mitjançant recursos i personal qualificat i supervisat.

És un servei adreçat a atendre situacions personals i familiars de caràcter social, proporcionant les atencions preventives, assistencials, socioeducatives i rehabilitadores en el seu entorn. En cap cas, aquest servei s'ha d'atendre a situacions de caràcter sanitari.

Article 3. Objectius.

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

- 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.





Ajuntament de Palafolls

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

Article 4. Modalitats.

Els SSADAP està format per:

- A. Servei d'ajuda a domicili (en endavant, SAD)
- B. Servei de les tecnologies de suport i cura (en endavant, teleassistència)

Article 5. Formes de gestió.

Els SSADAP serà gestionat de forma directa per l'Ajuntament mitjançant la utilització dels seus recursos personals i materials o a través d'una empresa/entitat contractada, per a la prestació material del servei, segons el procediment establert a la Llei 9/2017, de 8 d'octubre, de contractes del sector públic. Sens perjudici que 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.



Ajuntament de Palafolls

L'Ajuntament, així mateix, podrà establir convenis, acords de delegació i/o encomana de gestió amb altres administracions públiques, per tal de garantir una correcta prestació del servei d'atenció domiciliària, en virtut dels principis d'eficiència, eficàcia i estabilitat pressupostaria i sostenibilitat financera.

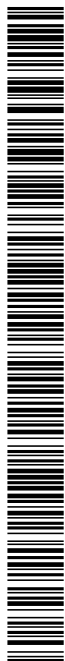
Article 6. Principis d'actuació.

Els SSADAP és un servei centrat en la persona i es fonamenta en els següents principis:

- El respecte i la dignitat en el tracte a les persones usuàries.
- La privacitat de la persona usuària i del seu domicili.
- La confidencialitat de totes les dades referents a la persona usuària.
- L'autonomia. Es fomentarà i potenciarà les capacitats de la persona per tal de preservar el màxim de temps possible el seu espai vital per tal de romandre al seu entorn.
- La participació: Les persones usuàries i el seu entorn cuidador seran informades i convidades a participar en les decisions sobre el servei que els afectin directament sempre que sigui possible.
- La personalització del servei, ajustant-lo a les necessitats i preferències de la persona en cada moment.
- Reconeixement de l'entorn cuidador, en cas d'existir, com a persones importants en la presa de decisions i en els processos avaluadors.
- L'eficàcia i l'eficiència en la gestió del mateix, per assolir els objectius de l'atenció a domicili, i millorar la qualitat en la seva prestació.

Article 7. Protecció de dades de caràcter personal.

Les dades personals i familiars de la persona usuària que constin en el seu expedient tenen caràcter confidencial i estan emparades pel secret professional. Només hi tindran accés els professionals que intervinguin directament en el cas i es tractaran d'acord amb les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), i per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.





Ajuntament de Palafolls

L'Ajuntament tractarà les dades en qualitat de Responsable del tractament, amb finalitats de registrar persones usuàries del servei d'atenció domiciliària a efectes d'organització i seguiment de l'assistència. Les dades es tracten en compliment d'obligació legal i de missió d'interès públic. Es poden comunicar dades a altres administracions públiques competents en la matèria. Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Secretaria General de l'Ajuntament. Es pot consultar informació addicional sobre el tractament de dades a www.palafolls.cat.

L'Ajuntament gestionarà les dades de la següent manera:

- En la recollida i tractament de les dades personals s'adoptaran les mesures de seguretat adequades per garantir-ne la seguretat, confidencialitat i disponibilitat, així com per evitar-ne la pèrdua, l'accés o la manipulació per part de persones no autoritzades.
- Es mantindrà el deure de secret respecte de les dades personals a les que hagin tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després de finalitzar el seu objecte.
- S'assegurarà el coneixement adequat i el compliment de les obligacions relatives al deure de secret i seguretat per part dels treballadors afectats.

TÍTOL II.- TIPOLOGIES DELS SERVEIS I PERSONES BENEFICIÀRIES

CAPÍTOL I. Servei d'Ajuda a Domicili (SAD).

Article 8. Definició i vigència.

El SAD és un conjunt organitzat i coordinat d'accions que es duen 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 permanent per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana.

Aquest servei podrà tenir un caràcter temporal i transitori, quan les necessitats dels usuaris ho requereixin.

Article 9. Modalitats.

El SAD inclou les següents prestacions:

- a) Serveis relacionats amb l'atenció personal.



Ajuntament de Palafolls

- b) Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar.

Article 10. Serveis relacionats amb l'atenció personal.

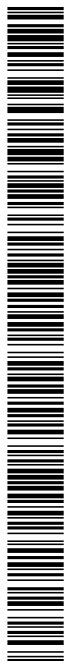
Es defineix com un conjunt d'activitats que es realitzen al domicili i/o l'entorn del beneficiari/ària i que ofereixen atenció a aquelles persones o famílies que per motius diversos no poden fer front a les activitats de la vida diària tot facilitant llur autonomia personal. Sempre els prestarà una persona treballadora familiar, i amb la presència del beneficiari/ària del servei.

L'objectiu d'aquest servei és que la persona beneficiària pugui restar al seu domicili en les millors condicions de vida i el màxim de temps possible. Depenent del seu perfil i de les seves necessitats, i d'acord amb el Pla de Treball que s'acordi, les accions poden ser:

- a) Les **actuacions de caràcter personal** són activitats i tasques que s'adrecen a promoure i mantenir l'autonomia personal, a fomentar hàbits adequats de conducta i proporcionar habilitats bàsiques per al desenvolupament personal al domicili i en la relació amb la comunitat.

En l'àmbit de l'atenció personal, es consideren: higiene i cura personal, alimentació, suport al seguiment mèdic i presa de la medicació, mobilitzacions, acompanyaments fora del domicili, suport emocional, suport administratiu, i suport de l'economia domèstica. En l'àmbit de l'aprenentatge d'hàbits, es consideren: afavorir la pròpia cura personal, manteniment de la llar, socialització, suport en tasques d'atenció i cura a menors, seguiment escolar, pautes d'higiene, pautes d'alimentació, i, en general, totes aquelles accions que fomentin el desenvolupament i l'autonomia personal.

- b) Les **actuacions de caràcter domèstic** són activitats i tasques adreçades fonamentalment a la cura de la llar com a suport a l'autonomia personal i de la unitat de convivència, com ara: rentat i cura de la roba al domicili, manteniment de la llar, i altres accions recollides al pla de treball. En cap cas, s'inclou les tasques de neteja pròpies de la llar.
- c) Les **actuacions de suport a les persones cuidadores no professionals** constitueixen la xarxa natural d'atenció a les persones beneficiàries del servei. Són activitats adreçades a millorar les capacitats de cura i a prevenir situacions d'esgotament emocional. Aquestes activitats són: assessorament, suport tècnic en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona, i suport emocional.





Ajuntament de Palafolls

Article 11. Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar.

Es defineix com un conjunt d'accions destinades a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de la persona beneficiària i de les seves pertinences d'ús quotidià.

Està destinat a aquelles persones que per la seva situació personal, familiar, econòmica i/o de salut no tenen possibilitats de realitzar ni pagar la neteja de la llar.

El servei estarà realitzat per auxiliars de neteja de la llar i les tasques que és realitzen al domicili són les següents:

- Ajudar a la neteja quotidiana de l'habitatge.
- Ajudar a la realització del rentat i ordre de roba.
- Donar suport a l'aprenentatge d'habilitats relacionades amb la cura i manteniment d'higiene de la llar.

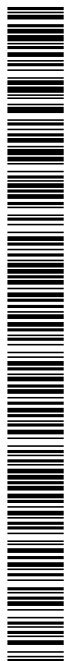
Aquest servei no inclou els patis exteriors, zones comunitàries o veïnals, tals com escales, patis de la comunitat o altres.

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

Article 12. Persones beneficiàries del SAD.

Els SAD van adreçats a:

- a) Persones amb grau de dependència reconegut per la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Conegut com a **SAD DEPENDÈNCIA**.
- b) Persones sense grau reconegut per la LAPAD que, prèvia valoració tècnica, presenten una manca temporal d'autonomia personal i la necessitat de suport temporal i puntual per a realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana. Casos com ara: altes hospitalàries, malalties sobrevingudes i/o convalescències, situacions de risc i/o negligència. Conegut com a **SAD SOCIAL**.





Ajuntament de Palafolls

Article 12. bis. Particularitats al SAD SOCIAL.

La prestació d'aquest servei es prioritzarà el servei d'atenció personal. En el casos d'estricta necessitat i prèvia valoració tècnica, es podrà prestar aquest servei en l'àmbit de l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar.

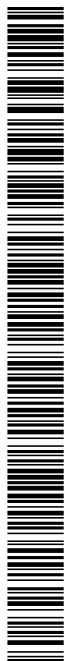
En cap cas, la dedicació horària del servei no podrà ser superior a una (1) hora diària. Llevat, en aquells casos que, a proposta tècnica, s'hagi acordat una ampliació d'hores per prevenir un empitjorament de la situació.

S'estableix una temporalitat inicial màxima de tres mesos. Passat aquest període, si el servei encara està actiu, es valorarà la necessitat de prorrogar-lo amb les mateixes condicions, reduir la seva intensitat horària o extingir-lo per haver desaparegut la causa que va motivar el seu atorgament.

Article 13. Condicions de les persones sol·licitants.

Les persones sol·licitants del SAD han de trobar-se en algunes de les següents situacions:

- Persones dependents o amb grau de discapacitat que viuen soles o amb una altra persona que també necessita aquest suport per realitzar les activitats bàsiques de la vida diària.
- Famílies amb absència temporal de membres que exerciten responsabilitats d'atenció a la família.
- Famílies en les que algun dels membres té una incapacitat temporal (malaltia, intervenció quirúrgica, seguiment d'un tractament, etc.), que dificulta o impossibilita l'adequada atenció dels menors, de persones grans o amb discapacitat.
- Familiars cuidadors amb dificultats, mancances greus o risc de claudicació per fer front a les necessitats de la persona dependent.
- Persones que per la seva edat, grau de discapacitat, malaltia o pèrdua de les capacitats físiques i/o psíquiques necessiten aquest suport per realitzar les activitats bàsiques de la vida diària.
- Qualsevol altra situació d'emergència o urgència social, reflectida en la valoració tècnica del/de la professional de serveis socials municipals.





Ajuntament de Palafolls

Article 14. Requisits a complir.

Si algunes de les persones sol·licitants es troba en alguna o algunes situacions anteriors, a més, han de complir els següents requisits generals:

- a) Estar empadronat/da en el municipi de Palafolls.
- b) Que la Renda per Càpita no sigui superior a 1,5 vegades l'IRSC. En aquest cas, es compatibilitzaran tots els ingressos de la unitat familiar, mitjançant rendes de treball, rendes de capital mobiliari i immobiliari, i altres retribucions (com ara les prestacions econòmiques de qualsevol tipus). El seu càlcul serà la diferència entre els ingressos i les despeses en concepte de lloguer o hipoteca; i el seu resultat es dividirà per la unitat familiar.
- c) No disposar d'uns estalvis superior a 12.000.-€ per persona de la unitat de convivència.

CAPÍTOL II. Servei de les tecnologies de suport i cura (teleassistència)

Article 15. Definició i vigència.

La teleassistència constitueix una modalitat del servei d'atenció domiciliària el qual, amb la tecnologia adequada, permet detectar situacions d'emergència, donar una resposta ràpida a aquestes situacions i garantir la comunicació permanent de la persona amb l'exterior.

Aquest servei 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 connectat/da 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.

És un servei amb el que s'atén telefònicament les persones usuàries, a través del Centre d'atenció i de forma personalitzada amb visites domiciliàries dels Serveis d'intervenció domiciliària, les Unitats Mòbils i el Departament d'instal·lació i manteniment de terminals i perifèrics

Aquest servei inclou:

- La connexió permanent d'alerta les vint-i-quatre (24) hores del dia a la Central Receptora d'Alarmes.



Ajuntament de Palafolls

- La connexió amb tots els serveis públics a fi de coordinar les emergències.
- L'atenció en situacions d'urgència mitjançant les Unitats Mòbils del servei.
- El manteniment, seguiment i control de la Central i els terminals.

Aquest servei podrà tenir un caràcter temporal i transitori, quan les necessitats dels usuaris ho requereixin.

Article 16. Persones beneficiàries de la teleassistència.

El servei de teleassistència s'adreça a persones amb les següents característiques:

- a) Persones majors de 80 anys que viuen soles o acompanyades de persones d'edat similar.
- b) Persones fins a 80 anys d'edat i amb problemes de salut que puguin ocasionar risc de caigudes, un nivell de dependència moderada (G1), severa (G2) o total (G3) o discapacitat reconeguda igual o superior al 33% que superin el barem de mobilitat.
- c) Una o més persones majors de 80 anys que conviuen amb altres familiars i que aquests no romanguin al domicili de manera continuada per motius laborals o altres
- d) Qualsevol altra situació d'emergència o urgència social, reflectida en la valoració tècnica del/de la professional de serveis socials municipals.

Article 17. Requisits addicionals específics per la teleassistència.

Les persones sol·licitants de la teleassistència han de complir els mateixos requisits fixats en l'article 14 d'aquest Reglament, juntament amb els següents:

- a) Acreditar trobar-se amb:
 - Problemàtica de salut relacionada amb risc de caigudes
 - Un nivell de dependència moderada (G1), severa (G2) o total (G3),
 - Discapacitat reconeguda igual o superior al 33% i/o que superin el barem de mobilitat.
- b) No tenir xarxa social/familiar suficient.
- c) Disposar de línia telefònica i subministrament elèctric.





Ajuntament de Palafolls

Tanmateix, queden excloses del servei, degut per les seves característiques tècniques, les persones que degut al deteriorament del seu estat cognitiu no puguin fer ús adequat del servei; les persones amb el suficient suport per rebre una resposta adequada en cas d'emergència sanitària (que convisqui contínuament amb algun familiar o cuidador que pot fer front correctament a una situació d'aquest tipus); i les persones menors de 80 anys i amb manca de patologies que evidenciïn un risc.

TÍTOL III.- SISTEMES D'ACCÉS ALS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA.

Article 18. Formes d'accés.

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú, l'accés als SSADAP es poden realitzar de la següent forma:

- a) A sol·licitud de la persona interessada o representant.
- b) D'ofici, per iniciativa dels/de les professionals de serveis socials municipals.

Article 19. Accés a la sol·licitud de la persona interessada o representant.

Tota persona interessada podrà sol·licitar ser beneficiària d'algun dels SSADAP, a través dels models normalitzats previstos en l'ANNEX 1, 2 i 3, d'acord amb la modalitat del servei que demana.

Tanmateix, un familiar o un representant legal podrà sol·licitar una modalitat del servei a favor de la persona interessada. En aquest sentit, la representació s'haurà d'acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en Dret que deixi constància fidedigna de la seva existència.

Els models normalitzats estaran disponibles als canals oficials de l'Ajuntament, tant presencials com telemàtics. A més, s'estableixen com d'ús obligatori i contemplarà les dades necessàries, complementàries i la documentació que caldrà adjuntar. Especialment, aquella que permeti acreditar les circumstàncies econòmiques, socials i familiars. En tot cas, l'Ajuntament es reserva la facultat de sol·licitar qualsevol documentació que consideri necessària per a la tramitació de la concessió dels serveis sol·licitats.

No obstant, no caldrà adjuntar la documentació si aquesta es troba en poder de l'Ajuntament. Si la documentació està en poder d'una altra administració, la persona interessada haurà de prestar el seu consentiment exprés perquè l'Ajuntament pugui obtenir-la.



Ajuntament de Palafolls

Les sol·licituds es presentaran durant tot els dies de l'any al Registre General de l'Ajuntament. Essent necessari reservar [cita prèvia](#) a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) en cas de presentar-les de manera presencial. No obstant això, es podrà presentar igualment en qualsevol mitjà definit en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Un cop presentada la sol·licitud juntament amb la documentació, els/les professionals de serveis socials municipals la revisaran. Si no reuneix els requisits que estableix aquest Reglament es requerirà a la persona interessada o representant perquè en un termini de deu (10) dies hàbils esmeni el defecte o adjunti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva petició, prèvia resolució de l'òrgan competent de l'Ajuntament, tal com estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 20. D'ofici a iniciativa del professional referent de serveis socials.

Seràn els/les professionals de serveis socials municipals que d'ofici detectin la situació de necessitat i efectuaran una primera valoració tècnica del cas.

Feta la valoració d'acord amb els criteris fixats en l'article 21 del present Reglament, es contactarà amb el/la usuari/ària o la seva família o representant legal, amb la finalitat que formalitzin la corresponent sol·licitud de serveis, o bé, manifestin la seva conformitat per iniciar el procediment.

Un cop iniciat aquest procediment d'ofici, el/la responsable o la persona qui el/la substitueixi, haurà d'emetre un informe on hi quedin reflectides les circumstàncies econòmiques, socials i/o familiars, als efectes de valoració i determinació de les necessitats que permetran assignar el servei més adient.

Article 21. Valoració tècnica del servei.

Admesa la sol·licitud, els/les professionals de serveis socials municipals concertaran una entrevista a les dependències municipals o bé al domicili de la persona sol·licitant, per valorar les necessitats a satisfer i verificar el compliment dels requisits fixats en el present Reglament. La forma en que es durà a terme aquesta entrevista serà a criteri del/de la professional.

A partir de la informació recollida en l'entrevista i la documentació aportada per la persona interessada o representant, s'emetrà una valoració tècnica informant de la idoneïtat o no del servei sol·licitat.



Ajuntament de Palafolls

En el cas d'un SAD SOCIAL, s'utilitzarà el model de valoració tècnica prevista en l'ANNEX 4, atenent els següents criteris de prioritització:

- Grau de discapacitat i/o barem de mobilitat
- Nivell de relació i nucli de convivència
- Salut i qualitat de Vida
- Nivell econòmic
- Indicadors de risc per valorar en casos d'excepcionalitat

En el cas d'un servei de teleassistència, s'utilitzarà el model de valoració tècnica prevista en l'ANNEX 5, atenent els següents criteris de prioritització:

- Majors de 80 anys.
- Grau de grau de dependència (Grau 1, 2 o 3).
- Grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33% que superin el barem de mobilitat.
- Nivell de relació i nucli de convivència.
- Problemàtica de salut amb una patologia de base: diabètics insulínodpendents, cardiopaties de crisi, obesitat extrema, EPOC (malalties relacionades amb sistema respiratori), trastorns neuro-psiquiàtric, etc.
- Nivell econòmic.

Article 22. Resolució del servei.

Un cop emès la valoració tècnica, el/la responsable de l'expedient emetrà informe-proposta, indicant que la persona sol·licitant reuneix els criteris per ésser beneficiària del servei o si, contràriament, procedeix denegar la seva sol·licitud si el procediment s'ha iniciat a instància de part.

Emès l'informe-proposta, l'òrgan competent dictarà la corresponent resolució d'atorgament o denegació dels serveis.

Aquesta resolució, tant si es d'atorgament del servei com si és de denegació, es notificarà a la persona interessada o la persona representant amb indicació expressa dels recursos pertinents.

Article 23. Formalització.

Pel servei de SAD es preveuen diferents formes de formalització, segons la seva modalitat:

- Per la modalitat de SAD DEPENDÈNCIA es preveu la signatura de l'acord PIA.



Ajuntament de Palafolls

- Per la modalitat de SAD SOCIAL es preveu la signatura d'un contracte assistencial.

Article 24. Llista d'espera.

Les persones que tinguin dret a rebre alguns dels SSADAP perquè reuneixen les condicions requerides en els apartats anteriors, però que no en poden gaudir temporalment per manca de capacitat del servei o manca de disponibilitat pressupostària, es relacionaran en una llista d'espera.

Els/les professionals de serveis socials municipals informaran de la preferència a l'hora d'accedir al tipus servei, elaborant la llista d'espera en base als següents criteris:

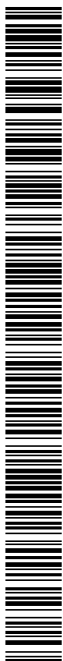
- a) Casos de risc social o desemparament.
- b) Persones sol·licitants amb menor nivell de d'ingressos o estalvis.
- c) Que no tinguin família directa que pugui assumir la seva atenció o que se'n desvinculi.
- d) Que la família assumeixi l'atenció, però que requereixi suport extern del SAD.
- e) Que no puguin rebre ajuts i prestacions d'altres institucions pel mateix concepte.

Per tal de reduir la llista d'espera, en els casos de les persones amb grau de dependència reconeguda per la LAPAD, es recomanarà a què s'opti directament a l'atenció domiciliària mitjançant la tramitació de la Prestació econòmica vinculada al servei d'ajut a domicili (PEV- SAD) establerta per la mateixa normativa. Renunciant així, a l'accés al SAD DEPENDÈNCIA previst en aquest Reglament.

Article 25. Situació d'urgència i el seu procediment.

S'entén per situació d'urgència en aquelles situacions que s'hagi de garantir per dret subjectiu, o quan es donin situacions d'alt risc, identificades pels/per les professionals de serveis socials municipals, i que s'hagin d'atendre de forma immediata i preferent, com per exemple, quan hi hagin implicats menors d'edat en situació de risc social o persones dependents i/o amb discapacitat.

En aquests casos, s'haurà de motivar la urgència o l'emergència, si s'escau, per tal de poder autoritzar provisionalment la prestació de serveis sense la tramitació del procediment. Nogensmenys, la continuïtat de la prestació resta condicionada a la





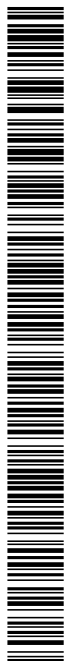
Ajuntament de Palafolls

resolució administrativa que es tramitarà en la major brevetat possible des de l'inici del servei.

TÍTOL IV.- DRETS I DEURES

Article 26. 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) A no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) A ser tractats amb el respecte i consideració deguda a la seva dignitat pels professionals adscrits o que presentin el servei.
- d) A la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació sense el seu consentiment exprés de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials, o en altres tipus de fitxers o arxius, sigui quin sigui el seu suport.
- e) A rebre informació suficient i entenedora sobre les característiques del servei, i les prestacions disponibles i els criteris d'adjudicació. Les persones menors d'edat o persones incapacitades han de ser també informades tenint en compte el grau de comprensió i han de ser escoltades i es tindrà en consideració la seva opinió.
- f) A accedir a llurs expedients individuals, en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones, i obtenir-ne còpies, d'acord amb el que estableixen les lleis. Aquest dret no inclou, tanmateix, l'accés a les anotacions que el personal professional hagi fet en l'expedient.
- g) A rebre voluntàriament el servei. Qualsevol intervenció en el domicili requereix el consentiment específic i lliure de les persones destinatàries del servei o del seu representant legal.
- h) A tenir assignat un/a professional de referència que sigui l'/la interlocutor/a principal i assegurui la coherència, la coordinació amb altres sistemes de benestar, la globalitat del procés d'atenció i a canviar, si s'escau, de professional de referència d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials.



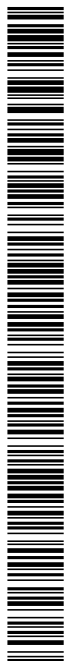


Ajuntament de Palafolls

- i) A la participació en el procés d'avaluació i a escollir lliurement el tipus de mesures entre les opcions que els siguin presentades i també a participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció que s'acordi.
- j) A presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.
- k) A rebre serveis de qualitat i de manera continuada els serveis mentre l'usuari els necessiti estiguin.
- l) A rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits determinats per l'Ajuntament.

Article 27. Deures de les persones usuàries.

- 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 i respectar els acords relacionats amb la prestació concedida i comprometre's a participar activament en el procés.
- c) Comunicar els canvis personals, familiars, econòmics o de qualsevol altre tipus que puguin afectar les prestacions sol·licitades o rebudes.
- d) Destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.
- e) Comparèixer davant de l'Ajuntament, a requeriment de l'òrgan que hagi atorgat una prestació.
- f) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per a facilitar la convivència en l'establiment i la resolució dels problemes.
- g) Respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis com a persones i com a treballadors.
- h) Atendre les indicacions del personal i comparèixer a les entrevistes a què siguin convocats, sempre que no atemptin contra la dignitat i la llibertat de les persones.
- i) 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.





Ajuntament de Palafolls

- j) Fer un ús adequat i amb les condicions òptimes als aparells cedits en motiu del servei concedit.
- k) Comunicar als responsables del servei l'absència al domicili durant l'horari de prestació del servei.
- l) Autoritzar la instal·lació al domicili d'un terminal de teleinformàtica connectat a la xarxa telefònica i elèctrica de l'habitatge.
- m) Permetre l'entrada al seu domicili quan sigui necessari per raó del servei que es presti.
- n) Complir els altres deures que estableixi la normativa sectorial aplicable.

Article 28. Obligacions de l'Ajuntament.

- a) Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial dels casos, per l'avaluació dels seguiments dels casos atesos, per l'assignació de serveis i per a la seva correcta prestació.
- b) Rebre els usuaris, identificar les necessitats i els seus problemes d'autonomia personal i funcional i, si s'escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
- c) Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- 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, revisant d'ofici la situació de qualsevol persona beneficiària, modificant o extingint l'assignació del servei, si s'escau.



Ajuntament de Palafolls

TÍTOL V DE L'EXECUCIÓ I FINALITZACIÓ DELS SERVEIS. INCIDÈNCIES

Article 29. Execució del servei.

Un cop s'hagi acordat l'atorgament del servei, es comunicarà de manera immediata a les persones o les entitats encarregades de prestar el servei. També es comunicarà de manera immediata i prioritària davant dels casos de situació d'urgència.

En els casos de gestió indirecta, es comunicarà a l'empresa o entitat gestora del servei, que iniciarà l'execució en els termes pactats en el contracte amb l'Ajuntament, i d'acord amb les condicions pactades amb la persona usuària. Essent, en tot cas, la responsable del temps d'espera per l'inici del servei.

Article 30. Reclamacions.

Les persones usuàries poden formular queixes o reclamacions als serveis socials municipals, que hauran de resoldre de conformitat a l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 31. Incidències.

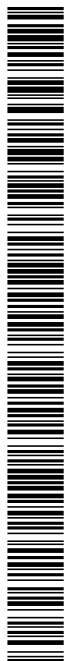
Les incidències que afectin a l'usuari/a i que estiguin vinculades a la prestació del servei, caldrà que siguin comunicades de forma immediata al/a la professional que tinguin de referència o al seu cap immediat, segons correspongui.

En situacions de discrepància entre l'usuari/ària i el/la professional que presta el servei, es podrà sotmetre la mateixa a la consideració i resolució d'una segona valoració per part d'un comitè tècnic.

Aquest comitè tècnic estarà format per la referent tècnica de serveis socials municipals i per la referent tècnica de l'empresa o entitat gestora (si el cas és gestionat a través d'un servei extern).

Article 32. Causes d'extinció del servei.

- a) Voluntat de l'usuari/ària o representant legal, mitjançant desistiment o renúncia exprés a través del Registre General de l'Ajuntament.
- b) Finalització de la situació de necessitat que va generar la prestació del servei.
- c) Transcurs del temps pactat en el contracte assistencial.





- d) Defunció de la persona usuària.
- e) Assignació a la persona usuària d'un recurs assistencial diferent o ingrés en centre residencial.
- f) Absència temporal de llarga durada del domicili habitual.
- g) Pèrdua d'alguns dels requisits determinants a l'atorgament del servei.
- h) La situació de risc greu per a la integritat física del/de la professional que realitzi el servei, per qualsevol circumstància generadora de perill i quan no hagi possibilitat d'evitar-ho.
- i) Si la persona usuària se'n va a viure a un altre municipi.

TÍTOL VI.- MECANISMES DE PARTICIPACIÓ

Article 33. De la participació de les persones usuàries.

Les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària tenen dret a la participació en els termes establerts a la Llei de Serveis Socials i la LAPAD.

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

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 34. De la iniciativa social.

Es reconeix la iniciativa social de les entitats que treballen en el camp dels serveis socials d'atenció domiciliària, com a col·laboradors de l'acció pública de l'Ajuntament en els termes establerts a la Llei de Serveis Socials i la LAPAD.

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



Ajuntament de Palafolls

TÍTOL VII.- FINANÇAMENT

Article 35. Finançament dels serveis.

Actualment, els SSADAP s'ofereixen gratuïtament sense la concurrència de cap règim de copagament. Essent finançats amb als pressupostos municipals, sense perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules amb altres administracions en el marc de la legislació en matèria de serveis socials, que puguin concretar aportacions a favor de l'Ajuntament per finançar el cost d'aquests serveis.

La continuïtat i la despesa derivada del servei estarà condicionada a la disponibilitat pressupostària anual.

TÍTOL VIII.- INFRACCIONS I SANCIONS

Article 36. 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 37. Infraccions lleus.

Són infraccions lleus:

- No informar dels canvis en la situació personal, familiar, econòmica i/o social.
- No complir amb el pla de treball i acords sobre el servei que li ha estat concedit.
- No informar de l'absència a l'hora del servei o anul·lacions reiterades del mateix.
- Les que no estiguin qualificades com a greus o molt greus.

Article 38. Infraccions greus.

Són infraccions greus:

- La reiteració (mínim 2 vegades) d'una falta lleu en un període de sis mesos.
- La manca de respecte al professional que presta el servei.
- No comparèixer davant l'òrgan que li ha atorgat el servei quan sigui requerit, sense una justificació derivada d'una incidència.
- No utilitzar amb responsabilitat i cura el material que li hagi estat subministrat.
- No contribuir al finançament en els termes establerts a l'ordenança corresponent.

Article 39. Infraccions molt greus

Són infraccions molt greus:





Ajuntament de Palafolls

- La reiteració (mínim 2 vegades) d'una falta greu en un període de sis mesos.
- L'agressió física o psicològica al professional que presta el servei.
- L'incompliment dolós dels compromisos acordats.
- La falsedat en la documentació presentada o l'ocultació d'informació prioritària per a la prestació del servei.

Article 40. Sancions

Sense perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar, les sancions que es podran imposar a les persones infractores, seran les següents:

- a) Per faltes lleus, amonestació per escrit.
- b) Per faltes greus, suspensió temporal del servei per un període de tres i deu (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 deu (10) dies efectius de prestació fins la suspensió total d'aquest.

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 especialment els criteris següents:

- L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- 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 41. Prescripció de les infraccions i sancions.

D'acord amb l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les infraccions i sancions prescriuen en els terminis següents:

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





Ajuntament de Palafolls

Article 42. Procediment sancionador.

Els expedients sancionadors es tramitaran de conformitat a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i als principis de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

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

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els SSADAP 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.

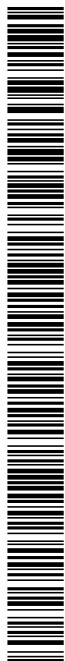
No obstant això, els serveis d'atenció domiciliària hauran d'adequar-se plenament als requisits i condicionaments d'aquest Reglament, sempre que concorri alguna de les circumstàncies següents:

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

DISPOSICIÓ FINAL

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

Aquest reglament entrarà en vigor el dia següent al de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, sempre que hagi transcorregut el termini de quinze (15) dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2, en relació a l'article 65.2 de la Llei 7/19895, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.





Ajuntament de Palafolls

ANNEXOS

ANNEX 1.- MODEL DE SOL-LICITUD DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

SOL-LICITUD DE SERVEI
D'AJUDA A DOMICILI

DADES DE LA PERSONA SOL-LICITANT:

Nom i Cognoms / Raó Social:			
DNI / NIF / NIE / Passaport:			
Nom Sentit (*):		Telèfon Fix:	
Telèfon Mòbil:		CP:	
Adreça:			
Municipi:			
Província:			
Adreça Electrònica:			

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT (en cas d'haver-n'hi, cal acreditar representació)

Nom i Cognoms:			
DNI / NIF / NIE / Passaport:			
Nom Sentit (*):		Telèfon Fix:	
Telèfon Mòbil:		CP:	
Adreça:			
Municipi:			
Província:			
Adreça Electrònica:			

(*) Emplenar en cas que la persona trans (transsexual, transgènere) o intersexual, s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida per CatSalut.

Vull relacionar-me electrònicament amb l'Ajuntament. (En qualsevol moment podreu canviar el mitjà de comunicació)

Número d'expedient o entrada vinculat/da a aquesta sol·licitud
(Si es disposa)

DADES DE NOTIFICACIÓ:

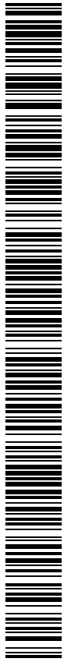
- Notificar a la persona sol·licitant / interessada
 Notificar a la persona representant

Adreça de Notificació:			
Municipi:			
Província:		CP:	
Adreça Electrònica:			
Telèfon Mòbil:		Telèfon Fix:	

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 937620043 • FAX 937652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.cat

Pàgina 1 de 3

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat





Ajuntament de Palafolls

SOL·LICITUD DE SERVEI
D'AJUDA A DOMICILI

EXPOSO

SOL·LICITO

DOCUMENTS QUE PRESENTO (*)

- Document d'identificació de la persona sol·licitant i/o de la persona representant legal
- Còpia dels extractes bancaris dels últims 6 mesos de totes les comptes bancàries de tots els membres que componen la unitat familiar.
- Certificat d'ingressos: nòmina, pensió, declaració de la renda, prestació d'atur, subsidi
- Documentació que acrediti la despesa d'habitatge (rebut de lloguer o d'hipoteca)
- Resolució del reconeixement del grau de dependència (Grau 1, 2 o 3)
- Resolució del reconeixement del grau de discapacitat
- Informe mèdic

(*) No serà necessària la presentació de la documentació que ja consti a l'expedient de la persona sol·licitant o de la unitat convivència, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a altres serveis municipals o altres administracions.

(*) L'Ajuntament es reserva la facultat de sol·licitar qualsevol altra documentació que consideri necessària per a la tramitació d'aquests ajuts.

Autoritzo a l'Ajuntament de Palafolls a efectuar les consultes necessàries amb els diferents organismes públics dels quals es requereixi informació, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per a accedir al recurs sol·licitat i revisar-les, fins a l'extinció del recurs.

M'oposo a que l'administració consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud

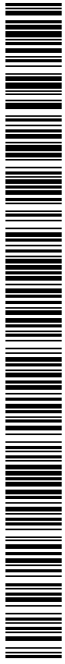
Segons l'article 28 de la Llei 39/2015 si s'oposa a que l'administració verifiqui les dades/documentos exigits per la normativa aplicable, s'allargarà el temps de tramitació de la vostra sol·licitud i augmentarà el cost de gestió. Si s'escau, l'administració li requerirà la presentació de documentació per continuar amb la tramitació de la vostra sol·licitud.

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 937620043 • FAX 937652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.cat

Pàgina 2 de 3

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

27



Ajuntament de Palafolls

SOL·LICITUD DE SERVEI
D'AJUDA A DOMICILI

Signatura,

 , de/d' de 20

L'Ajuntament l'informa del tractament de les seves dades personals: El Responsable del tractament és l'Ajuntament de Palafolls. La finalitat del tractament és el seguiment dels procediments administratius que instrueix l'Ajuntament i la comunicació amb les persones interessades. El tractament té la seva legitimitat en el compliment d'obligacions legals. Les seves dades personals no es comunicaran a altres persones. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament a l'adreça Plaça Major, 11 de Palafolls (CP 08389) i pels canals de la web i seu electrònica des de www.palafolls.cat

Aquesta és una informació bàsica sobre el tractament de les seves dades. Trobarà informació addicional a la Política de protecció de dades consultable a www.palafolls.cat

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 937620043 • FAX 937652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.cat

Pàgina 3 de 3

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

28



Ajuntament de Palafolls

ANNEX 2.- MODEL DE SOL-LICITUD DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

SOL-LICITUD DE SERVEI DE
TELEASSISTÈNCIA

DADES DE LA PERSONA SOL-LICITANT:

Nom i Cognoms / Raó Social:			
DNI / NIF / NIE / Passaport:			
Nom Sentit (*):		Telèfon Fix:	
Telèfon Mòbil:		CP:	
Adreça:			
Municipi:			
Província:			
Adreça Electrònica:			

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT (en cas d'haver-n'hi, cal acreditar representació)

Nom i Cognoms:			
DNI / NIF / NIE / Passaport:			
Nom Sentit (*):		Telèfon Fix:	
Telèfon Mòbil:		CP:	
Adreça:			
Municipi:			
Província:			
Adreça Electrònica:			

(*) Emplenar en cas que la persona trans (transsexual, transgènere) o intersexual, s'identifiqui amb el nom sentit, d'acord amb la targeta sanitària expedida per CatSalut.

Vull relacionar-me electrònicament amb l'Ajuntament. (En qualsevol moment podreu canviar el mitjà de comunicació)

Número d'expedient o entrada vinculat/da a aquesta sol·licitud
(Si es disposa)

DADES DE NOTIFICACIÓ:

- Notificar a la persona sol·licitant / interessada
 Notificar a la persona representant

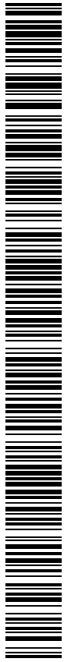
Adreça de Notificació:			
Municipi:			
Província:		CP:	
Adreça Electrònica:			
Telèfon Mòbil:		Telèfon Fix:	

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 937620043 • FAX 937652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.cat

Pàgina 1 de 3

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat





Ajuntament de Palafolls

SOL·LICITUD DE SERVEI DE
TELEASSISTÈNCIA

EXPOSO

SOL·LICITO

DOCUMENTS QUE PRESENTO (*)

- Document d'identificació de la persona sol·licitant i/o de la persona representant legal
- Còpia dels extractes bancaris dels últims 6 mesos de totes les comptes bancàries de tots els membres que componen la unitat familiar.
- Certificat d'ingressos: nòmina, pensió, declaració de la renda, prestació d'atur, subsidi
- Documentació que acrediti la despesa d'habitatge (rebut de lloguer o d'hipoteca)
- Resolució del reconeixement del grau de dependència (Grau 1, 2 o 3)
- Resolució del reconeixement del grau de discapacitat
- Annex: Informe Mèdic – Servei de Teleassistència

(*) No serà necessària la presentació de la documentació que ja consti a l'expedient de la persona sol·licitant o de la unitat convivència, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a altres serveis municipals o altres administracions.

(*) L'Ajuntament es reserva la facultat de sol·licitar qualsevol altra documentació que consideri necessària per a la tramitació d'aquests ajuts.

- Autoritzo a l'Ajuntament de Palafolls a efectuar les consultes necessàries amb els diferents organismes públics dels quals es requereixi informació, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per a accedir al recurs sol·licitat i revisar-les, fins a l'extinció del recurs.
- M'oposo a que l'administració consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015 si s'oposa a que l'administració verifiqui les dades/documentos exigits per la normativa aplicable, s'allargarà el temps de tramitació de la vostra sol·licitud i augmentarà el cost de gestió. Si s'escau, l'administració li requerirà la presentació de documentació per continuar amb la tramitació de la vostra sol·licitud.

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 937620043 • FAX 937652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.cat

Pàgina 2 de 3

Codi Segur de Verificació: 9e0f32d3-79e1-465d-8578-dc7e167198d1
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2022_12253097
Data Impressió: 23/05/2022 12:43:30
Pàgina 32 de 38

SIGNATURES
1.- Celia Majo Montes (TCAT) (Secretària accidental (DILIGÈNCIA: Aprovat inicialment per acord de Ple de data 19/05/2022)),
23/05/2022 12:25



Ajuntament de Palafolls



**SOL·LICITUD DE SERVEI DE
TELEASSISTÈNCIA**

Signatura,

_____, ____ de/d' _____ de 20 ____

L'Ajuntament t'informa del tractament de les seves dades personals: El Responsable del tractament és l'Ajuntament de Palafolls. La finalitat del tractament és el seguiment dels procediments administratius que instrueix l'Ajuntament i la comunicació amb les persones interessades. El tractament té la seva legitimació en el compliment d'obligacions legals. Les seves dades personals no es comunicaran a altres persones. Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament a l'adreça Plaça Major, 11 de Palafolls (CP 08389) i pels canals de la web i seu electrònica des de www.palafolls.cat

Aquesta és una informació bàsica sobre el tractament de les seves dades. Trobarà informació addicional a la Política de protecció de dades consultable a www.palafolls.cat

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 937620043 • FAX 937652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.cat

Pàgina 3 de 3

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

31



Ajuntament de Palafolls

ANNEX 3.- MODEL INFORME MÈDIC PER A LA SOL·LICITUD DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

Ajuntament
de PalafollsINFORME MÈDIC – SERVEI DE
TELEASSISTÈNCIA

Segell i Signatura	NOM I COGNOMS DE LA PERSONA USUÀRIA:	
	EFECTUAT PER EL/LA DOCTOR/A:	
	CENTRE DE SALUT:	DATA:

DIAGNÒSTIC DE PATOLOGIES / AFECCIONS:

PULMONAR

- Bronquitis crònica
- Asma
- Emfisema
- Bronquièctasi
- Oxigenoteràpia
- Tuberculosi

OSTEOARTICULAR I TEIXIT
CONJUNTIU

- Osteoporosi
- Artrosi
- Espondilosi i trastorns afins
- Artritis reumatoide
- Fractura de fèmur
- Fractura de maluc

PSIQUIÀTRIC / ESTAT D'ÀNIM

- Depressió
- Esquizofrènia
- Psicosi maníaco-depressiva
- Trastorns neuròtics

CIRCULACIÓ

- Insuficiència cardíaca
- Cardiopatia isquèmica
- Alteracions del ritme cardíac
- Hipertensió arterial
- Multiinfart cerebral
- AVC
- TIA
- Arteriopaties perifèriques
- Trastorns venosos perifèrics
- Marcapassos
- Pren anticoagulants
- Indiqueu quina:

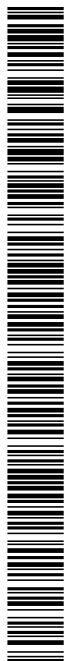
NEUROLÒGIC

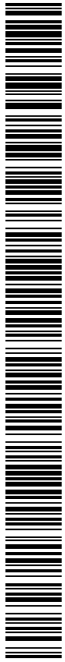
- Malaltia d'Alzheimer
- Altres demències
- Esclerosi múltiple
- Malaltia de Parkinson

ALTRES

- Diabetis
- Insulinodependent
- Hepatitis vírica
- Hipertiroidisme
- Hipotiroidisme
- Dislipèmia
- Anèmia
- Insuficiència renal crònica
- Hiperplàsia de pròstata
- Hàrnia de hiatus
- Úlcera gàstrica
- Cataractes
- Glaucoma
- Enolisme crònic
- Infecció per VIH
- Alimentació parenteral
- Pateix malaltia infectocontagiosa.

ALTRES, INDIQUEU:

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.catPLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Ajuntament de Palafolls

INFORME MÈDIC – SERVEI DE
TELEASSISTÈNCIA

PROBLEMES DE SALUT:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Caigudes repetides | <input type="checkbox"/> Dolor agut |
| <input type="checkbox"/> Pèrdua de pes superior al 10% en 6 mesos | <input type="checkbox"/> Dolor osteoarticular crònic |
| <input type="checkbox"/> Obesitat | <input type="checkbox"/> Dèficit visual |
| <input type="checkbox"/> Dispnea en repòs | <input type="checkbox"/> Dèficit auditiu. Especifiqueu: |
| <input type="checkbox"/> Vertigen | <input type="checkbox"/> Lleuger |
| <input type="checkbox"/> Agitació psicomotora | <input type="checkbox"/> Serios |
| <input type="checkbox"/> Alteració del ritme del son | <input type="checkbox"/> Greu |
| <input type="checkbox"/> Incontinència | <input type="checkbox"/> Profund |
| <input type="checkbox"/> Sonda | <input type="checkbox"/> Total |

ALTRES MALALTIES O OBSERVACIONS:

AL·LÈRGIES, ESPECIFIQUEU:

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.catPLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Ajuntament de Palafolls

ANNEX 4.- MODEL DE VALORACIÓ TÈCNICA DEL SAD

SERVEI DE SAD
VALORACIÓ TÈCNICA

NOM I COGNOMS DE L'USUARI/A:	
NÚM. D'EXPEDIENT:	DATA:

A) Grau de discapacitat i/o barem de mobilitat.

GRAU DE DISCAPACITAT	PUNTS
No tenir grau de discapacitat reconegut	0
Tenir reconeguda una discapacitat entre el 33% i el 64%	1
Tenir reconeguda una discapacitat de més de 65%	2
Tenir reconegut el barem de mobilitat	1

B) Nivell de relació i nucli de convivència

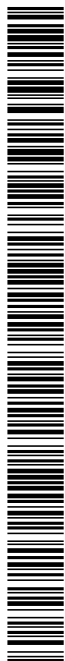
NUCLI DE CONVIVÈNCIA	PUNTS
Viu sol/a i NO compta amb suport familiar	5
Viu sol/a però te suport familiar esporàdic	4
Viu acompanyat, però tots els convivents presenten dependència o son majors de 80 anys	4
Viu acompanyat però els familiars no romanen en el domicili de manera continuada per motius laborals o altres	2
Viu acompanyat de familiars que poden assumir-ne la cura, amb els que manté una relació satisfactòria	0

C) Salut i qualitat de Vida

INDICADORS DE SALUT	PUNTS
Problemàtiques derivades d'una mobilitat reduïda	3
Deteriorament sever de l'estat de salut la nivell físic (desnutrició, nafres...)	4
Deteriorament sever de l'estat de salut a nivell cognitiu (brot psicòtic...)	4
Deteriorament sever en la realització de les ABVD	5
Inexistència de diagnòstics que dificultin les ABVD	0

D) Nivell econòmic

VALORACIÓ ECONÒMICA	PUNTS
Unitats amb ingressos mensuals* iguals o inferiors a l'IRSC (569,12€) per membre de la unitat de familiar	2
Unitats amb ingressos mensuals* entre IRSC - 2*IRSC (entre 569,12 i 1138,24€) per membre de la unitat de familiar	1

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 • TELEFAX 93 7652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.catPLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 • TELEFAX 93 7652211 • E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Ajuntament de Palafolls

Ajuntament
de PalafollsSERVEI DE SAD
VALORACIÓ TÈCNICA

Unitats amb ingressos mensuals* superior a 2*IRSC (més de 1138,24€) per membre de la unitat de familiar	0
---	---

* Els ingressos mensuals s'obtenen de la suma del total d'ingressos i de restar la despesa d'accés a l'habitatge habitual (lloguer o hipoteca), en cas d'haver-n'hi. Per aquest concepte s'estableix un màxim de despesa mensual deduïble de 700 euros.

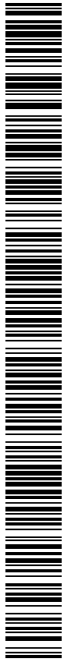
E) Indicadors de risc per valorar en casos d'excepcionalitat

INDICADORS DE RISC	PUNTS
Negligència o desatenció de la persona	1
Violència familiar (maltractament físic, psicològic, ambiental, abús o maltractament econòmic, abús sexual)	1
Conflictes familiars o socials greus	1
Malaltia mental crònica i/o severa	1
Indicis de trastorns mentals o demències, sense consciència de l'afectat i sense demanda	1
Claudicació del cuidador per esgotament o incapacitat	1
Persones amb malaltia terminal	1
Situacions multiproblemàtiques i complexes	1
Intervenció d'ofici, sense la demanda de l'usuari	1
Absentisme escolar reiterat	1
Altres que impliquin una situació de risc a criteri del professional	1

Total punts:	DESFAVORABLE	De 0 a 8 punts
	FAVORABLE	De 9 a 15 punts o més

PLAÇA MAJOR, 11 • 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat





Ajuntament de Palafolls

ANNEX 5.- MODEL DE VALORACIÓ TÈCNICA DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

Ajuntament
de PalafollsSERVEI DE TELEASSISTÈNCIA
VALORACIÓ TÈCNICA

NOM I COGNOMS DE L'USUARI/A:	
NÚM. D'EXPEDIENT:	DATA:

A) Edat

EDAT	PUNTS
Més de 80 anys	5
De 71 a 80 anys	4
De 65 a 70 anys	3
Menor de 65 anys	2

B) Grau de grau de dependència (Grau 1, 2 o 3)

GRAU DE DEPENDÈNCIA	PUNTS
No tenir grau de dependència reconegut	0
Tenir reconegut el grau de dependència nivell I	1
Tenir reconegut el grau de dependència nivell II	2
Tenir reconegut el grau de dependència nivell III	3

C) Grau de discapacitat i/o barem de mobilitat.

GRAU DE DISCAPACITAT	PUNTS
No tenir grau de discapacitat reconegut	0
Tenir reconeguda una discapacitat entre el 33% i el 64% i el barem de mobilitat	1
Tenir reconeguda una discapacitat de més de 65% i el barem de mobilitat	2

D) Nivell de relació i nucli de convivència

NUCLI DE CONVIVÈNCIA	PUNTS
Viu sol/a i NO compta amb suport familiar	5
Viu sol/a però te suport familiar esporàdic	4
Viu acompanyat, però tots els convivents presenten dependència o son majors de 80 anys	4
Viu acompanyat però els familiars no romanen en el domicili de manera continuada per motius laborals o altres	3

E) Informe mèdic

INDICADORS DE SALUT	PUNTS
Té risc de caigudes i/o pateix alguna malaltia que li pot provocar una situació de risc i necessitat d'atenció sanitària urgent	5
Altres indicadors de salut que impliquin una situació de risc a criteri del professional	De 0 a 4

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELÈFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.catPLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELÈFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Ajuntament de Palafolls

Ajuntament
de PalafollsSERVEI DE TELEASSISTÈNCIA
VALORACIÓ TÈCNICA

F) Nivell econòmic

VALORACIÓ ECONÒMICA	PUNTS
Unitats amb ingressos mensuals* iguals o inferiors a l'IRSC (569,12€) per membre de la unitat de familiar	2
Unitats amb ingressos mensuals* entre IRSC – 1,5*IRSC (entre 569,12 i 853,68€) per membre de la unitat de familiar	1
Unitats amb ingressos mensuals* superior a 1,5*IRSC (més de 863,68€) per membre de la unitat de familiar	0

* Els ingressos mensuals s'obtenen de la suma del total d'ingressos i de restar la despesa d'accés a l'habitatge habitual (lloguer o hipoteca), en cas d'haver-n'hi. Per aquest concepte s'estableix un màxim de despesa mensual deduïble de 700 euros.

Total punts:	FAVORABLE	De 14 a 26 punts
	DESFAVORABLE	De 0 a 13 punts

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

