

## ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP

##### **EDICTE sobre aprovació inicial del Reglament regulador del servei d'atenció domiciliària municipal, d'atenció a la persona.**

El Ple de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, en sessió de data 8 de maig del 2019, ha aprovat inicialment el Reglament regulador del servei d'atenció domiciliària municipal, d'atenció a la persona.

De conformitat amb el que preveu l'article 178 del 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 en concordança amb el que disposa l'article 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el referit reglament resta exposat al públic pel termini de 30 dies, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la província de Tarragona o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, prenent com a referència l'última d'aquestes publicacions, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i presentar les reclamacions que considerin convenientes.

En cas de no presentar-se reclamacions o suggeriments durant l'indicat termini, l'acord inicial esdevindrà definitiu, tal com preveu l'article 178.1.c) de l'esmentat Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i també amb el que disposa l'article 65.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, podent els interessats presentar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos.

#### REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA MUNICIPAL, D'ATENCIÓ A LA PERSONA

##### Índex

- Article 1. Objecte
- Article 2. Definició
- Article 3. Objectius
- Article 4. Servei
- Article 5. Beneficiaris
- Article 6. Requisits
- Article 7. Franja horària
- Article 8. Intensitat del servei
- Article 9. Criteris excloents i incompatibilitats
- Article 10. Drets i deures
- Article 11. Llista d'espera
- Article 12. Organització i funcionament
- Article 13. Circuit de la sol·licitud
- Article 14. Seguiment
- Article 15. Suspensió del Servei d'Atenció el Domicili
- Article 16. Finalització del Servei d'Atenció el Domicili municipal

CVE-DOGC-A-19142126-2019

Article 17. Cost del Servei d'Atenció al Domicili municipal

Article 18. Règim legal i vigència

Article 19. Protecció de dades

Annexos:

- Sol·licitud de SAD municipal
- Informe tècnic
- Pla de treball SAD municipal
- Comunicació de baixa del SAD municipal
- Sol·licitud de SAD municipal de seguiment puntual, quinzenalment o mensual

Article 1. Objecte

Aquestes bases tenen per objecte regular els serveis d'atenció domiciliària (SAD) de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, tal i com es preveu a la Llei 12/2007 d'11 d'octubre de Serveis Socials. En els articles 16.2 i 17.i, s'estableix que els serveis socials bàsics d'atenció primària tenen encomanada la prestació i la gestió dels serveis d'atenció domiciliària.

El servei d'atenció al domicili és un instrument bàsic de les polítiques locals d'atenció al ciutadà, ja que dóna suport a l'autonomia funcional de les persones i famílies, i vol garantir el dret a viure en el seu entorn social i en la pròpia llar.

Article 2. Definició

El servei d'atenció domiciliària és un servei municipal gratuït el qual pretén ser un conjunt organitzat i coordinat d'accions i prestacions que es realitza en el domicili de la persona o en el seu entorn immediat, 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 individual d'atenció dirigit pels professionals dels Serveis Socials Bàsics i portat a terme per treballadores familiars, auxiliars de la llar o Tècnics en Integració Social que es desplacen al domicili.

Els serveis d'atenció domiciliària, de forma general, tenen com a missió:

1. Allargar el temps d'estada al propi domicili i al propi entorn.
2. Potenciar la qualitat de vida de la persona, l'entorn relacional i la família.
3. Oferir suport en situacions complexes.
4. Fer detecció precoç de situacions de risc.
5. Mantenir i promoure l'autonomia.

Els serveis d'atenció domiciliària es desglossen en dues tipologies:

- Servei d'ajuda a domicili: Realitza una tasca preventiva, assistencial, que permet a la persona o família romandre en el seu entorn social i familiar, millorant-ne la qualitat de vida.

El servei d'ajuda a domicili inclou el servei de suport a la persona i el servei de suport a la llar.

- Suport a la persona: El servei, realitzat per treballadors/res familiars, realitza un suport a la persona en les activitats de la vida diària, en el seu domicili o entorn habitual.

S'adreça a:

1. Persones que no siguin reconegudes amb grau de dependència tal i com contempla la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència, degut a què són prestacions incompatibles.
2. Persones i/o unitats de convivència amb manca d'autonomia personal que es troben amb greus dificultats

CVE-DOGC-A-19142126-2019

per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana, per motius físics, psíquics i/o socials. Principalment, persones que viuen soles i no tenen suport familiar i/o social per atendre les seves necessitats bàsiques o que viuen amb altres persones que no poden atendre aquestes necessitats.

3. Persones i/o unitats de convivència en situació de risc social. O bé persones i/o unitats de convivència en situacions de manca de capacitats o hàbits per a l'auto-cura, i/o dificultats per a l'atenció als membres de la família, prioritzant els infants i altres persones en situació de vulnerabilitat, que poden esdevenir situacions de risc.

4. Persones majors de 65 anys que viuen soles, o persones majors de 75 anys que viuen acompanyades i han estat donades d'alta hospitalària, i posteriorment necessiten durant unes 3-4 setmanes atenció específica.

### Article 3. Objectius

Millorar la qualitat de vida de les persones o famílies que ho requereixen i evitar el deteriorament produït per la pèrdua o disminució de l'autonomia.

1. Fomentar l'autonomia personal i la integració en el medi habitual de la vida, per prevenir i evitar l'aïllament.
2. Evitar l'internament a centres assistencials de les persones ( ancians, adults o infants ), sempre que sigui possible i desitjable romandre en el seu entorn sociofamiliar habitual.
3. Potenciar el desenvolupament de les capacitats personals i prevenir les crisis i el deteriorament personal i familiar.
4. Donar suport a les famílies que tenen al seu càrrec persones amb situació de dependència.
5. Ser element de detecció de situacions de necessitats que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.
6. Potenciar les relacions interpersonals properes de manera satisfactòria, per tal d'evitar l'aïllament de les persones amb dificultats d'autonomia.
7. Donar suport en el domicili a persones grans, majors de 65 anys, amb altes hospitalàries recents.

### Article 4. Servei

La finalitat del servei és promoure una millor qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes de Mont-roig del Camp, potenciar la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar, social i comunitari, per a:

1. Donar suport a persones i/o famílies amb dificultats per afrontar les responsabilitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament de les capacitats personals.
2. 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.
3. Donar suport a les persones cuidadores de familiars en situació de dependència.
4. Fer seguiment puntual, un cop cada 15 dies o mensualment, de persones que viuen soles, i no necessiten un servei d'atenció domiciliària setmanal.

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 del Baix Camp. Els serveis prestats actualment inclouen els serveis anomenats bàsics.

### Article 5. Beneficiaris

Les persones o unitats de convivència del municipi de Mont-roig del Camp que, per motius físics, psíquics o socials necessitin un suport a l'autonomia dins la pròpia llar i/o acompanyament en el desenvolupament de les seves activitats de la vida diària.

Especialment persones que:

CVE-DOGC-A-19142126-2019

1. Viuen soles i no tenen suport familiar permanent per atendre les seves necessitats bàsiques.
2. Viuen amb altres persones que no poden atendre les seves necessitats bàsiques.

#### Article 6. Requisits

Les persones sol·licitants d'aquest servei hauran de viure a Mont-roig del Camp, estar empadronades en el municipi, i realitzar la sol·licitud als Serveis Socials del municipi. Aquestes persones han de sol·licitar/realitzar els tràmits de la Llei de dependències.

Aquestes persones han de trobar-se en alguna de les problemàtiques següents: manca d'autonomia, social, física, de salut, econòmiques, o d'altres les quals els tècnics corresponents valoraran.

#### Article 7. Franja horària

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 7'00 a 19'00 h.

#### Article 8. Intensitat del servei

La intensitat del servei (hores del servei mensuals) s'acordarà segons les necessitats que requereixi la persona o nucli de convivència atès, la disponibilitat dels servei (recursos humans i econòmics) i el diagnòstic social i valoració del professional social de referència.

Aquest servei municipal d'atenció en el domicili, es prestarà en un màxim de 7 hores setmanals.

#### Article 9. Criteris excloents i incompatibilitats

Els criteris excloents per a ser beneficiaris del servei són:

1. Que les necessitats assistencials valorades requereixin una intervenció de la treballadora familiar de més de 7 hores setmanals. Excepcionalment i sota criteri professional es podrà ampliar si la temporalitat d'atenció ho requereix.

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

3. La persona que sol·licita aquest servei, tingui aprovada i reconeguda 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 aquest motiu estigui percebent un dels recursos previstos en aquesta llei. La persona que vulgui accedir al SAD municipal, prèviament haurà de fer un desistiment de PIA.

4. Quan es dictami 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 10. Drets i deures

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

Drets de les persones destinatàries:

1. Dret a la seva intimitat d'acord amb la seva situació i característiques, al respecte a les seves eleccions, així com la seva privacitat.

2. 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.

3. Dret a una informació veraç, suficient, entenedora i adequada a les seves necessitats sobre els serveis

CVE-DOGC-A-19142126-2019

d'atenció domiciliària.

4. Dret a rebre per escrit i en llenguatge entenedor, la valoració de la seva situació i familiar.
5. Dret a disposar d'un Pla d'atenció social individual, en els terminis que estableixi la normativa de referència.
6. 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.
7. La confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en els seus expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal, Llei 15/1999 de 13 de desembre i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació conegut com a Reglament General de Protecció de Dades.
8. 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.
9. Dret a tenir assignat un/a professional de referència que sigui l'/la interlocutor/a principal i assegurí 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.
10. 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.
11. 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.
12. Dret a presentar suggeriments, a ser informat/ada i a rebre una resposta dins del període establert.
13. 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.

Deures de les persones destinatàries:

1. 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.
2. 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.
3. Deure de comunicar els canvis que es produeixen en la seva situació personal i familiar.
4. Deure d'observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i col·laboració.
5. 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.
6. Deure de complir les normes i procediments del servei d'atenció domiciliària.

#### Article 11. Llista d'espera

Quan la disponibilitat pressupostària sigui insuficient per atorgar els serveis a persones sol·licitants amb el perfil requerit en els apartats anteriors, es relacionaran en una llista d'espera per tal de ser ateses quan hi hagi disponibilitat. S'elaborarà una llista d'espera atenent a l'ordre de prioritat de la resolució. La llista es revisarà mensualment.

#### Article 12. Organització i funcionament

El SAD es porta a terme gràcies a l'articulació del treball dels diferents professionals dels Serveis Socials Bàsics, tot i que es reflecteix majoritàriament en les tasques que realitza el professional que va al domicili.

Correspon a l'equip bàsic de serveis socials les següents funcions:

CVE-DOGC-A-19142126-2019

1. Donar informació a la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés.
2. Realitzar les entrevistes i les visites a domicili necessàries, recollir la informació i la documentació establerta, que permetin identificar les necessitats i realitzar el diagnòstic, la fixació dels objectius i determinar la modalitat del servei, l'horari i el calendari.
3. Establir els criteris de la prestació.
4. Elaborar la valoració tècnica.
5. Tramitar la sol·licitud de SAD, en la que s'establiran els indicadors de seguiment i d'avaluació.
6. Realitzar el seguiment i revisió del compliment de les prestacions de serveis per a cada família o persona usuària i avaluació periòdica de l'atenció mitjançant protocols individualitzats.
7. Participar en les reunions de seguiment i supervisió amb el/la treballador/a familiar i el/la referent del SAD, per tal de garantir la qualitat i la correcta execució del pla de treball.
8. Realitzar propostes sobre canvis dels serveis prestats mitjançant el corresponent protocol d'informe de modificació.
9. Mantenir reunions periòdiques amb el/la referent del Programa del Servei d'Atenció Domiciliària, per tal de fer arribar les seves aportacions i/o suggeriments corresponents a la prestació del servei, conèixer les necessitats reals de la ciutadania, i rebre el suport i la supervisió necessària per garantir la qualitat de la prestació del SAD.

#### Funcions del Treballador/a Social referent del SAD

1. Les comentades anteriorment
2. Estudiar i valorar les sol·licituds atenent als criteris establerts per Reglament.
3. Valorar el tipus de servei que s'hagi de donar i el personal més adequat a la situació de necessitat, sigui personal propi o d'empresa externa.
4. Tant si es favorable com si es desfavorable, elaboració d'un informe tècnic, per a l'aprovació o denegació del servei.

#### Funcions i tasques del/de la Treballador/a familiar d'atenció a les persones

Correspon al/la treballador/a familiar l'execució del pla de treball acordat per l'equip del SAD en el medi dels usuaris. Les seves funcions seran:

1. Detectar els canvis de situació i observació de les relacions familiars i socials.
2. Donar suport a la llar, en els casos que sigui necessari, desenvolupant-hi les tasques d'atenció de manera que les persones o famílies millorin el seu benestar i/o evitin un internament.
3. Donar atenció personal als membres de la família, la xarxa informal i altres grups de convivència amb la comunitat.
4. Potenciar l'autonomia de la persona i/o família mitjançant la seva participació en el desenvolupament de les tasques a realitzar.
5. Depenent del perfil i necessitats de la persona usuària, així com dels objectius proposats en cada cas, la prestació, de caràcter personal, podrà incloure les següents activitats o tasques: ajuda en la higiene i cura personal, vestir/desvestir, manteniment de les cures, canvis posturals, col·locació de pròtesis, massatges, exercicis físics, pedicura i manicura (en casos excepcionals).
6. Cura i control de l'alimentació, donar el menjar.
7. Cura de la salut i control de la medicació, recollir receptes.
8. Mobilització dins de la llar.
9. Companyia, tant al domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
10. Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per tal de possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres. Aquest acompanyament es realitzarà a peu, i

CVE-DOGC-A-19142126-2019

si fos necessari realitzar-se amb cotxe, serà amb el cotxe de la persona usuària i mai el/la treballador/a familiar conduirà.

11. Facilitació d'activitats d'oci al domicili.

12. De forma molt puntual i ens casos molt excepcionals, es realitzaran les tasques de neteja o ajuda en la neteja quotidiana dins de l'habitatge, no fora l'habitatge (jardins, garatge, etc.). Àmbit d'atenció a la llar: Fer/desfer lliit, canvi de llençols, neteja del bany després de la dutxa,

#### Article 13. Circuit de la sol·licitud

1. La persona interessada o el seu representant legal hauran de presentar la sol·licitud d'accés a les dependències de Serveis Socials municipals, de conformitat amb el model que s'adjunta com a annex 1, i es realitzarà el corresponent registre d'entrada en aquest ens municipal.

2. Anàlisi de la demanda i estudi dels elements relatius al problema de necessitat (grau d'incapacitat física, psíquica i social, situació i composició familiar, aspectes socials). Es realitzarà una visita al domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació, si s'escau.

3. Informe favorable o desfavorable, segons valoració tècnica efectuada.

4. Elaboració d'una proposta tècnica que s'eleva a la Junta de Govern de l'Ajuntament per a la seva aprovació o denegació, amb el vistiplau del Regidor.

5. Comunicació a l'interessat/da de la resolució de la Junta de Govern Local, ja sigui favorable o desfavorable.

6. Si s'aprova la proposta es concretarà amb l'usuari, i/o familiars, el contracte d'atenció domiciliària que ha de realitzar el treballador/a familiar de plantilla, que el formalitzarà el/la regidor/a de Serveis Socials, en ambdós casos.

7. Abans que comenci la intervenció del servei, es posarà en coneixement dels/de les treballadors/es familiars el pla de treball i es concretaran els espais de regulació i supervisió.

#### Article 14. Seguiment

Una vegada iniciat el Servei d'Atenció Domiciliària municipal es realitzarà un seguiment i avaluació de cada servei per part dels/ de les treballadors/es socials referents, amb visites a domicili quan es considerin oportunes. Així mateix es realitzaran reunions setmanals de coordinació i supervisió amb els/les treballadors/es familiars pròpies.

La presentació dels nous serveis, es realitzarà sempre en el mateix dia d'inici del servei i es farà conjuntament entre el/la treballador/a social de referència del cas i el/la treballador/a familiar assignat/da.

Amb la finalitat de garantir la qualitat en la prestació del servei, es realitzaren els següents controls:

1. Control d'incidències del servei, que identificarà el nombre, tipus i gravetat de les incidències aparegudes.

2. Control de seguiment diari.

#### Article 15. Suspensió del Servei d'Atenció el Domicili

Es podrà procedir a la suspensió del servei, previ tràmit d'audiència als interessats, per durada màxima de tres mesos i per alguna de les següents circumstàncies:

- Hospitalització del beneficiari

- Trasllet temporal del domicili habitual

- Per presència de familiars que puguin realitzar les tasques que fa el SAD quan aquesta presència al domicili superi la setmana

- Per estada temporal en centre residencial

- Per l'incompliment reiterat de l'usuari d'algun dels deures recollits en aquest reglament.

CVE-DOGC-A-19142126-2019

- Per qualsevol altre causa que dificulti o impedeixi temporalment el normal funcionament del servei.

#### Article 16. Finalització del Servei d'Atenció el Domicili municipal

L'extinció de la prestació del servei, que només pot determinar el tècnic municipal competent (en aquest cas els/les treballadors/es socials) prèvia audiència de la persona interessada, pot tenir lloc per alguna de les causes següents:

- Voluntat lliure i manifestada de manera conscient per la persona usuària o pel seu representant legal.
- Defunció de la persona beneficiària
- Ingress en un centre residencial de manera definitiva
- Trasllet de la persona beneficiària a un altre municipi
- Per manca de col·laboració de l'usuari i/o família beneficiari
- Haver obtingut la prestació corresponent 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 percebre-la.
- Per incompliment greu i reiterat del pla de treball en relació al servei sempre i quan l'extinció del mateix no posi en risc la vida, la salut o la integritat física o psíquica de la persona, ni causi cap perjudici d'impossible o difícil reparació
- La situació de risc greu per a la integritat física del professional que realitzi el servei, per qualsevol circumstància generadora de perill i quan no hi hagi possibilitat d'evitar-ho.
- Per altres causes de caràcter greu que impossibilitin la prestació del servei
- Haver transcorregut 3 mesos després de l'alta hospitalària

En el supòsit de discrepància entre la persona usuària i el prestador del servei referida a la seva execució, sense perjudici dels mitjans de reclamació admesos en dret, es podrà sotmetre el cas a l'estudi i resolució per part de l'equip de treball dels serveis d'atenció domiciliària, que adoptarà la decisió corresponent vinculant per a ambdues parts.

En el cas de conflicte greu o situacions especialment crítiques amb risc per a la persona usuària del servei, serà aquest equip de treball el que prendrà amb caràcter d'urgència les mesures adients per tal de garantir l'atenció i protecció de la persona.

La finalització del servei d'atenció el domicili, també es produirà una vegada transcorreguts 2 anys de gaudiment d'aquest servei per part de la persona beneficiària. Es revisarà la llista d'espera per l'obtenció d'aquest recurs i es valorarà la renovació o no d'aquest servei a la mateixa persona, per un any més, si no hi ha ningú a la llista que es trobi en una situació més greu que el beneficiari actual. Sempre es requerirà un informe positiu de la treballadora social.

Excepcionalment, la treballadora social podrà valorar la no finalització del servei d'atenció el domicili quan la persona beneficiària obtingui i comenci a percebre la prestació corresponent a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.

#### Article 17. Cost del Servei d'Atenció al Domicili municipal

El servei d'atenció domiciliari del Ajuntament de Mont-roig del Camp no té cap tipus de cost per les persones beneficiàries d'aquest servei municipal.

#### Article 18. Règim legal i vigència

Es facultat de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp 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 municipals 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.



## Article 19. Protecció de dades

De conformitat amb allò que estableix el REGLAMENT (UE) 2016/679 del 27 d'abril de 2016 (REGPDUE) i la LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garanties de drets digitals, i en compliment de les obligacions que es deriven d'aquest document, les parts es comprometen a respectar tota la legislació i normativa que resulti aplicable, en particular, les obligacions determinades al RGPDUE, relatives a la protecció de les persones físiques, pel que fa al tractament de les dades personals i a la seva lliure circulació.

Les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments amb la finalitat de gestionar el present document, així com proporcionar tota la informació relativa al mateix que se'n derivi.

Es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició i en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una còpia del DNI al correu electrònic [dpd@mont-roig.com](mailto:dpd@mont-roig.com) o bé mitjançant les oficines d'Atenció Ciutadana de la carretera de Colldejou, s/n de Mont-roig i/o Carrer de Sòria nº 14 de Miami Platja

L'Ajuntament de Mont-Roig, com responsable de tractament gestionarà les dades d'acord a les finalitats indicades i complint les següents obligacions:

- a. En la recollida i tractament de les dades de caràcter personal s'adoptaran les mesures de seguretat adequades per evitar-ne la pèrdua, l'accés no autoritzat o la manipulació.
- b. No es comunicaran les dades a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que es compti amb l'autorització expressa dels responsables del fitxer, en els supòsits legalment admissibles o d'acord a l'interès legítim. Tota subcontractació requereix l'autorització dels responsables de tractament llevat dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis dels encarregats.
- c. Es mantindrà el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les que hagin tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després de finalitzar el seu objecte.
- d. S'assegurarà el coneixement adequat i el compliment de les obligacions relatives al deure de secret i seguretat per part dels treballadors afectats.

## Disposició final

Aquesta ordenança no entrarà en vigor fins la seva publicació, i continuarà vigent mentre no se n'acordi expressament la modificació o derogació i mentre no entri en contradicció amb norma de rang superior.

Mont-roig del Camp, 13 de maig de 2019

Fran Morancho López

Alcalde

## Annex 1

SOL.LICITUD DE SAD MUNICIPAL

(Vegeu imatge al final del document)

[Annex 1, sol·licitud de SAD municipal.pdf](#)

## Annex 2

## INFORME TÈCNIC

(Vegeu imatge al final del document)

[Annex 2, informe tècnic.pdf](#)

## Annex 3

## PLA DE TREBALL SAD MUNICIPAL

(Vegeu imatge al final del document)

[Annex 3 pla de treball SAD municipal.pdf](#)

## Annex 4

## COMUNICACIÓ DE BAIXA DEL SAD MUNICIPAL

(Vegeu imatge al final del document)

[Annex 4 comunicació de baixa del Sad municipal .pdf](#)

## Annex 5

## SOL.LICITUD DE SAD MUNICIPAL DE SEGUIMENT PUNTUAL, QUINZENALMENT O MENSUAL

(Vegeu imatge al final del document)

[Annex 5, sol·licitud de SAD municipal de seguiment puntual, quinzenalment o mensual.pdf](#)

(19.142.126)



Annex 1

**SOL.LICITUD DE SAD MUNICIPAL****DATA:****1. DADES PERSONALS**

Nom i cognoms del beneficiari: \_\_\_\_\_

Edat: \_\_\_\_\_

NIF / NIE : \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_

Població: \_\_\_\_\_ Codi Postal: \_\_\_\_\_

Telèfon: \_\_\_\_\_ Correu electrònic: \_\_\_\_\_

Reconeixement de discapacitat : \_\_\_\_\_ %

Llei de dependència: \_\_\_\_\_ Grau: \_\_\_\_\_

Nom i telèfon d'una persona de contacte per localitzar en cas d'emergència:

\_\_\_\_\_

**2.COMPOSICIÓ FAMILIAR:**

NOM I COGNOMS	EDAT	RELACIO	DNI	ACTIVITAT

**3. NOMBRE D'HORES SETMANALS SOL-LICITADES:****PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

De conformitat amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

En aplicació del principi de transparència, el Registre d'activitats de tractament (RAT) està publicat al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, <https://www.seu-e.cat/web/mont-roigdelcamp/govern-obert-i-transparenci>

Responsable	Ajuntament de Mont-roig del Camp
Finalitat	Realitzar una bona gestió del Servei d'Atenció Domiciliària municipal, d'atenció a les persones
Legitimació	El tractament de dades personals es realitzarà en compliment d'una obligació legal, per raons d'interès públic, en execució d'un contracte, en exercici d'un interès legítim i en els casos que consti el consentiment de la persona

CVE-DOGC-A-19142126-2019



	interessada.
Destinatari	Es preveu la cessió de dades personals als ens municipals per a l'exercici de les seves competències, a altres organismes en els supòsits establerts legalment i en els casos que consti el consentiment previ de la persona interessada
Drets	En relació amb les seves dades personals, pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a la Oficina d'Atenció al Ciutadà o a través del tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament.  Per qualsevol consulta relacionada amb la protecció de dades personals podeu enviar un correu electrònic a <a href="mailto:dpd@mont-roig.com">dpd@mont-roig.com</a>
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional a la pàgina web: <a href="https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1">https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1</a>

### Signatura del sol·licitant i familiars



Annex 2

**NFORME TÈCNIC****EMÈS PER L'EBAS MONT-ROIG DEL CAMP****DATA:****MOTIU: SAD SOCIAL MUNICIPAL****NUMERO D'EXPEDIENT:****1. DADES PERSONALS***Nom i cognoms del beneficiari:* \_\_\_\_\_*Edat:* \_\_\_\_\_*NIF / NIE :* \_\_\_\_\_*Adreça:* \_\_\_\_\_*Població:* \_\_\_\_\_ *Codi Postal:* \_\_\_\_\_*Telèfon:* \_\_\_\_\_ *Correu electrònic:* \_\_\_\_\_**2. OBJECTIUS DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA:****3. HORES/SETMANA PROPOSADES:****4. DISTRIBUCIÓ SETMANAL PROPOSADA:**

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES

**5. DATA PREVISTA D'INICI SERVEI:****6. PROPOSTA DEL SAD: APROVAR  DENEGAR** **7. DATA PREVISTA DE FINALITZACIÓ DEL SERVEI:****Signatura del/a Treballador/a Social****Codi núm.:**



Annex 3

**PLA DE TREBALL SAD MUNICIPAL**

DATA:

**1.DADES DEL SOL.LICITANT:**

NOM i COGNOMS	DNI/NIF	DATA NAIXEMENT	EDAT

**2. TASQUES DEL PLA DE TREBALL****ÀMBIT D'ATENCIÓ A LA PERSONA**

Higiene corporal	<input type="checkbox"/>	Canvis posturals	<input type="checkbox"/>
Vestir / Desvestir	<input type="checkbox"/>	Col·locació pròtesis	<input type="checkbox"/>
Manteniment de cures	<input type="checkbox"/>	Donar menjar	<input type="checkbox"/>
Exercici físic	<input type="checkbox"/>	Administrar medicació	<input type="checkbox"/>
Transferències físiques	<input type="checkbox"/>	Massatges	<input type="checkbox"/>

**ÀMBIT DE RELACIÓ AMB EXTERIOR**

Passejar	<input type="checkbox"/>	Acompanyar compres	<input type="checkbox"/>
Visites familiars / veïns	<input type="checkbox"/>	Acompanyar metge	<input type="checkbox"/>
Acompanyar gestions	<input type="checkbox"/>	Acompanyar Centre de dia	<input type="checkbox"/>



### ÀMBIT D'HÀBITS I SUPORT

Conversa i Escolta	<input type="checkbox"/>	Jocs de taula	<input type="checkbox"/>
Exercicis Orientació temporal i espacial	<input type="checkbox"/>	Selecció del correu	<input type="checkbox"/>
Exercicis de memòria familiars/cuidadors	<input type="checkbox"/>	Suport emocional a	<input type="checkbox"/>

EN CASOS D'EXCEPCIONALITAT I DE MANERA PUNTUAL, ES VALORÀ L'ÀMBIT D' ATENCIÓ A LA LLAR

Fer / Desfer el llit	<input type="checkbox"/>	Preparació àpats	<input type="checkbox"/>
Canvi de llençols	<input type="checkbox"/>	Parar taula / desparar	<input type="checkbox"/>
Neteja WC si hi ha dutxa	<input type="checkbox"/>	Rentadora i estendre roba	<input type="checkbox"/>
Preparació de la roba de la persona	<input type="checkbox"/>	Rentar plats de l'àpat	<input type="checkbox"/>

### 3. HORARI SETMANAL ACORDAT:

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES

*Qualsevol canvi en els horaris s'ha de parlar prèviament amb el/la Treballador/a Social. Una vegada el sol·licitant obtingui el reconeixement del Grau de la Llei de dependència, es revisarà la continuïtat del servei d'atenció el domicili municipal.*

### 4. HORES/SETMANA ACORDADES:

Signatura de l'usuari i familiars	Signatura del/a treballador/a familiar	Signatura del/a treballador/a social codi núm.:

### PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

En aplicació del principi de transparència, el Registre d'activitats de tractament (RAT) està publicat al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, <https://www.seu-e.cat/web/mont->

CVE-DOGC-A-19142126-2019



**AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP**

<a href="http://roigdelcamp/govern-obert-i-transparenci">roigdelcamp/govern-obert-i-transparenci</a>	
Responsable	Ajuntament de Mont-roig del Camp
Finalitat	Realitzar una bona gestió del Servei d'Atenció Domiciliària municipal, d'atenció a les persones
Legitimació	El tractament de dades personals es realitzarà en compliment d'una obligació legal, per raons d'interès públic, en execució d'un contracte, en exercici d'un interès legítim i en els casos que consti el consentiment de la persona interessada.
Destinatari	Es preveu la cessió de dades personals als ens municipals per a l'exercici de les seves competències, a altres organismes en els supòsits establerts legalment i en els casos que consti el consentiment previ de la persona interessada
Drets	En relació amb les seves dades personals, pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a la Oficina d'Atenció al Ciutadà o a través del tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament.  Per qualsevol consulta relacionada amb la protecció de dades personals podeu enviar un correu electrònic a <a href="mailto:dpd@mont-roig.com">dpd@mont-roig.com</a>
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional a la pàgina web: <a href="https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1">https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1</a>

### Signatura del sol·licitant i familiars

3





Annex 4

**COMUNICACIÓ DE BAIXA DEL SAD MUNICIPAL**

Amb aquest escrit es comunica la baixa del SAD SOCIAL MUNICIPAL:

Nom de beneficiari: \_\_\_\_\_

Municipi: \_\_\_\_\_

Nombre d'hores de SAD: \_\_\_\_\_

Nom de la treballadora familiar: \_\_\_\_\_

Motiu de la baixa: \_\_\_\_\_

Data de la baixa: \_\_\_\_\_

Signatura,

Mont-roig del Camp, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

De conformitat amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

En aplicació del principi de transparència, el Registre d'activitats de tractament (RAT) està publicat al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, <https://www.seu-e.cat/web/mont-roigdelcamp/govern-obert-i-transparenci>

Responsable	Ajuntament de Mont-roig del Camp
Finalitat	Realitzar una bona gestió del Servei d'Atenció Domiciliària municipal, d'atenció a les persones
Legitimació	El tractament de dades personals es realitzarà en compliment d'una obligació legal, per raons d'interès públic, en execució d'un contracte, en exercici d'un interès legítim i en els casos que consti el consentiment de la persona interessada.

CVE-DOGC-A-19142126-2019



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

Destinatari	Es preveu la cessió de dades personals als ens municipals per a l'exercici de les seves competències, a altres organismes en els supòsits establerts legalment i en els casos que consti el consentiment previ de la persona interessada
Drets	En relació amb les seves dades personals, pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a la Oficina d'Atenció al Ciutadà o a través del tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament.  Per qualsevol consulta relacionada amb la protecció de dades personals podeu enviar un correu electrònic a <a href="mailto:dpd@mont-roig.com">dpd@mont-roig.com</a>
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional a la pàgina web: <a href="https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1">https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1</a>



Annex 5

**SOL.LICITUD DE SAD MUNICIPAL DE SEGUIMENT  
PUNTUAL, QUINZENALMENT O MENSUAL**

**DATA:****1. DADES PERSONALS**

Nom i cognoms del beneficiari: \_\_\_\_\_

Edat: \_\_\_\_\_

NIF / NIE : \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_

Població: \_\_\_\_\_ Codi Postal: \_\_\_\_\_

Telèfon: \_\_\_\_\_ Correu electrònic: \_\_\_\_\_

Reconeixement de discapacitat : \_\_\_\_\_ %

Llei de dependència: \_\_\_\_\_ Grau: \_\_\_\_\_

Nom i telèfon d'una persona de contacte per localitzar en cas d'emergència:

\_\_\_\_\_

**2.COMPOSICIÓ FAMILIAR:**

NOM I COGNOMS	EDAT	RELACIO	DNI	ACTIVITAT

**3. NOMBRE D'HORES SETMANALS SOL.LICITADES:****PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

De conformitat amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, us informem que les dades personals proporcionades són confidencials i formen part dels tractaments titularitat de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

En aplicació del principi de transparència, el Registre d'activitats de tractament (RAT) està publicat al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, <https://www.seu-e.cat/web/mont-roigdelcamp/govern-obert-i-transparenci>

Responsable	Ajuntament de Mont-roig del Camp
Finalitat	Realitzar una bona gestió del Servei d'Atenció Domiciliària municipal, d'atenció a les persones
Legitimació	El tractament de dades personals es realitzarà en compliment d'una obligació legal, per raons d'interès públic, en execució d'un contracte, en exercici d'un

CVE-DOGC-A-19142126-2019



	interès legítim i en els casos que consti el consentiment de la persona interessada.
Destinatari	Es preveu la cessió de dades personals als ens municipals per a l'exercici de les seves competències, a altres organismes en els supòsits establerts legalment i en els casos que consti el consentiment previ de la persona interessada
Drets	En relació amb les seves dades personals, pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació, mitjançant la presentació d'una sol·licitud a la Oficina d'Atenció al Ciutadà o a través del tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament.  Per qualsevol consulta relacionada amb la protecció de dades personals podeu enviar un correu electrònic a <a href="mailto:dpd@mont-roig.com">dpd@mont-roig.com</a>
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional a la pàgina web: <a href="https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1">https://mont-roig.eadministracio.cat/privacy.1</a>

### Signatura del sol·licitant i familiars

2