



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

#

#

#

#

#

#

#

#

#

#

#

#

#

Àrea de Serveis Socials del Consell  
Comarcal de la Segarra

TEXT REFÓS

reglament del Servei

D' Atenció

Domiciliària.

Any 2016.

#



## INDEX

Exposició de motius	pag.4
Marc legal i competencial	pag.4
<b>Articles:</b>	
1. Objecte del reglament	pàg.6
2. Àmbit d'aplicació territorial	pàg.6
3. Definició	pàg.7
4. Persones destinatàries	pàg.7
5. Objectius	pàg.8
6. Cartera de serveis	pàg.8
7. Models d' intervenció	pàg.10
8. Estructuració del servei	pàg.11
9. Servei de les tecnologies de suport i cura	pàg.16
10.Drets i deures	pàg.17
11.Condicions d'accés al servei	pàg.20
12.Criteris excloents	pàg.23
13.Aprovació de la prestació	pàg.23
14.Intensitat i prestació del servei	pàg.24
15.Finançament del servei	pàg.25
16.Documentació a presentar	pàg.26
17.Criteris de valoració econòmica	pàg.27
18.Valoració econòmica	pàg.28
19.Barem econòmic del SAD	pàg.29
20.Barem econòmic de Teleassistència	pàg.30
21.Òrgans de gestió	pàg.31
22.Finalització o suspensió del servei	pàg.31
23.Règim legal i vigència	pàg.32
 <b>Annexes:</b>	
1.Sol·licitud General	pàg.33
<b>SAD</b>	
2.Aprovació	pàg.34
3.Desistiment	pàg.35
4.Modificació	pàg.36
5.Baixa	pàg.37
6.Pòrroga	pàg.38
7.Copagament	pàg.41



8. Declaració econòmica	pàg.42
<b>Teleassistència</b>	
9. Aprovació	pàg.44
10. Modificació	pàg.45
11. Baixa	pàg.46
12. Pròrroga	pàg.47
13. Copagament	pàg.49
14. Instrument específic de valoració de l'estat de necessitat per a l'àmbit de la gent gran, persones amb disminució i malaltia	pàg.50
15. Instrument específic de valoració de l'estat de necessitat per a l'àmbit de la infància i adolescència	pàg.52
16. Horaris d'atenció i freqüències	pàg.53
17. Escala de Zarit	pàg.54
18. Escala de Pfeiffer	pàg.56
19. Ordre de domiciliació de dèbit	Final del document



# ; 3 2 6 , & , v # ( # 2 7 , 8 6 #

Els Serveis d'Ajuda a Domicili (SAD) son una peça clau en el desenvolupament dels Serveis Socials.

El Consell Comarcal de la Segarra vol contribuir en el desenvolupament del SAD per a garantir que les persones, ciutadans i ciutadanes, tinguin un servei de qualitat.

Per aquest motiu, el Consell Comarcal es va dotar d'un Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili Comarcal ha de regular

les relacions entre Consell Comarcal, Ajuntaments i Prestador del servei, per a la execució del servei en diferents municipis de la comarca, que fou aprovat per acord plenari del dia 20 de març de 2013 i publicat en el *Butlletí Oficial de la Província de Lleida* del dia 22 de juliol de 2013.

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

## MARC LEGAL I COMPETENCIAL.

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

(I) Les competències municipals poden ésser (a) pròpies, (b) delegades i (c) diferents de les pròpies i les delegades, i

(II) redueix l'esfera competencial de municipi en serveis socials i només manté l'avaluació i informació de situacions de necessitats i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social. D'igual manera desapareix com a servei mínim i obligatori per a municipis de més de 20.000 habitants la prestació de serveis socials.

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

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

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



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

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

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

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

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

Efectivament, l'article 31 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, estableix com a competències municipals, entre d'altres, la de crear i gestionar els serveis socials necessaris, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la Cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent i complir les funcions pròpies dels serveis socials bàsics.

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

El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (DOGC núm. 3887 de 20/05/2003) estableix a l'article 247, apartat primer, que els ens locals han d'acordar de manera expressa la creació del servei públic i procedir, si s'escau, a regular-lo per reglament abans de començar a prestar-lo.

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



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

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

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

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

## **ARTICLE 1. OBJECTE DEL REGLAMENT**

És objecte d'aquest reglament, la regulació del servei d'atenció domiciliària comarcal en tots els seus aspectes, el qual és prestat pel Consell Comarcal de la Segarra amb la cooperació financera de la Generalitat de Catalunya, el propi Consell Comarcal, els ajuntaments de la comarca de la Segarra i el copagament dels usuaris.

Aquest reglament regula el servei d'ajuda a domicili i el servei de teleassistència. Aquestes prestacions es troben definides en la Cartera de Serveis Socials vigent.

## **ARTICLE 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ TERRITORIAL**

L'àmbit d'intervenció del SAD objecte d'aquest reglament és l'àrea de serveis socials comarcal formada per tots els municipis de la comarca de la Segarra, tots amb població inferior a 20.000 habitants i la prestació del servei es realitza d'acord amb l'organització territorial dels serveis socials aprovada pel Consell Comarcal.



### ARTICLE 3. DEFINICIÓ

El servei d'atenció domiciliària és un conjunt organitzat i coordinat d'accions, prestacions i tecnologia adequada que es realitza en el domicili de la persona o el seu entorn, oferint una atenció integral a persones i/o unitats de convivència que tenen dificultats per romandre o desenvolupar-se en el seu medi quotidià.

Aquest conjunt d'accions o serveis s'organitzen mitjançant un pla individualitzat d'atenció, concretat i pactat amb la persona usuària i/o el seu nucli familiar de convivència o natural.

Els serveis d'atenció domiciliària, han esdevingut un dels millors serveis per preveure les situacions de crisi i les necessitats socials de les persones i famílies vers a situacions que comportin internaments inadequats o els desarrelaments. Es configura en un futur com un dels serveis claus, juntament a altres serveis de proximitat, en el que han de pivotar els programes amplis d'atenció a les persones i les famílies, per romandre a l'entorn social i familiar els primers i per donar suport a les famílies en el seu paper de curador. Permeten la conciliació de la vida laboral i familiar amb la cura de la persona dependent. Per tant, els serveis d'atenció domiciliària es configuren com uns serveis amb un important paper preventiu del deteriorament de les situacions de negligència i/o claudicació així com de suport a les famílies.

### ARTICLE 4. PERSONES DESTINATÀRIES

- Persones i/o unitats de convivència que es troben, per motius físics, psíquics o socials, en situació de manca d'autonomia temporal o permanent, negligència o incapacitat per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana i garantir l'adequat desenvolupament personal i familiar. Especialment persones que:
  - Viuen soles i no tenen suport social i/ o familiar permanent per atendre les seves necessitats bàsiques.
  - Viuen amb altres persones que no poden atendre les seves necessitats bàsiques.
- Persones i/o unitats de convivència amb dificultats d'adaptació social (problemes d'organització de la llar, atenció a les persones que formen part de la unitat de convivència i de relació amb l'entorn per manca d'hàbits o d'habilitats)
  - Manca de capacitat o hàbits per l'autocura i en la relació amb l'entorn.



- #
  - Manca de capacitat o hàbits per l'organització de la llar, familiar i per l'atenció als membres de la família, especialment dels infants i la seva relació amb l'entorn.
- Persones i/o unitats de convivència amb situacions de risc social, valorats segons indicadors de risc en infància, adolescència i família, indicadors de risc en relació al tracte amb les persones grans i altres indicadors de col·lectius amb vulnerabilitat o risc social.

### **ARTICLE 5. OBJECTIUS**

La finalitat del servei és promoure una millor qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes de Catalunya, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i soci comunitari, per a:

- Donar suport a persones i/o famílies amb dificultats per afrontar les responsabilitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament de les capacitats personals.
- Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenir l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.
- Potenciar l'autonomia personal i familiar per a la integració en l'entorn habitual tot promovent la seva participació.
- Donar suport a les persones cuidadores de familiars en situació de dependència.
- Ser element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.
- Afavorir, mitjançant un acompanyament i/o suport, la integració familiar i comunitària i evitar institucionalitzacions que no són afavoridores per a la plena realització personal.

### **ARTICLE 6. CARTERA DE SERVEIS**

La cartera de serveis d'ajuda a domicili permet atendre les necessitats integrals de la persona en el seu domicili. L'assignació d'aquests serveis s'ha de fer sota criteris d'eficàcia i eficiència per tal de garantir l'òptima atenció de la persona de manera que no tingui una prestació de serveis inferior a la necessària (la qual cosa generaria un nivell de desatenció) ni superior a la necessària





(fet que generaria una progressiva disminució de les capacitats funcionals de la persona, en no utilitzar totes les seves capacitats).

Els serveis que integren la cartera són els següents:

**Atenció personal.** Servei d'ajuda a persones i/o famílies realitzat principalment al domicili de l'usuari per professionals del treball familiar que atenen les necessitats bàsiques i de relació amb l'entorn. Duen a terme diferents tasques, segons les necessitats de la persona usuària i dels objectius marcats en cada cas per la treballadora social referent.

**Neteja de la llar.** Servei destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de l'usuari. Sempre que la tècnica de Serveis Socials ho valori convenientment.

**Neteja de xoc.** Servei de neteja de tipus intensiu o neteja a fons. Aquest servei només s'oferirà en casos d'excepció. En aquest supòsit es podrà contractar serveis específics de neteja d'empreses especialitzades.

**Suport i acompanyament** per a la plena integració personal, familiar i comunitària.

**Actuacions de suport a altres 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, així com prevenir situacions d'esgotament emocional com són: assessorament, suport tècnic en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona, suport emocional.

**Teleassistència.** Servei adreçat a les persones grans i/o persones en situació de dependència que viuen soles o passen soles molt temps al llarg del dia. Consisteix en un servei de alarma connectada permanentment i mitjançant la línia telefònica amb un centre de control que permet, davant d'una situació urgent i només prement un botó, establir contacte verbal amb la central, que està preparada per donar una resposta immediata.

Serveis complementaris que es podran prestar de caràcter puntual o continuat i si es disposa de pressupost econòmic i amb el servei reglat:

**Àpats a domicili.** Preparació i lliurament al domicili d'àpats equilibrats i saludables en condicions adequades de qualitat i higiene. Es garanteix un àpat diari.



**Bugaderia.** Servei de rentat, planxat i costura de la roba de la persona i de la roba de la llar. Recollida de roba bruta al domicili i lliurament de la roba neta.

## **ARTICLE 7. MODELS D'INTERVENCIÓ**

En aquest reglament definim dos models d'intervenció: atenció a la dependència i atenció socioeducativa.

Cada model ve definit pels objectius, les accions i la temporalitat del servei que es deriva de les necessitats de la persona o família atesa. Si bé hi ha activitats que poden incorporar-se als dos models (d'atenció a la dependència i socioeducatiu), el que defineix una tipologia o una altra és l'origen de la pèrdua d'autonomia personal i/o social, la capacitat de recuperació de la mateixa i, per tant, els objectius que cal assolir i la durada de la intervenció.

### **Model d'atenció a la manca d'autonomia.**

Model adreçat a aquelles persones que per raons de manca o pèrdua d'autonomia física, psíquica o intel·lectual, tenen necessitat d'assistència i ajut per realitzar les activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària sense capacitat de recuperació de l'autonomia perduda.

El conjunt d'intervencions que cal efectuar configuraran el pla de serveis domèstics i es recolliran al pacte assistencial. Cal especificar que aquest model majoritàriament és d'aplicació a les persones d'edat avançada, però no exclusivament, ja que la pèrdua d'autonomia funcional pot afectar a persones de qualsevol edat.

Els familiars que tenen cura de les persones amb dependència poden ser tributàries d'entrenament o educació en les tècniques assistencials per, protegint la pròpia salut, atendre les necessitats derivades de la pèrdua d'autonomia funcional.

La majoria d'usuaris d'aquest model tenen la valoració de la Llei de la Dependència, però no és requisit imprescindible per obtenir el servei.

### **Model d'atenció socioeducativa**

Model adreçat a les persones i/o famílies que no tenen les habilitats o els hàbits necessaris per tenir cura de si mateixes, dels familiars al seu càrrec o de mantenir i/o gestionar correctament la



¶. És imprescindible que la persona usuària conservi capacitat d'aprenentatge i per tant de recuperació o adquisició de les habilitats o hàbits absents.

El pla de treball individual i/o familiar, serà dirigit pels tècnics dels SSAB. Pot comptar amb el suport d'altres professionals socials i/o sanitaris per la configuració del pla de treball i els seguiments posteriors. Aquest pla de treball ha de tenir les següents característiques:

- La intervenció socioeducativa, dins el servei d'ajuda a domicili, s'entén fonamentalment com a suport al procés d'aprenentatge en què es troba immersa la persona o família, per tant, ha de contemplar aspectes educatius deficitaris en la persona com: organització de l'economia domèstica, hàbits de vida adequats i saludables, enfortiment dels vincles afectius i relacionals, etc..
- És una intervenció temporal, a diferència de l'atenció a la dependència, que pot ser indefinida.
- Ha d'incorporar els objectius que cal assolir de manera temporalitzada i les accions previstes per aconseguir-ho.
- És una acció preventiva, dirigida a evitar les situacions de risc social, l'exclusió social, l'aïllament, els maltractaments, etc., podent incorporar programes o serveis existents a la comunitat.
- És una eina per facilitar la rehabilitació i la reinserció en la mesura que pot normalitzar la relació de la persona amb els altres i amb l'entorn, afavorint la convivència. Pot incorporar elements de caire cultural que afectin la convivència.

## **ARTICLE 8. ESTRUCTURACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI**

Aquest conjunt de prestacions es realitza mitjançant personal qualificat i supervisat, amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida de persones i/o unitats de convivència, proporcionant-les atencions preventives, assistencials, socioeducatives i rehabilitadores en el seu entorn habitual.

El Servei d'ajuda a domicili s'estructura en servei bàsic i serveis complementaris.

### **8.1 Servei bàsic d'ajuda a domicili**

El servei bàsic d'ajuda a domicili és el conjunt d'actuacions que configuren el nivell mínim d'atenció a la persona que es presta en el seu domicili. Tenen caràcter assistencial, preventiu,



socioeducatiu per persones i nuclis familiars, així com de suport a les persones cuidadores. Està contingut dins del pla d'atenció social individual i compren les actuacions següents:

- actuacions de caràcter personal
- actuacions de caràcter domèstic
- actuacions de suport a altres persones cuidadores no professionals

#### **8.1.1. Actuacions de caràcter personal**

Són activitats i tasques que fonamentalment recauen sobre les persones usuàries, i s'adrecen a promoure i mantenir la seva autonomia personal, a fomentar hàbits adequats de conducta i adquirir habilitats bàsiques per el desenvolupament personal en el domicili i en la seva relació amb la comunitat.

**Atenció personal:** Higiene i cura personal, alimentació, suport al seguiment mèdic i presa de la medicació, mobilitzacions, acompanyaments fora del domicili , suport emocional, suport administratiu i de l'economia domèstica

**Aprenentatge d'hàbits:** afavorir l'auto cura personal, de manteniment de la llar, de socialització, de suport en tasques d'atenció i cura a menors, seguiment escolar, pautes d'higiene, alimentació i en general tots aquells que fomentin el desenvolupament i autonomia personal.

#### **8.1.2. 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 són:

- Preparació del menjar en el domicili
- Compres domèstiques a càrrec de la persona usuària
- Rentat i cura de la roba en el domicili
- Neteja de la llar
- Neteja de xoc
- Petits manteniments: canvi de bombetes, ampolles de butà...
- Altres recollides en el pla d'atenció social individual

#### **8.1.3. 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, així com prevenir situacions d'esgotament emocional com són: assessorament, suport tècnic en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona, suport emocional.

## 8.2. Serveis complementaris d'ajuda a domicili.

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

Requeriran d'un reglament per a la seva aplicació si són dispensats per aquest Consell Comarcal. Tot i això les persones poden contractar de forma privada aquests serveis i poden ser supervisats pels SSB si consten en el pla de treball establert.

Aquests serveis complementaris podran ser:

- bugaderia externa
- servei de menjar a domicili
- arranjaments pel condicionament de la llar
- ajudes tècniques per a l'autonomia personal
- perruqueria
- podologia
- Activitats de manteniment de les funcions físiques i motores de la persona
- Altres

El servei d'ajuda a domicili objecte d'aquest reglament determina que les intervencions es faran, principalment, en el mateix habitatge de residència de la persona beneficiària, en presència d'aquesta, i es realitza per personal qualificat i preparat sota un pla de treball dissenyat per les professionals dels Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal de la Segarra. Els serveis prestats actualment inclouen els serveis anomenats bàsics

## Horaris d'atenció

La franja horària que s'estableix per a garantir amb caràcter general l'atenció domiciliària efectiva a les persones beneficiàries del servei és de dilluns a divendres de 7 a 21h i dissabtes de 9 a 14h. Aquests dies són establerts en el calendari vigent com laborals.



Els horaris d'atenció han d'estar directament relacionats amb les tasques sol·licitades, tenint com a model orientatiu el que figura a l'annex.

#### **Planificació anual del servei:**

El servei es prestarà en cada cas per a un període màxim d'un any sense perjudici que un cop finalitzat aquest període es consideri necessari prorrogar, de forma expressa, el servei d'acord amb l'estat de necessitat de cada cas.

La coordinadora dels serveis socials bàsics, planificarà anualment la gestió global del servei d'ajuda a domicili: recursos, modalitats de prestació, serveis complementaris i altres activitats complementàries. Aquesta gestió queda regulada per aquest reglament el qual és aprovat pel ple del Consell Comarcal.

#### **Modalitats d'atenció: .**

##### **1. Atenció en situacions d'urgència**

Atenent la seva consideració d'urgència, es pot determinar l'inici immediat del servei abans de finalitzar la recollida d'informació per avaluar completament les necessitats d'atenció en les situacions següents:

- Sospita de maltractaments en qualsevol de les seves modalitats, inclosa la desatenció.
- Detecció d'una situació de desestructuració familiar que ha comportat una manca d'ordre i d'higiene al domicili que exigeix una neteja de xoc i restabliment de pautes i hàbits de higiene i cura
- Sospita de situacions personals que han portat a un abandonament personal que ha conduït a la pèrdua de la capacitat d'autocura (alimentació, medicació, control de la salut, evitar riscos per a la salut, etc.).

El tècnic responsable establirà l'horari a realitzar de forma urgent i previ l'elaboració i acceptació del Pla de Treball corresponent.

##### **2. Atenció en situacions normalitzades**

En aquestes situacions s'avaluaran les necessitats i s'atorgaran tots o alguns dels següents serveis:



#

## 2.1 Atenció personal

Segons el nivell de dependència avaluat, s'inclouran en el pla de treball la freqüència i la intensitat d'atencions següents per efectuar cada una de les següents activitats:

### 2.1.a Activitats d'atenció personal a persones amb manca d'autonomia o autonomia limitada

S'adreça a persones amb manca d'autonomia derivada d'una discapacitat física i/o psíquica.

Com orientació a continuació es detallen les freqüències i intensitats segons l'activitat i el nivell de dependència de la persona.

### 2.1.b. Activitats de manteniment de la salut

S'inclouen dins aquest apartat les tasques de vigilància, control de la medicació i visites mèdiques.

**Vigilància.** Requereixen vigilància permanent les persones amb afectació cognitiva severa (test de Pfeiffer amb puntuació inferior a tres). Requereixen vigilància permanent les persones amb una afectació cognitiva moderada (test de Pfeiffer amb puntuació de 3, 4 o 5). Ambdues situacions, sense cap suport familiar o del entorn més proper, no poden ser ateses de manera permanent amb el SAD comarcal. (veure annex)

**Control de medicació.** El control presencial a domicili del seguiment de pautes de prescripció i correcció en la medicació diària o setmanal

**Visites mèdiques.** En els casos que no comptin amb suport familiar el pla de treball inclourà, si s'escau, gestió de les visites mèdiques a domicili i acompanyaments necessaris dins la mateixa localitat.

### 2.1.c. Activitats d'atenció personal a persones amb risc social

El pla de treball quant a l'atenció a persones amb risc social ofereix serveis de tipus socioeducatiu, determinats per la decisió professional de la persona tècnica referent del cas dels SSB comarcals. Són prestats íntegrament per professionals del treball familiar i, com a criteri general, tenen un caràcter temporal.

#



En el pla de treball s'han d'indicar els objectius a assolir, les accions que cal efectuar, la intensitat i la freqüència del servei i la periodicitat de les revisions. A continuació es llisten algunes de les accions socioeducatives que cal considerar en l'elaboració del pla de treball.

- Consell i assessorament: A l'inici del pla de treball.
- Educació d'hàbits socials..
- Educació d'hàbits d'autocura i cura i gestió de l'entorn familiar.
- Organització de l'habitatge. Indicacions d' Ordre, neteja, manteniment de la llar i economia domèstica.
- Altres especificades en el pla de treball.

## **2.2 Atenció a l'entorn:**

Es concreta en l'ordre i/o la neteja parcial o completa del domicili i ha d'anar acompanyat d'un servei d'atenció personal.

## **ARTICLE 9 SERVEI DE LES TECNOLOGIES DE SUPORT I CURA**

Són serveis de suport personal i social que permetent detectar situacions d'emergència, donant una resposta ràpida a aquestes situacions i garantir la comunicació permanent de la persona amb l'exterior.

Aquests serveis es presten mitjançant el suport d'un equip de professionals i suport tecnològic segons cartera de serveis vigent.

### **Servei de Teleassistència:**

Permet la connexió permanent entre la persona i una central d'alarmes, 24h els 365 dies de l'any per atendre qualsevol tipus d'emergència. Està indicat per a persones que es troben en una situació de risc social o de salut, possibilitant la continuïtat en el domicili habitual.

És un servei destinat a persones grans i/o persones amb dependència que viuen soles o amb altres persones grans i/o dependents o bé tot hi vivint amb familiars de suport, passen soles molt temps al llarg del dia.

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 permanentment de la persona amb l'exterior. El servei permet donar seguretat i suport a la persona usuària i a la família i evita o retarda la institucionalització.

El servei es realitza a través d'un dispositiu connectat a la línia de telèfon per el que es requereix de servei telefònic.

Les condicions de prestació de dit servei s'estableixen mitjançant contracte de gestió de servei públic. Aquesta modalitat de servei és una quota mensual en concepte de lloguer del servei.

La gestió d'aquest servei s'efectuarà d'acord amb les condicions econòmiques del contracte de gestió del servei de teleassistència vigent.

Atès que aquest servei no està finançat pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i així consta en el Contracte Programa establert entre aquest Departament i el Consell Comarcal de la Segarra, els usuaris han d'abonar el preu de contracte establert pel Consell Comarcal per la prestació de dit servei.

En el cas que una persona acrediti la situació de necessitat econòmica es tindran en compte els ingressos econòmics i s'aplicarà la bonificació del servei d'acord amb el preu públic establerts per aquest Consell Comarcal.

## **ARTICLE 10. DRETS I DEURES**

### **Drets i deures**

Totes les administracions públiques i les entitats prestadores del servei d'atenció domiciliària hauran d'organitzar llur activitat de manera que es garanteixi l'exercici dels drets fonamentals i les llibertats públiques, i especialment la dignitat de les persones, llur benestar i el respecte a llur autonomia i intimitat.

Les administracions públiques vetllaran, per l'efectivitat dels drets i deures dels destinataris del servei d'atenció domiciliària.

### **Drets de les persones destinatàries:**

- a) Dret a la seva intimitat d'acord amb la seva situació i característiques, al respecte a les seves eleccions, així com a la seva privacitat.
- b) Dret a accedir i gaudir el servei en condicions d'igualtat amb les altres persones, sense cap discriminació en el tractament per raó de lloc de naixement, ètnia, gènere, orientació sexual,



estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia o altres condicions o circumstàncies personals o socials.

c) Dret a una informació veraç, suficient, entenedora i adequada a les seves necessitats sobre els serveis d'atenció domiciliària.

d) Dret a rebre informació dels criteris d'adjudicació i les prioritats d'atenció dels serveis d'atenció domiciliària. 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.

e) Dret 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.

f) Dret a rebre per escrit i en llenguatge entenedor, la valoració de la seva situació personal i familiar.

g) Dret a disposar d'un Pla d'atenció social individual, en els terminis que estableixi la normativa de referència.

h) Dret 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.

i) La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal. Llei 15/1999 de 13 de desembre.

j) Dret a rebre una atenció personal integral i continuada, adequada a les seves necessitats, d'acord amb les prestacions de la cartera de serveis d'atenció domiciliària.

k) Dret a tenir assignat un/a professional de referència que sigui l'/la interlocutor/a principal i asseguri 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.

l) Renunciar a les prestacions i als serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos dels menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.

m) Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per a la seguretat física de la persona o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de



justificar-se documentalment a l'expedient assistencial i hauran de ser comunicades al Ministeri Fiscal.

m) Dret a presentar suggeriments, a ser informat/ada i a rebre una resposta dins del període establert.

n) Dret a disposar dels ajuts i els suports necessaris per a comprendre la informació que els sigui donada, si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, o si tenen alguna discapacitat física, psíquica o sensorial, a fi de garantir l'exercici de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.

o) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.

p) Dret a conèixer el reglament intern del servei i també els drets i els deures, que s'hauran d'explicar de manera entenedora i accessible,

q) Dret a conèixer el cost del servei i, si s'escau, a conèixer la seva contraprestació econòmica.

Els drets recollits als epígrafs a), b), c), h), i), j), o), p), r), seran igualment exigibles als operadors del servei de caràcter privat.

#### **Deures de les persones destinatàries**

a) Deure de facilitar les dades personals i familiars verídiques i de presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a la valoració i l'atenció a la seva situació.

b) Deure de complir els acords relacionats amb el servei d'atenció domiciliària i seguir el pla d'atenció social individual d'atenció social i les orientacions del personal professional i comprometre's a participar activament en el procés.

c) Deure de comunicar els canvis que es produeixin en la seva situació personal i familiar.

d) Deure a destinar les prestacions rebudes a la finalitat per a les quals han estat concedides.

e) Deure de retornar els diners rebuts indegudament

f) Deure de participar en el cost del servei en les condicions que normativament s'estableixin.

g) Deure d'observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i col·laboració.

h) Deure de respectar la dignitat i els drets del personal dels serveis d'atenció domiciliària com a persones i com a treballadors i d'atendre les seves indicacions.

i) Deure de complir les normes i procediments del servei d'atenció domiciliària.

Tots aquests epígrafs hauran d'estar establerts al contracte assistencial signat per l'usuari.



Els deures recollits als epígrafs g), h), i i) seran igualment exigibles a les persones beneficiàries del servei de caràcter privat, sens perjudici d'altres deures que puguin ser exigits pels diferents operadors del servei.

#### **ARTICLE 11. CONDICIONS GENERALS D'ACCÉS AL SERVEI**

La persona que fa demanda del servei d'ajuda a domicili als serveis socials bàsics del Consell Comarcal haurà de formalitzar la sol·licitud per escrit mitjançant el full corresponent. Igualment, en el cas que es tracti d'una demanda realitzada per un altre servei, caldrà que aquest ho faci mitjançant un informe de derivació.

Un requisit indispensable es que la persona i/o família objecte d'atenció haurà de figurar empadronada i tenir residència habitual en un dels 21 municipis que conformen la comarca. La petició es farà als serveis socials de referència on les professionals del treball i/o educació social valoraran la petició, amb l'instrument específic corresponent, per tal de determinar si és susceptible d'accedir al servei d'ajuda a domicili.

Per tal de fer una valoració acurada es necessari que el professional referent realitzi, almenys, una visita a domicili en presència del beneficiari.

A banda de la petició del servei per part de l'usuari, la petició es pot formular per altres vies:

**a)** A proposta d'algun professional del treball social en actiu (d'altres entitats o administracions), el qual haurà d'adreçar la persona interessada al Consell Comarcal.

**b)** D'ofici, per part dels propis professionals dels serveis socials bàsics, explicitant el motiu de la proposta, el diagnòstic social, objectius a assolir i temps de la prestació. Així en els casos en què es valori necessària una intervenció social però es produeixi una manifestació clara per part de l'usuari o del seu representant legal de no acceptació del servei, els professionals dels serveis socials bàsics hauran de posar-ho en coneixement judicial, si això suposa un perill per a la persona.

**c)** Com a resultat de la sol·licitud de la persona interessada o del seu representant d'acord amb els drets i prestacions que li atorga la Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personals i atenció a la dependència

#### **11.1. La prestació del servei d'atenció domiciliària es realitzarà quan es donin les situacions següents**



## # 1. Situacions de risc social

- Menors en risc per negligència, abandonament, inadaptació, etc...
  - Dificultats per l' integració en el medi social
  - Estrès addicional del cuidador per la cura del menor
  - Persones autònomes fràgils amb xarxa de suport fràgil o sense xarxa de suport.
  - Persones dependents funcionals temporalment per raons de salut, amb xarxa de suport fràgil o sense xarxa de suport.
  - Risc de negligència i/o claudicació de la xarxa de suport
  - Persones amb manca d'autonomia personal i/o dependents que no tenen reconeguda la situació dependència segons estableix la Llei 39/2006 del 14 de desembre per no arribar al grau mínim que estableix la llei.
  - Qualsevol situació que els tècnics dels Serveis Socials Bàsics valorin de risc social.
- Per determinar la necessitat de prestació d'Atenció domiciliària en les situacions de risc social i/o preventives es tindran en compte els indicadors bàsics recollits en l'article 13.1.

## 2. Situació de dependència

Tenir reconeguda la situació de dependència i haver estat prescrit el servei en virtut de resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència, amb la intensitat i terminis establerts en aquesta normativa.

### **11.2.. Valoració i proposta tècnica**

Presentada o detectada la necessitat de prestació del servei, el professional de referència - treballador social- realitzarà la valoració i diagnòstic social per determinar la idoneïtat de la prestació del SAD.

La valoració de la situació de necessitat tindrà en compte les condicions socials del beneficiari, el patrimoni i els ingressos econòmics segons la normativa en vigor.

La proposta tècnica establirà un pla d'atenció social individual determinant els objectius, tipus de serveis assignats en quantia i freqüència així com la contraprestació econòmica de l'usuari si procedeix.



Per atorgar el servei els tècnics de serveis hauran de realitzar les visites domiciliàries corresponents per valorar la necessitat i les tasques a realitzar, per conèixer les condicions de l'entorn, de la persona i/o família, subjectes del servei.

El domicili del beneficiari ha de reunir els requisits mínims higiènics sanitaris que facilitin la prestació del SAD.

En el cas d'extrema urgència i/o necessitat suficientment justificada es podrà iniciar l'immediata prestació del servei, a proposta dels Serveis Socials Bàsics, sense perjudici de la posterior tramitació de l'expedient.

La prescripció del Servei s'efectuarà mitjançant procediment establert a l'efecte per les Administracions Locals i seguint els corresponents instruments de gestió del servei aprovats per les mateixes.

Per tal d'analitzar la valoració, s'utilitzaran els instruments de valoració que consten en els annexos.

#### **11.2.1. Pla d'atenció social individual**

És el document que d'acord amb la voluntat de la persona o el seu representant legal, haurà de contenir les prestacions del servei d'atenció domiciliària.

Aquests acords quedaran recollits en un contracte assistencial que estarà signat per l'ens titular del servei i la persona i/o família beneficiària i que recollirà:

- a) dades identificatives del professional de referència
- b) drets i deures de cada part
- c) serveis que es prestaran
- d) intensitat d'aquests serveis
- e) temporalitat
- f) horaris acordats
- g) cost del servei
- h) copagament

Periòdicament, i sempre que es produeixin canvis en la situació personal i familiar es revisarà el Pla d'atenció individual i social.



§i aquesta revisió comporta canvis de les condicions recollides en el contracte assistencial es procedirà a la seva actualització, amb acord de les dues parts.

#### **ARTICLE 12. CRITERIS EXCLOENTS**

Els criteris excloents per a ser beneficiaris del servei són:

Que les necessitats assistencials valorades requereixin una intervenció de la treballadora familiar de més de 20 hores setmanals. Excepcionalment i sota criteri professional es podrà ampliar si la temporalitat d'atenció ho requereix

Que les necessitats expressades per l'interessat no s'ajustin a les tasques pròpies del servei.

Quan es dictamini per part del professional, d'acord amb l'aplicació dels criteris de valoració, que no existeix l'estat de necessitat que estableix el present reglament.

#### **ARTICLE 13. APROVACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

L'aprovació del servei d'ajuda a domicili estarà supeditada a l'acceptació de les condicions del servei per part de la persona objecte d'atenció o del seu representant legal i de les persones responsables.

El/la treballador/a social o educador/a social referent aprovarà la prestació del servei en un termini màxim de 30 dies des de l'entrada de la sol·licitud al Consell Comarcal, sempre que aquesta estigui ben documentada, o des del moment que s'hagi aportat la documentació requerida. Cada expedient portarà **registre d'entrada** del Consell Comarcal.

El/la treballador/a social i/o educador social referent comunicarà, mitjançant la sol·licitud i el full d'aprovació, la prestació del servei a l'òrgan administratiu de la seva àrea, el qual facilitarà els informes de gestió econòmica necessaris, al secretari - interventor i al gerent del Consell Comarcal per efectuar el pagament.



#### ARTICLE 14. INTENSITAT I PRESTACIÓ DEL SERVEI

Pel que fa la intensitat de la prestació del servei: A nivell orientatiu i sempre amb la valoració tècnica corresponent i prèvia consulta de disponibilitat pressupostària, es proposa utilitzar el quadre d'intensitat de servei segons el nivell de risc que es troba la persona.

Nivells	Indicadors	Hores mensuals orientatives
ALT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persones sense suport, que durant un període temps limitat precisen suport per a les activitats bàsiques de la vida diària.</li><li>• Progenitors i/o unitats de convivència, amb menors en situació de risc per manca de recursos personals per atendre i tenir cura del desenvolupament dels infants.</li><li>• Persones i/o unitats de convivència en risc de claudicació del cuidador/a.</li></ul>	Mínim : 40 hores Màxim : 60 hores
MIG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persones i/o unitats de convivència amb mancances socials , sense suport, que precisen d'una intervenció educativa i/o assistencial continuada per garantir els mínims de funcionalitat en el domicili.</li></ul>	Mínim : 20 hores Màxim : 40 hores
BAIX	<ul style="list-style-type: none"><li>• Persones i/o unitats de convivència en situació de fragilitat, sense xarxa de suport o amb xarxa fràgil.</li></ul>	Mínim : 10 hores Màxim : 20 hores

Les situacions de dependència, el Real Decret 727/2007, de 8 de juny, estableix els criteris per determinar les intensitats de protecció dels serveis i la quantia de les prestacions econòmiques de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència.

Pel que fa la prestació del servei es formularà petició del servei a l'empresa contractada pel Consell Comarcal, mitjançant procediment obert de prestació de serveis.

La gestió del servei amb l'empresa contractada es realitzarà mitjançant el programa informàtic de gestió que contracti l'empresa i serà d'ús compartit entre l'empresa i tècnics responsables i de gestió del Sad del Consell Comarcal de la Segarra.





Els models de petició de servei, d' informes socials, de petició de tasques i d'horaris i altres documents que és considerin d'interès d'ús seran els que conté el programa informàtic de gestió, els quals han estat validats pels serveis socials d'aquest Consell Comarcal.

#### **14.1 Revisió**

La resolució de la prestació del servei podrà ser revisada d'ofici o a sol·licitud de la persona interessada o el seu representant, com a conseqüència de la modificació de les circumstàncies que van donar lloc a la seva concessió.

La revisió de la resolució pot consistir en la modificació, suspensió o extinció del mateix.

La prestació del servei ha de ser revisada cada 12 mesos com a mínim, amb l'acord de la persona interessada, l'administració titular del servei i l'entitat prestadora.

#### **ARTICLE 15. FINANÇAMENT DEL SAD**

El finançament dels serveis d'atenció domiciliària prestats pel Consell Comarcal de la Segarra es subjectarà a un preu públic, com a prestació del seu cost, quan hi hagi capacitat econòmica dels beneficiaris o de les persones obligades envers aquesta.

L'import del preu públic podrà ser inferior al cost originat per la prestació del servei atenent al seu vessant social, especialment en els casos d'atenció a la dependència de beneficiaris del servei per la Llei 39/2006, on es determina que enlloc de preu públic només es subjectaran a pagament, per part de l'usuari, les despeses derivades de la gestió del servei d'ajuda a domicili, sempre que la capacitat econòmica de l'usuari ho permeti. .

El Consell Comarcal, a través de l'aprovació de l'ordenança reguladora del preu públic corresponent, establirà anualment el preu públic dels serveis d'ajuda a domicili i del servei de teleassistència, gestionant ell mateix el seu cobrament, a través d'entitat financera, prèvia autorització del beneficiari o persones obligades.

El finançament del Servei d'ajut a domicili prové del Departament de Treball, Afers Socials i Família, mitjançant el Contracte Programa establert anualment, de les aportacions municipals si s'escau i d' altres possibles fonts de finançament públiques i/o privades. Dit pressupost queda establert en el pressupost anual aprovat pel Ple del Consell Comarcal de la Segarra.



Un cop realitzada una estimació del pressupost anual per a cobrir els casos vigents s'establirà una llista d'espera per als nous casos. La llista s'establirà per ordre cronològic de registre d'entrada. Aquest ordre es podrà alterar segons el caràcter prioritari de la situació de risc social i/o salut, prèvia petició del professional de referència.

#### **ARTICLE 16. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR**

La persona beneficiària del servei d'ajuda a domicili haurà de presentar la següent documentació:

- 1) Model de sol·licitud. (veure annex )
- 2) Fotocòpia del DNI de la persona beneficiària i si s'escau del seu representant legal.
- 3) Volant de convivència.
- 4) Model de declaració econòmica de la persona sol·licitant i/o unitat de convivència.(veure annex)
- 5) Informe mèdic que acrediti la situació física i psíquica del sol·licitant. Requisit no exigit pels casos valorats segons la Llei 39/2007 (veure annex).
- 6) instruments específics de valoració emprats pels tècnics dels SSB
- 7) Informe social i Pla de Treball (programa informàtic de gestió)
- 8) Autorització de cobro i avalada per l'entitat bancària del preu públic, si s'escau
- 9) Ordre de domiciliació de debit.

La documentació econòmica per a valorar el copagament del servei és la següent:

A. Persones valorades per la Llei 39/2007: La informació econòmica la facilita el programa informàtic de gestió.

B. Persones o unitats de convivència en necessitat de SAD Social:

Fotocòpia de la última declaració de renda. En cas de no realitzar-la caldrà aportar certificat de pensions o ingrés de qualsevol prestació, certificats de saldos mitjos bancaris i rebuts de contribució rústica i urbana. S'aportaran els rebuts de lloguer o d'hipoteca.



- # Quan la persona demandant depengui dels ingressos del seu conjuge o parella o d'una unitat familiar es tindrà en compte la part proporcional que li correspon de la totalitat dels ingressos.

Persones beneficiàries del servei de teleassistència:

- 1) Sol·licitud de contracte de teleassistència.
- 2) Fitxa de dades de l'usuari/a.
- 3) Fitxa a omplir pel metge de capçalera (del model de sol·licitud de l'empresa contractada)
- 4) Fotocòpia del DNI de l'usuari/a.
- 5) Full d'autorització de pagament (veure annex).
- 6) Informes econòmics d'acord amb l'apartat B del present article si sol·liciten bonificació del servei.
- 7) Ordre de domiciliació de debit

#### **ARTICLE 17. CRITERIS DE VALORACIÓ ECONÒMICA**

Els criteris de valoració d'ingressos econòmics vinculats a la concessió del SAD seran els següents:

- A)** En el cas de persones usuàries del servei que siguin beneficiàries de la Llei 39/2006 de la Dependència, es tindran en compte els ingressos de la persona beneficiària del servei facilitades pel propi programa.
- B)** En el cas de persones demandants del servei d'ajuda a domicili per qualsevol altra via que no sigui la Llei de la Dependència, es tindran en compte els ingressos de la persona beneficiària i en cas de dependre d'una altra unitat de convivència es calcularà la part proporcional d'ingressos individual.
- C)** Els casos que les professionals referents qualifiquin d'alt risc social, es podrà prestar el servei de forma gratuïta, i en caràcter d'ofici, si s'escau, declarant l'exempció del preu del servei. És justificarà la seva gratuïtat mitjançant informe social de la professional referent del cas.



D) En els casos de persones que viuen soles i no tinguin suport familiar es podrà augmentar el percentatge de l'aportació econòmica del Consell Comarcal, segons valoració de la professional referent.

#### **ARTICLE 18. VALORACIÓ ECONÒMICA**

Per comptabilitzar la capacitat econòmica de la persona sol·licitant del servei es tindrà en compte:

- 1) Ingressos nets del treball. En el cas de persones autònomes i autònoms agrícoles es tindrà en compte els rendiments nets de l'any anterior a la presentació de la sol·licitud.
- 2) Altres ingressos: Rendes de lloguer, rendiments de capital mobiliari, guanys patrimonials derivades de les transmissions i altres.
- 3) Capital mobiliari: es gravarà un percentatge dels saldos mitjos anuals de tots els comptes o altres dipòsits en caixes o bancs a nom del demandant del servei, d'acord amb la següent escala:

<u>Dipòsits bancaris</u>	<u>Percentatge</u>
0,01€                      9.000,00€	5,00%
9.000,01                    13.000,00€	10,00%
13.000,01€                17.000,00€	30,00%
17.000,01€                21.000,00€	50,00%
21.000,01€                25.000,00€	70,00%
Més de                      25.000,01€	100,00%

4) Capital immobiliari: es gravarà el 2% del valor cadastral pel que fa a l'habitatge habitual i el 10% del valor cadastral per la resta d' habitatges o altres béns.

5) Per les persones que no disposen d'habitatge pròpi es restarà l'import del lloguer.

6) A les persones demandants que tinguin una hipoteca en concepte de primer habitatge se'ls descomptarà l'import anual de la mateixa.

7) Quan el cònjuge de la persona demandant del servei estigui ingressat en una residència es restarà la quota a pagar a la residència si aquesta va a càrrec de la persona demandant del servei.



En el cas que la persona demandant visqui amb cònjuge o parella de fet o en una unitat familiar i en depengui econòmicament, es tindran en compte els ingressos d'aquestes altres persones per fer el còmput econòmic i es calcularà la part proporcional individual.

En cas de persones que rebin prestació econòmica vinculada a la llei de la dependència, es tindrà en compte aquests ingressos com a còmput econòmic.

#### **ARTICLE 19. BAREM ECONÒMIC SERVEI D'AJUT A DOMICILI I BONIFICACIONS**

Per calcular la capacitat econòmica dels usuaris s'aplicaran els articles 17 (Criteris de Valoració Econòmica) i 18 (Valoració Econòmica) d'aquest reglament.

Es proposa també una bonificació del preu que serà calculada d'acord amb l'indicador de renda de suficiència a Catalunya (IRSC). Aquest indicador valora la necessitat d'ajut a persones amb risc d'exclusió social en relació als seus ingressos econòmics, (Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions de caràcter econòmic).

D'acord amb la llei de pressupostos aprovats pel govern de la Generalitat L'Índex de Renda de Suficiència a Catalunya queda fixat aquest 2016 en 7.967,73 euros en còmput anual, que es corresponen en 569,12 euros si el còmput és mensual. (pressupost prorrogat del 2015)

L'aplicació del preu del servei té com a referència el preu públic aprovat pel Consell Comarcal de la Segarra, tant en la modalitat del servei d'ajut a domicili com en el de teleassistència i s'estableix segons les dues modalitats de prestació del servei:

1. Les persones que sol·licitin la prestació SAD dins la cartera de serveis dels serveis socials bàsics (Llei 12/2007) d'11 d'octubre de serveis socials, queden subjectes al reglament i al pagament del preu del servei.
2. Les persones beneficiàries de la Llei de la Dependència (Llei 39/2006) i tinguin contemplat dins el seu Programa Individual d'Atenció la prestació del servei de SAD se'ls aplicarà el SAD d'acord amb el grau i nivell de dependència que han estat valorades i podrà rebre la prestació de serveis públics gestionats pel Consell Comarcal. En aquest cas queden subjectes reglament i al pagament del preu del servei.



#

**1. PREU DEL SERVEI : Beneficiaris servei SAD per la Llei 12/2007**

**Beneficiaris servei SAD per la Llei 39/2006**

<b>RENDA MENSUAL unitat de convivència</b>		<b>% Bonificació</b>
IRSCx 1,2	Igual o inferior a 569,12€ a 681,81€	90 %
IRSCx 1,3	de 681,81€ a 738,15€	80 %
IRSCx 1,4	de 738,15€ a 794,50€	70%
IRSCx 1,5	de 794,50€ a 850,83€	60%
IRSCx 1,6	de 850,83€ a 907,17€	50%
IRSCx 1,7	de 907,17€ a 963,51€	40%
IRSCx 1,8	de 963,51€ a 1.019,85€	30 %
IRSC x 1,9	de 1.019,85€ a 1.076,19€	20 %
IRSC x 2,0	de 1.076,19€ a 1.132,53€	10 %
	+ de 1.132,53€	Sense bonificació

**ARTICLE 20. BAREM ECONOMIC SERVEI DE TELEASSISTENCIA I BONIFICACIONS**

El cost del servei del teleassistència serà aplicat segons el preu públic mensual que es pot fraccionar d'acord amb el còmput de dies d'ús del servei.

Només serà bonificat per a persones soles sense suport familiar o amb ingressos econòmics insuficients. Aquestes bonificacions seran sotmeses a l'informe social de la professional referent.

#



## ARTICLE 21. ÒRGANS DE GESTIÓ DEL SERVEI

La gestió global del servei d'ajuda a domicili és competència del Consell Comarcal, tenint com a funcions específiques les següents:

- La direcció tècnica superior del servei
- Fer la memòria anual del SAD comarcal amb l'anàlisi de les necessitats detectades i la proposta de millora.
- Fer la planificació anual segons els recursos disponibles i l'avaluació del servei prestat.
- Fer la proposta de la distribució de recursos financers al SAD comarcal.
- Programar les actuacions necessàries per a la millora de la gestió del SAD, tant a nivell tècnic com econòmic.
- Fer un seguiment permanent de les necessitats del SAD a la comarca i de la intervenció feta dels recursos disponibles com a indicadors de la planificació.
- Marcar els instruments de recollida de dades periòdiques per a l'avaluació del servei.

Correspon al President del Consell Comarcal de la Segarra l'aprovació, denegació i modificació de del servei d'ajuda a domicili mitjançant Resolució de Presidència.

Serà funció del secretari - interventor i del gerent del Consell Comarcal l'autorització del pagament a proposta dels tècnics dels serveis socials mitjançant l'informe corresponent.

## ARTICLE 22. FINALITZACIÓ O SUSPENSÍO DEL SERVEI

Es produirà la finalització de la prestació del servei en els següents supòsits:

- La consecució dels objectius pactats en el pla de treball.
- La revisió del Programa Individual d'Atenció, en els casos PRODEP, amb canvi de prestació.
- Defunció de l'usuari.
- Voluntat expressa de l'usuari.
- Per incompliment del reglament.

Es podrà acordar la suspensió del servei a criteri del/la treballador/a o educador/a social referent en els següents supòsits:



#Voluntat expressa de l'usuari

- En el cas que la persona beneficiària deixi d'abonar el preu públic que li correspongui, previ advertiment a aquesta.
- Quan es desatenguin les indicacions dels professionals que efectuen la prestació i/o el seguiment del servei i això dificulti l'assoliment dels objectius.
- Quan es desatenguin els requeriments de l'actualització de les dades econòmiques.
- Per incompliment del reglament
- Per hospitalització o canvi de domicili de curta durada

### **ARTICLE 23. RÈGIM LEGAL I VIGÈNCIA**

Es faculta la Gerència del Consell Comarcal de la Segarra per tal de resoldre qualsevol qüestió tècnica respecte al servei i que no estigui regulada, així com el compliment del reglament.

Aquest reglament es revisarà anualment prèvia petició dels serveis socials comarcals i conforme s'ampliï i variï el marc legal específic en serveis socials en l'àmbit de la comunitat autònoma de Catalunya.

Aquest reglament entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.





## ANNEXES

ANNEX 1: Sol·licitud.

ANNEX 2: Full aprovació. Servei d'ajut a domicili.

ANNEX 3: Full de desistiment. Servei d'ajut a domicili

ANNEX 4: Full de modificació. Servei d'ajut a domicili

ANNEX 5: Full de baixa. Servei d'ajut a domicili.

ANNEX 6: Full de pròrroga. Servei d'ajut a domicili

ANNEX 7: Full de copagament. Servei d'ajut a domicili.

ANNEX 8: Declaració econòmica de la unitat de convivència.

ANNEX 9: Full d'aprovació – servei de teleassistència.

ANNEX 10: Full de modificació – servei de teleassistència.

ANNEX 11: Full de baixa – servei de teleassistència.

ANNEX 12: Full de prorroga – servei de teleassistència.

ANNEX 13: Full de copagament – servei de teleassistència.

ANNEX 14: Instrument específic de valoració de l'estat de necessitat per a l'àmbit de la gent gran, persones amb disminució i malaltia.

ANNEX 15: Instrument específic de valoració de l'estat de necessitat per a l'àmbit de la infància i adolescència.

ANNEX 16: Horaris d'atenció segons tasques i freqüències i intensitats segons activitats.

ANNEX 17: Escala de Zarit o de sobrecàrrega del cuidador.

ANNEX 18: Test de Pfeiffer.

ANNEX 19: Full de domiciliació de dèbit



#  
Annex 1

**MODEL DE SOL·LICITUD**

**DADES DEL SOL·LICITANT:**

Noms i Cognoms: \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
Data naixement \_\_\_\_\_ Estat Civil \_\_\_\_\_  
Adreça \_\_\_\_\_  
Telèfon \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**DADES DE LA PERSONA RESPONSABLE/ DE REFERÈNCIA:**

Noms i Cognoms: \_\_\_\_\_ parentiu \_\_\_\_\_  
Data naixement \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
Adreça \_\_\_\_\_ Telèfon \_\_\_\_\_

MOTIU DE LA SOL·LICITUD: SAD PRODEP  SAD Social

- Atenció personal
- Atenció domiciliària
- Servei Teleassistència
- Altres:

Signatura del sol·licitant o persona responsable

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Declaro:

Que totes les dades consignades en aquesta sol·licitud són certes

Que tinc l'obligació de comunicar al Consell Comarcal de la Segarra qualsevol variació que pugués produir-se

Que em comprometo a aportar qualsevol document i que estic assabentat/da que l'aportació de dades o documents falsejats o inexactes podrà ser motiu per cancel·lar o deixar sense efecte la meua sol·licitud sense perjudici que es puguin emprendre les accions legals procedents.

Que el Consell Comarcal de la Segarra sigui dipositari de les meves dades i les utilitzi per la finalitat d'aquesta sol·licitud. D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal, totes les dades personals facilitades pels sol·licitants s'utilitzaran amb l'exclusiva finalitat de servir per a valorar la concessió de l'ajut sol·licitat.

#



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

Que autoritzo al Consell Comarcal de la Segarra a efectuar les consultes necessàries a l'Agència Estatal d'Administració Tributària, a l'efecte de comprovar que es compleixen les condicions requerides per la valoració econòmica i el reconeixement de les prestacions objecte d'aquesta sol·licitud.

ANNEX 2

## RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

### FULL D'APROVACIÓ

#### ASSUMPTE: SERVEI D'AJUT A DOMICILI

Vista la sol·licitud d'ajut a domicili de SAD PRODEP   
SAD Social

a nom de

amb NIF núm.

del municipi de \_\_\_\_\_ nucli

en la qual sol·licita el servei d'ajut a domicili, i d'acord amb la proposta efectuada per l'Àrea de Serveis Socials d'aquest Consell Comarcal.

#### RESOLC:

1. Aprovar l'ajut per un import de \_\_\_\_\_€ mensuals, des del mes de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_de l'any en curs. Aquesta ajut es podrà prorrogar.
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El President,

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de \_\_\_\_\_ 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la

Ger-2016/0096

Página 35

#



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 3

## RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

### FULL DE DESISTIMENT

#### ASSUMPTE: SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Vista la sol·licitud d'ajut a domicili de: SAD PRODEP

SAD Social

a nom de

amb NIF núm.

del municipi de

nucli

en la qual sol·licita el servei d'ajuda a domicili, d'acord amb la proposta efectuada per l'àrea de Serveis Socials d'aquest Consell Comarcal,

#### RESOLC:

1. Desestimar l'esmentada sol·licitud pels següents motius:
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El President,

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la

---

Ger-2016/0096

Página 36

#

Passeig de Jaume Balmes, 3

25200 CERVERA

Tel. 973 531 300

Fax 973 532 337

consell@ccsegarra.cat

www.ccsegarra.cat



**CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA**

notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

#



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

#### ANNEX 4

### RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

### FULL DE MODIFICACIÓ

### ASSUMPTE: SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Vista la sol·licitud d'ajuda a domicili SAD PRODEP   
SAD Social

Aprovada amb data

a nom de

amb NIF núm.

del municipi de \_\_\_\_\_ nucli

i d'acord amb la proposta efectuada per l'àrea de Serveis Socials,

#### RESOLC:

1. Aprovar la modificació proposada per un import de \_\_\_\_\_€ mensuals, des del mes de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_de l'any en curs. Aquesta ajuda es podrà prorrogar.
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El President,

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de \_\_\_\_\_ 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Ger-2016/0096

Página 38

#



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

ANNEX 5

## RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

### FULL DE BAIXA

#### ASSUMPTE: SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Vista la sol·licitud d'ajuda a domicili SAD PRODEP

SAD Social

Aprovada amb data

a nom de

amb NIF núm.

del municipi de

nucli

#### RESOLC:

1. Donar de baixa l'esmentat servei a partir de pels següents motius:
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El President,

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Ger-2016/0096

Página 39

#



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

ANNEX 6

**RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA**

**FULL DE PRÒRROGA**

**ASSUMPTE: SERVEI D'AJUT A DOMICILI**

Vista aquesta sol·licitud de pròrroga del servei d'ajut a domicili, s'adjunta llistat de renovació i d'acord amb la proposta efectuada per l'Àrea d'Acció Social i Ciutadania d'aquest Consell Comarcal.

**RESOLC:**

1. Concedir la pròrroga sol·licitada
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El president

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de de 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment comú, o bé recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

---

Ger-2016/0096

Página 40

#

Passeig de Jaume Balmes, 3  
25200 CERVERA  
Tel. 973 531 300  
Fax 973 532 337  
consell@ccsegarra.cat  
www.ccsegarra.cat





CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

#

Llistat pròrrogues Servei d' Ajuda a Domicili. Any

#



## ANNEX 7

### FULL DE COPAGAMENT - SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

El Sr/Sra. \_\_\_\_\_ amb NIF \_\_\_\_\_, amb domicili al carrer \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, de la localitat de \_\_\_\_\_, municipi \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_

### DECLARO

1. Que he sol·licitat i obtingut del Consell Comarcal de la Segarra un servei d'ajuda a domicili, el qual inicia amb data

Modalitat: SAD PRODEP  SAD Social

2. Que conec i accepto les condicions de l'ajut i que consten explícites en el full d'aprovació i en el pla de treball pactat amb la tècnica de serveis socials del Consell Comarcal.

3. Que el percentatge econòmic atorgat pel Consell Comarcal de la Segarra és de \_\_\_\_ % amb un import de \_\_\_\_\_ € mensuals.

4. Que el percentatge econòmic que assumeix la persona sota signant és de \_\_\_\_ % amb un import de \_\_\_\_\_ € mensuals.

5. Que autoritzo al Consell Comarcal de la Segarra la domiciliació de la quota mensual de \_\_\_\_\_ € pel que fa al període atorgat de l'any \_\_\_\_\_, en compte corrent que consta en l'ordre de domiciliació de dèbit.

6. Que l'abonament del servei és per mesos naturals, finalitzant l'últim dia del mes natural corresponent. El servei quedarà prorrogat automàticament per igual període si no es donen de baixa amb un mes d'antelació.

7. Si el servei es presta en un termini inferior a l'atorgat es cobrarà per les hores reals prestades del servei.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de

Signatura:



ANNEX 8

**DECLARACIÓ ECONÒMICA DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA (Llei 12/2007)**

Nom i cognoms de la persona beneficiària:

\_\_\_\_\_

Nom i cognoms de la persona responsable o representant legal:

\_\_\_\_\_

1. Que els ingressos i els membres de la unitat de convivència obligats a declarar són els següents:

Membres unitat convivència		Tipus i/o procedència	Total mensual	Total anual
Sol·licitant	Pensions			
	Altres			
	Altres			
	Altres			
Cònjuge	Pensions			
	Altres			
	Altres			
	Altres			
<b>Subtotal 1</b>				

2. Que tinc ingressades en entitats bancàries les quantitats següents (rendiments bancaris any anterior):

Membre unitat convivència	Entitat bancària	Saldos bancaris	Càlcul percentual (segons barem)
<b>Subtotal 2</b>			

L'habitatge d'ús habitual és de  Lloguer \_\_\_\_\_ euros mensuals  
 Pagament hipoteca \_\_\_\_\_ euros mensuals



3. Que posseeixo els béns immobles següents:

Béns (descripció)	Lloc on es troba	Valor cadastral	2%	10%
<b>Subtotal 3</b>				

Subtotal 1 + Subtotal 2 + Subtotal 3 =	Total ingressos
--	-----------------

Total ingressos - despeses habitatge =	<b>TOTAL</b>
--	--------------

Declaro:

1. Que totes les dades consignades en aquesta sol·licitud són certes
2. Que tinc l'obligació de comunicar al Consell Comarcal de la Segarra qualsevol variació que pogués produir-se
3. Que em comprometo a aportar qualsevol document i que estic assabentat/da que l'aportació de dades o documents falsejats o inexactes podrà ser motiu per cancel·lar o deixar sense efecte la meua sol·licitud sense perjudici que es puguin emprendre les accions legals procedents.
4. Que el Consell Comarcal de la Segarra sigui dipositari de les meves dades i les utilitzi per la finalitat d'aquesta sol·licitud. D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal, totes les dades personals facilitades pels sol·licitants s'utilitzaran amb l'exclusiva finalitat de servir per a valorar la concessió de l'ajut sol·licitat.
5. Que autoritzo al Consell Comarcal de la Segarra a efectuar les consultes necessàries a l'Agència Estatal d'Administració Tributària, a l'efecte de comprovar que es compleixen les condicions requerides per la valoració econòmica i el reconeixement de les prestacions objecte d'aquesta sol·licitud.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Signatura del sol·licitant

Signatura del cònjuge o parella de fet

(\* ) Aquestes dades hauran de ser actualitzades cada any

#



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

#ANNEX 9

## RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

### FULL D'APROVACIÓ

#### ASSUMPTE: SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

Vista la sol·licitud d'atenció domiciliària en la prestació de servei de teleassistència

a nom de

amb NIF núm.

del municipi de

nucli

i d'acord amb la proposta efectuada per l'Àrea de Serveis Socials d'aquest Consell Comarcal.

#### RESOLC:

1. Aprovar dita sol·licitud
2. Aplicar l'abonament corresponent si s'escau
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El President,

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

---

Ger-2016/0096

Página 45

#

Passeig de Jaume Balmes, 3

25200 CERVERA

Tel. 973 531 300

Fax 973 532 337

consell@ccsegarra.cat

www.ccsegarra.cat



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

ANNEX 10

RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

FULL DE MODIFICACIÓ

ASSUMPTE: SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

Vista la sol·licitud d'atenció domiciliària en la prestació de servei de teleassistència

Aprovada amb data de

a nom de

amb NIF núm.

del municipi de \_\_\_\_\_ nucli

i d'acord amb la proposta efectuada per l'àrea de Serveis Socials,

**RESOLC:**

1. Aprovar la modificació proposada per un import de \_\_\_\_\_€ mensuals, des del mes de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_de l'any en curs. Aquesta ajuda es podrà prorrogar.
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El President,

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de \_\_\_\_\_ 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos

Ger-2016/0096

Página 46

#

Passeig de Jaume Balmes, 3

25200 CERVERA

Tel. 973 531 300

Fax 973 532 337

consell@ccsegarra.cat

www.ccsegarra.cat



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

ANNEX 11

RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

FULL DE BAIXA

ASSUMPTE: SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

Vista la sol·licitud d'atenció domiciliària en la prestació del servei de teleassistència

Aprobada amb data

a nom de

amb NIF núm.

del municipi de \_\_\_\_\_ nucli

Aprovada en data

**RESOLC:**

1. Donar de baixa l'esmentat servei a partir de \_\_\_\_\_ pels motius:
2. Notificar-ho a l'interessat
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El President,

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de \_\_\_\_\_ 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant d'aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; o bé recurs contenciós administratiu davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Ger-2016/0096

Página 47

#

Passeig de Jaume Balmes, 3

25200 CERVERA

Tel. 973 531 300

Fax 973 532 337

consell@ccsegarra.cat

www.ccsegarra.cat



CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

ANNEX 12

RESOLUCIÓ DE PRESIDÈNCIA

FULL DE PRÒRROGA

ASSUMPTE: SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA

Vista aquesta sol·licitud de pròrroga del servei de teleassistència, s'adjunta llistat de renovació per l'any en curs i d'acord amb la proposta efectuada per l'Àrea d'Acció Social i Ciutadania d'aquest Consell Comarcal.

**RESOLC:**

1. Concedir la pròrroga sol·licitada
2. Notificar-ho als interessats
3. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple del Consell Comarcal.

El president

Davant meu,

El secretari

Xavier Casoliva Pla

Francesc Sarri Capdevila

Cervera, de de 20

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada (o les persones interessades) pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant aquest òrgan, en el termini d'un mes des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment comú, o bé recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la recepció de la notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 10, 14.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa; o bé qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

---

Ger-2016/0096

Página 48

#

Passeig de Jaume Balmes, 3  
25200 CERVERA  
Tel. 973 531 300  
Fax 973 532 337  
consell@ccsegarra.cat  
www.ccsegarra.cat





CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

#listat pròrrogues teleassistència. Any

#



ANNEX 13

**FULL DE COPAGAMENT  
SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA**

El sr/sra \_\_\_\_\_, amb NIF núm. \_\_\_\_\_  
Domiciliat al carrer \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, localitat \_\_\_\_\_  
municipi \_\_\_\_\_, codi postal \_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

.Que ha sol·licitat i obtingut del Consell Comarcal de la Segarra un aparell de teleassistència, que accepta i rep en la data d'avui, en perfectes condicions de funcionament i manteniment.

.Que coneix i accepta les condicions per la qual es regula la cessió i ús dels aparells del servei de teleassistència, segons contracte signat amb l'empresa SAR QUAVITAE el 1 d'abril de 2010.

.Que autoritza la domiciliació de la quota mensual de \_\_\_\_\_ € durant els 5 primers dies naturals de cada mes, en el compte bancari que figura en el full annex d'aquest document. El primer pagament s'efectuarà entre el dia 1 i el 5 del mes de \_\_\_\_\_.

.Que accepta l'actualització econòmica anual del preu de l'aparell en base a l'IPC.

.Si per causa imputable a l'usuari no es pogués procedir al cobrament, accepta ésser donat de baixa de forma automàtica del servei a partir de la última data de pagament fixada.

.Que l'abonament del servei és per mesos naturals, finalitzant l'últim dia del mes natural corresponent. El servei quedarà automàticament prorrogat per igual període si no es donen de baixa amb un mes d'antelació. Si es fes en un termini inferior, s'haurà d'abonar la quota íntegra del servei del mes que s'escaigui.

.Que la funció del Consell Comarcal de la Segarra en l'àmbit del conveni a què es refereix l'apartat segon, és amb relació a l'usuari, de mera recaptació de les quotes, en conseqüència, no es farà en cap cas responsable de les deficiències o problemes dels aparells o del servei, renunciant expressament a reclamar-li danys o perjudicis de qualsevol classe per aquest motiu.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signat:



ANNEX 14

INSTRUMENT ESPECÍFIC DE VALORACIÓ DE L'ESTAT DE NECESSITAT PER A L'ÀMBIT DE LA GENT GRAN, PERSONES AMB DISMINUCIÓ I MALALTIA.

1. NIVELL DE SALUT I DE CONVIVÈNCIA

1.1 Convivència xarxa familiar i relacional	.Conviu amb familiars amb relació satisfactòria i sense cap problemàtica afegida. .Família amb xarxa veïnal i de relació bona.	0
	.Viu amb família/parella però necessita suport per atendre-la .Xarxa relacional i veïnal bona	1
	.Viu amb família/parella amb dificultats de relació i/o negligència. .Viu sol i necessita ajut .Sense xarxa relacional ni veïnal	2
	.Viu sol/a sense cap mena de relació ni veïnal ni familiar. .Situació d'alt risc social (1*)	3
1.2 Estat de salut	.Sense problemes de salut per part de cap membre de la família	0
	.Malaltia temporal	1
	.Malaltia física o psíquica crònica	2
	.Malaltia física o psíquica greu/alt nivell de dependència	3

Subtotal 1

#

(1\*)Definició: quan es dona una situació problemàtica que incideix negativament en una persona i que si no s'actua pot comportar greus conseqüències negatives per a ella o per al seu entorn.

(2\*) Aplicació segons taula annex 9

2. NIVELL D'AUTONOMIA FUNCIONAL

2.1 Alimentació	.Autònom	0
	.Li cal ajuda	1
	.Li han de fer	2
2.2 Higiene	.Autònom	0
	.Li cal ajuda	1
	.Li han de fer	2
2.3 Vestir	.Autònom	0
	.Li cal ajuda	1
	.L'han de vestir	2
2.4 Deambulació	.Autònom	0
	.Li cal ajuda	1
	.Li han de fer	2
	.Autònom	0

#



2.5 Control d'eliminació	.Li cal ajuda	1
	.Incontinència total	2

Subtotal 2

### 3. NIVELL D'AUTONOMIA INSTRUMENTAL (3a edat)

3.1 Capacitat per utilitzar el telèfon	.L'utilitza amb iniciativa pròpia	0
	.Li cal ajuda per marcar números o bé sols marca els coneguts	1
	.No l'utilitza en absolut	2

3.2 Anar a comprar	.Realitza les compres necessàries amb independència	0
	.Compra petites coses	1
	.És incapaç de realitzar cap compra	2

3.3. Preparació d'àpats	.Organitza/prepara els menjars adequats amb independència	0
	.Necessita ajuda per preparar els aliments	1
	.No pot preparar els àpats	2

3.4. Tenir cura de la casa	.Tenir cura de la casa sense cap ajuda	0
	.Necessita ocasionalment alguna petita ajuda	1
	.No pot assumir la neteja de l'habitatge	2

3.5 Rentat de la roba	.El realitza d'una manera autònoma	0
	.Necessita d'una altra persona que l'ajudi	1
	.No és capaç de rentar cap peça de roba	2

3.6 Responsabilitat sobre la medicació	.Coneix les dosis correctes i és capaç d'administrar-se correctament	0
	.Necessita que algú li prepari la medicació	1
	.És incapaç de responsabilitzar-se	2

Subtotal 3

**Puntuació Total (Subtotal 1+2+3)**

La puntuació pot anar de 0 a 29 punts

- Menys de 8 punts no es considera necessari el servei
- Entre 8 i 26 punts es considera adequat el perfil de Sad
- Més de 26 punts és un cas massa deteriorat per ser atès amb Sad. Seria susceptible de necessitar d'un recurs residencial, però malgrat això pot ser valorat pel professional com a convenient la intervenció del Sad amb la complementació i coordinació amb altres serveis (sanitaris, teleassistència, voluntariat...)



ANNEX 15

**INSTRUMENT ESPECÍFIC DE VALORACIÓ DE L'ESTAT DE NECESSITAT PER A L'ÀMBIT DE LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA**

**1. NIVELL DE SALUT I DE CONVIVÈNCIA**

1.1 Família nuclear amb fills menors de 10 anys i sense suport de família extensa per contenir i atendre els menors	1
1.2 Família monoparental amb fills menors de 10 anys que no tenen suport de família extensa per donar contenció i atendre els menors	2
1.3 Capacitat d'exercir de manera adequada les funcions parentals	3
1.4 Sobrecàrrega familiar per acumulació de problemàtiques a les quals fer front	4
1.5 Situació d'alt risc social	5
TOTAL	

**2. NIVELL D'AUTONOMIA INSTRUMENTAL**

Dificultats d'administració econòmica	1
Desatenció escolar (absentisme, retard, faltes injustificades...)	2
Dificultats d'adquisició d'hàbits higiènics i alimentaris	3
Dificultats de relació familiar	4
Desatenció mèdica / negligència dels progenitors	5
TOTAL	

La valoració de l'estat de necessitat en l'àmbit de la infància i adolescència anirà a càrrec de l'educadora o treballadora social tenint en compte el nivell de salut i convivència i el nivell d'autonomia instrumental.



ANNEX 16

HORARIS D'ATENCIÓ SEGONS TASQUES

TASQUES	PREFERÈNCIES HORARIES
Aixecar, vestir, higiene	Abans de les 11h
Donar el menjar i control de la medicació	Entre les 12,30 i 15h. Entre les 19 i 21h.
Allitar	Entre les 19 i 21h.
Ordre de la llar	Sense preferència horària
Control de medicació	Segons prescripció mèdica
Gestions	En l'horari comercial o laboral
Acompanyaments	Segons horari del servei

FREQÜÈNCIES I INTENSITATS SEGONS ACTIVITAT

	<u>Lleu</u>	<u>Moderada</u>	<u>intensa</u>
Alimentar-se	5'x 2 veg/dia	10'x 3veg/dia	25'x3veg/dia
Incontinència	5'x7veg/dia	8'x7veg/dia	10'x7veg/dia
Caminar	5'x4veg/dia	8'x4veg/dia	10'x4veg/dia
Transferències	5'x4veg/dia	5'x5veg/dia	5'x6veg/dia
Higiene	5'x1veg/dia	10'x1veg/dia	15'x1veg/dia
Bany	5'x2veg/set	10'x2veg/set	30'x2veg/set
Vestir-se	5'x2veg/dia	10'x2veg/dia	15'x2veg/dia

Font: Adaptació de l'Escala de Barthel feta pel ICASS.

Temps i freqüències adaptades pel sistema PLAISIR



ANNEX 17

Valoració de la sobrecàrrega del cuidador.	
Escala de Zarit	
Després de llegir cada afirmació, digui amb quina freqüència se sent vostè així: 1 = Mai    2 = Gairebé mai    3 = De vegades    4 = Freqüentment    5= Gairebé sempre	Punts
1. Pensa vostè que el seu familiar/pacient sollicita més ajuda de la què realment necessita?	
2. Pensa vostè que a causa del temps que dedica al seu familiar/pacient ja no té temps suficient per a vostè mateix ?	
3. Se sent estressat/-da pel fet de tenir cura del seu familiar/pacient i haver, a més, d'atendre altres responsabilitats ( ex: la seva família o la seva feina)?	
4. Se sent avergonyit/da pel comportament del seu familiar/pacient?	
5. Se sent irritat/da quan es a prop del seu familiar/pacient?	
6. Creu que la situació familiar afecta la seva relació amb els seus amics o altres membres de la seva família d'una forma negativa	
7. Té por del futur que li espera del seu familiar/pacient?	
8. Sent que el seu familiar/pacient depèn de vostè?	
9. Se sent esgotat/da quan ha d'estar al costat del seu familiar/pacient?	
10. Sent vostè que la seva salut s'ha vist afectada pel fet d'haver de tenir cura del seu familiar/pacient?	
11. Sent vostè que no té la vida privada que desitjaria a causa del seu familiar/pacient?	
12. Sent que la seva vida social s'ha vist afectada negativament pel fet d'haver de tenir cura del seu familiar/pacient?	
13. (Només si a l'entrevistat/da viu amb el pacient) Se sent incòmode/a quan convida amics?	
14. Creu que el seu familiar/pacient espera que vostè en tingui cura com si fos l'única persona amb qui pogués comptar?	
15. Creu vostè que no disposa de diners suficients per tenir cura del seu familiar/pacient, a més de la resta, de despeses que té?	
16. Sent que no serà capaç de tenir cura del seu familiar/pacient durant gaire temps més?	
17. Sent que ha perdut el control sobre la seva vida des que es va manifestar la malaltia del seu familiar/pacient?	
18. Desitjaria poder encarregar la cura del seu familiar/pacient a una altra persona?	
19. Se sent insegur/a respecte a allò que ha de fer amb el seu familiar/pacient?	
20. Sent que hauria de fer més del què fa pel seu familiar/pacient?	
21. Creu que podria tenir més cura de la què té amb el seu familiar/pacient?	
22. En general, se sent molt sobrecarregat/da pel fet d'haver de tenir cura del seu familiar/pacient?	



Nom i cognoms.....

Núm. exp.....Data.....

Puntuació Total :

< 46            *No sobrecàrrega*  
46-47 a 55-56 *Sobrecàrrega lleu*  
> 56            *Sobrecàrrega intensa*





# ANNEX 18:

-  ESCALA SPMSQ DE PFEIFFER (Short Portable Mental State Questionnaire)

**ESCALA SPMSQ DE PFEIFFER (Short Portable Mental State Questionnaire)**

Es una prueba muy breve desarrollada por Pfeiffer en 1975, que consta de 10 ítems que evalúan las siguientes funciones: orientación, memoria de evocación, concentración y cálculo.

A pesar de su brevedad, presenta una aceptable capacidad discriminativa.

SPMSQ de Pfeiffer	
Pregunta	Errores
¿Qué fecha es hoy? (día, mes y año)	
¿Qué día de la semana es hoy?	
¿Dónde estamos ahora? (lugar o edificio)	
¿Cuál es su número de teléfono? (si no tuviese teléfono, preguntar cuál es su dirección)	
¿Qué edad tiene?	
¿Cuándo nació? (día, mes y año)	
¿Quién es el Presidente del Gobierno?	
¿Quién era el anterior Presidente del Gobierno?	
¿Cuál es el primer apellido de su madre?	
Reste de tres en tres desde veinte (Cualquier error hace la respuesta errónea)	
TOTAL:	

**Interpretación:**

Se adjudica un punto por cada error.

Entre 0 y 2 errores se considera normal.

Entre 3 y 4 errores, deterioro cognitivo leve.

Entre 5 y 7 errores, deterioro cognitivo moderado.

Más de 8 errores, deterioro cognitivo severo.

Se permite un error adicional si el nivel educativo es bajo (estudios elementales).

Se permite un error menos si ha recibido estudios superiores (estudios universitarios).