

<b>EXPEDIENT:</b>	SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA
<b>DOCUMENT:</b>	BASES REGULADORES PER A L'ACREDITACIÓ D'ENTITATS COL·LABORADORES DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

## 1. OBJECTE

És objecte de les presents bases la regulació de les condicions i el procediment per acreditar les entitats col·laboradores del servei d'atenció domiciliària, adscrit a la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

## 2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei d'ajuda domiciliària és el conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen a la llar de la persona usuària, adreçades a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones o famílies amb situació de manca d'autonomia personal, dificultats de desenvolupament o amb problemàtiques familiars especials, que impedeixen realitzar autònomament les tasques habituals de la vida quotidiana.

Realitza una tasca preventiva, assistencial i educativa, que permet a la persona o família de romandre en el seu entorn social i familiar, millorant-ne la qualitat de vida i evitant-ne la institucionalització.

## 3. OBJECTIUS DEL SERVEI

Els serveis d'atenció domiciliària tenen els següents objectius:

- Desenvolupar tasques assistencials, preventives i educatives habilitadores per la vida autònoma.
- Mantenir la persona en el seu domicili, millorant-ne la qualitat de vida.
- Atendre les persones que no poden mantenir-se autònomament al seu domicili mentre no siguin atesos íntegrament pels serveis socials especialitzats quan així ho requereixin.

## 4. FUNCIONS I TASQUES

Concretament, es realitzen les següents tasques:

Suport personal:

- ☞ suport a la higiene personal
- ☞ suport emocional
- ☞ suport a les mancances d'autonomia física (mobilitzacions, transferències,...)
- ☞ control de l'alimentació
- ☞ suport en l'administració d'àpats (donar el menjar)
- ☞ suport per a recuperar i/o adquirir hàbits
- ☞ control de la medicació

Suport a la llar:

- ☞ suport en l'ordre i neteja de la llar i la cura de la roba
- ☞ suport en la realització de la compra
- ☞ suport en la preparació d'àpats
- ☞ suport en l'organització de l'administració de la llar

Suport familiar i social:

- ☞ instrucció en tècniques a familiars
- ☞ suport per afavorir la relació i la comunicació amb l'entorn (acompanyaments fora de la llar)
- ☞ suport per assumir les responsabilitats familiars
- ☞ suport en la cura d'infants

Altres

altres tasques de suport en les activitats de la vida diària

## 5. DESTINATARIS DEL SERVEI

Són destinataris del servei, aquelles persones proposades pels professionals de l'equip bàsic d'atenció social primària de l'Ajuntament de Pineda de Mar, sempre i quan aquestes compleixin els requisits assenyalats en el projecte Servei d'atenció domiciliària aprovat per la Corporació.

## 6. CALENDARI I HORARIS D'ATENCIÓ

El servei d'atenció domiciliària s'oferirà de dilluns a divendres, en la franja horària compresa entre les 8:00 i les 22:00 hores, seguint les indicacions donades pels tècnics de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials.

Com a criteri general se subvencionarà una màxim de 6 hores a la setmana per a cada beneficiari.

## 7. RECURSOS HUMANS

L'entitat col·laboradora haurà de contractar el personal necessari per tal d'assegurar una adequada prestació del servei.

El personal d'atenció directa al domicili haurà de disposar preferentment de la titulació de Treballador/a Familiar, Auxiliari de Geriatria o altra titulació segons estableixi la Normativa vigent, atorgada per una entitat que garanteixi la formació establerta per la Generalitat de Catalunya.

El coordinador tècnic haurà de disposar de la titulació de Diplomada en Treball Social.

Les retribucions del personal hauran de ser com a mínim les establertes en el Conveni laboral del sector vigent.

Per a la selecció de personal es comptarà amb les persones candidates proposades per Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

S'haurà de notificar la relació de professionals contractats per a la prestació d'aquest servei, així com notificar els canvis que es produeixin.

Les baixes o absències dels professionals del seu lloc de treball s'hauran de substituir en el termini màxim de 24 hores, i s'hauran de comunicar a aquesta Corporació.

L'entitat col·laboradora serà responsable de totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social, en raó del personal empleat. Cal significar que tot el personal que presti els serveis objecte del present contracte, dependrà exclusivament de l'entitat col·laboradora a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament de Pineda de Mar hi hagi cap vincle de dependència.

El personal d'atenció directa al domicili haurà d'anar uniformat amb una bata o brusa, pantaló i calçat apropiats per a la feina, i amb la corresponent tarja identificativa, amb el nom i cognoms de la professional, fotografia i logotip de l'entitat i de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

L'entitat col·laboradora ha de garantir als seus professionals tots els mitjans materials i tècnics per garantir una adequada prestació del servei, fent-se càrrec dels desplaçaments, material higiènic (guants, mascareta o altre material de protecció), vestuari, material d'oficina, etc.

Els professionals d'atenció directa al domicili han de rebre el suport tècnic i supervisió adequats i necessaris per al correcte desenvolupament de les seves funcions.

L'entitat col·laboradora haurà de garantir un mínim de 20 hores anuals de formació i reciclatge per a cada professional.

L'entitat col·laboradora vetllarà perquè es compleixi la Normativa de Seguretat i Higiene en el treball i de salut laboral, posant especial èmfasi en la prevenció de riscos laborals.

## **8. COORDINACIÓ TÈCNICA**

Per a garantir una adequada qualitat en la prestació dels serveis d'atenció domiciliària, l'entitat col·laboradora haurà de:

Facilitar en tot moment l'actuació dels professionals de l'Ajuntament de Pineda de Mar i el seguiment del servei.

Emetre els informes de seguiment de cada cas amb el format i la periodicitat que s'indiqui des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació per a cada cas.

Comunicar a l'Ajuntament de Pineda de Mar qualsevol modificació de la situació sociofamiliar i econòmica de la persona beneficiària del servei i de la seva família, així com qualsevol incidència que afecti l'ajut que rep.

Informar de les baixes d'usuaris produïdes i la seva causa.

Oferir un horari d'atenció al públic mínim de 6 hores/setmanals

Designar un coordinador tècnic amb la titulació de treballador/a social que desenvoluparà les següents funcions:

- Presentació inicial del servei al domicili de l'usuari
- Seguiment tècnic dels casos atesos
- Revisió del compliment dels protocols i prestacions de serveis per a cada usuari.
- Avaluació de l'evolució dels casos a través dels protocols facilitats pels serveis socials d'atenció primària.
- Realització de propostes de canvis en la intervenció.
- Responsabilitat sobre la protecció de dades de caràcter personal, la confidencialitat i el secret professional.
- Coordinació amb altres professionals que intervinguin en el mateix cas (sanitaris, etc.)
- Coordinació i supervisió dels professionals que duguin a terme l'atenció domiciliària
- Coordinació amb els professionals dels serveis socials d'atenció primària, i, si s'escau, amb la participació dels professionals que intervenen directament al domicili.

## **9. PROCEDIMENT PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

Des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació es lliurarà al beneficiari de la subvenció per accedir al Servei d'Atenció Domiciliària un seguit de vals amb la indicació de la subvenció atorgada. L'interessat bescanviarà el val a qualsevol de les entitats col·laboradores acreditades, abonant directament a l'entitat, si s'escau, la diferència entre el preu màxim establert i la subvenció.

Generalment els horaris es pactaran entre la persona beneficiària de la subvenció i l'entitat, tot i que s'hauran de seguir les indicacions donades des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació. Els horaris s'hauran d'acordar amb l'interessat amb antelació suficient, de com a mínim 48 hores.

Des del moment en què el beneficiari o el professional dels serveis socials d'atenció primària formuli la demanda d'atenció domiciliària a l'entitat col·laboradora fins a l'inici del servei no poden transcórrer més de 3 dies hàbils.

En cas que l'entitat col·laboradora estigui en possessió de les claus del domicili d'alguna de les persones usuàries haurà de comptar amb l'autorització escrita d'aquesta, segons el model facilitat per l'Ajuntament de Pineda de Mar. L'entitat haurà de comunicar per escrit a aquesta Corporació la relació de domicilis dels quals disposa de claus.

Des dels serveis socials d'atenció primària es donaran totes les indicacions oportunes referents a l'atenció domiciliària a prestar.

## **10. INCIDÈNCIES I CONTROL DE QUALITAT**

L'entitat col·laboradora haurà de comunicar per escrit qualsevol incidència que es derivi del servei, amb un termini màxim de 2 dies hàbils des que s'hagi produït. En cas que no es comuniqui, o es comuniqui amb posterioritat al termini suau establert, aquesta Corporació no assumirà cap despesa derivada d'aquesta circumstància.

L'entitat col·laboradora haurà de tenir a disposició dels usuaris els fulls de reclamacions, i haurà de notificar a l'Ajuntament de Pineda de Mar totes les reclamacions i queixes que rebi per part de l'usuari.

La persona beneficiària o el seu familiar de referència podrà reclamar a l'Ajuntament de Pineda de Mar en cas de prestació inadequada dels serveis.

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 d'un comitè de seguiment, 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 comitè de seguiment el que prendrà amb caràcter d'urgència les mesures adients per tal de garantir l'atenció i protecció de la persona.

Aquest comitè de seguiment estarà format per la Treballadora Social coordinadora del Programa d'Atenció Domiciliària, per la Coordinadora de Benestar Social i pel Regidor/a de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació.

## **11. COBRAMENT DELS SERVEIS PRESTATS**

### **Aportació de l'Ajuntament de Pineda de Mar**

El pagament es realitzarà, amb caràcter mensual, als 60 dies de presentació de la relació de beneficiaris atesos al Registre General de la Corporació, prèvia conformitat de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació.

A la relació mensual de beneficiaris atesos en el mes transcorregut, especificant nom i cognoms i el detall dels dies i hores en què efectivament se'ls ha prestat el servei, s'hi adjuntaran els vals lliurats pels usuaris degudament signats pels mateixos.

Els serveis subvencionats que no s'hagin realitzat efectivament a causa de l'usuari només seran abonats, en la part corresponent a la subvenció atorgada per aquesta Corporació, en cas que la incidència hagi estat comunicada per escrit per l'entitat col·laboradora amb un termini màxim de 2 dies hàbils des que s'hagi produït. En cas que no es comuniqui, o es comuniqui amb posterioritat al termini suara establert, aquesta Corporació no assumirà cap despesa derivada d'aquesta circumstància.

### **Aportació dels beneficiaris**

L'entitat col·laboradora haurà de lliurar les factures mensuals a tots els beneficiaris per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques i serveis que presta.

L'entitat en cap cas podrà percebre per cap concepte una quantitat econòmica superior a l'establerta pel programa, llevat dels serveis opcionals, ni podrà demanar a la persona beneficiària ni a la seva família l'avançament de l'import econòmic que correspon abonar a l'Ajuntament de Pineda de Mar.

## 12. REQUISITS PER A L'ACREDITACIÓ COM A ENTITAT COL·LABORADORA

- a) Estar inscrita en el Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, com a prestadora de serveis d'atenció domiciliària.
- b) No tenir cap expedient sancionador en tràmit ni sancions pendents de liquidació. En cas d'haver-ne tingut, cal esmenar les mancances que el van originar.
- c) Garantir, mitjançant una declaració responsable, que ni les entitats ni els seus representants legals estan en les situacions fixades com a prohibicions per contractar que s'esmenten a l'article 20 i següents del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, ni en cap dels supòsits d'incompatibilitat regulats a la Llei 53/1984.
- d) Garantir, mitjançant una declaració responsable, en cas que l'entitat titular de l'establiment tingui 50 treballadors o més, el compliment de l'obligació que estableix l'article 38.1 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids, de donar ocupació a treballadors disminuïts en un percentatge d'almenys un 2% del total de treballadors, o l'aplicació de les mesures alternatives de caràcter excepcional regulades al Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, i al Decret 264/2000, de 24 de juliol.
- e) Garantir el compliment de les disposicions aplicables en matèria de serveis socials i els requisits i les condicions que s'estableixen en aquestes bases.
- f) Acreditar que té la capacitat estructural i funcional per atendre les persones beneficiàries del servei.
- g) Tenir contractada i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi accidents i responsabilitat civil de l'entitat i del personal al seu servei, que cobreixi el risc de persones i coses, en els termes establerts per la normativa vigent.
- h) Estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de seguretat social, mitjançant la presentació dels corresponents certificats d'Hisenda i Seguretat Social.

## 13. PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ

Les entitats interessades en ser acreditades com a col·laboradores del servei de neteja de la llar hauran de presentar la sol·licitud al Registre General de la Corporació municipal, juntament amb la documentació acreditativa de complir tots els requisits establerts en les presents bases, així com amb l'oferta econòmica corresponent. Aquesta sol·licitud podrà ser presentada durant tot l'any natural.

Des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació es comprovarà el compliment dels requisits establerts per a l'acreditació sol·licitada, i s'emetrà l'informe corresponent, que s'eleva a l'Alcaldia per a la seva Resolució.

La resolució d'Alcaldia, degudament motivada, i notificació d'atorgament o de denegació de l'acreditació com a entitat col·laboradora s'ha de fer dins el termini de tres mesos a partir de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el Registre General d'aquesta Corporació.

Transcorregut el termini fixat sense que s'hagi notificat la resolució expressa, s'entendrà estimada la sol·licitud.

Contra la resolució d'Alcaldia, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació, davant l'òrgan que ha dictat l'acte, en els termes que estableixen els articles 114 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.

L'acreditació com a entitat col·laboradora s'atorgarà per un període de dos anys, expressament prorrogables, i està subjecta a les verificacions periòdiques que l'Administració consideri oportunes.

Passat aquest període es considerarà prorrogada pel mateix període, sempre que no hi hagi causa de revocació.

L'acreditació com a entitat col·laboradora no comporta la recepció efectiva de persones beneficiàries del servei.

Les entitats estan obligades a facilitar tota la informació requerida pels òrgans de control de l'Administració i a comunicar qualsevol variació sobre la seva situació jurídicoadministrativa.

#### **14. EXCLUSIÓ TEMPORAL DE LA RELACIÓ D'ENTITATS COL·LABORADORES**

Quan s'incoï un expedient sancionador des de qualsevol administració pública, per una falta greu relacionada amb aspectes higienicosanitaris o per una falta molt greu, l'Ajuntament de Pineda de Mar suspèn temporalment l'entitat de la relació d'entitats col·laboradores, fins que hi hagi resolució que posi fi a la via administrativa en l'expedient sancionador. Depenent d'aquesta resolució, la suspensió podrà ser definitiva.

#### **15. REVOCACIÓ DE L'ACREDITACIÓ**

L'acreditació podrà ser revocada durant el període de vigència, quan es comprovi l'incompliment de les condicions existents en el servei o establiment en el moment del seu atorgament, previ expedient en el qual es donarà vista als interessats, i que serà resolt en un període de sis mesos.

Són causes de revocació de l'acreditació:

- a) L'incompliment de les disposicions normatives aplicables, qualsevol criteri o condició d'organització i funcionament establerts en aquests bases.
- b) L'incompliment de les condicions establertes en la resolució d'acreditació.
- c) Quan el servei o establiment sigui sancionat per una falta greu relacionada amb aspectes higienicosanitaris o per una falta molt greu. En aquest cas, l'entitat no podrà presentar una nova sol·licitud en el termini de dos anys.
- d) El fet que les persones beneficiàries del programa o de la seva família paguin, per qualsevol concepte, una quantitat econòmica superior a l'establerta a la resolució de concessió d'ajut econòmic.
- e) El fet de no prestar el servei en les condicions específiques establertes per aquesta Corporació.
- f) La renúncia, que s'haurà de comunicar amb una antelació de tres mesos. En aquest cas, l'entitat no es podrà presentar de nou durant un període de dos anys.
- g) El canvi de l'entitat titular del servei. En aquest cas, si el nou titular està interessat a continuar com a servei o establiment acreditat haurà de presentar una nova sol·licitud.
- h) El tancament del servei.
- i) La reiteració en la no-comunicació de les altes, les baixes, l'acumulació de queixes dels usuaris degudament justificades o raonablement certes, o de qualsevol incidència en la prestació del servei.

La revocació de l'acreditació serà comunicada a les persones beneficiàries del servei perquè puguin optar per accedir a una altra entitat col·laboradora.

## **16.POTESTATS DE L'AJUNTAMENT**

- a) Ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeixi.
- b) Fiscalitzar la gestió de l'entitat col·laboradora. A aquest efecte, l'ens local pot inspeccionar el servei, les instal·lacions i els locals, i la documentació relacionada amb l'objecte de la prestació del servei d'atenció domiciliària, i dictar les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.
- c) Imposar a l'entitat col·laboradora les sancions pertinents per raó de l'incompliment de les obligacions que hagi comès en la prestació del servei.
- d) Desenvolupar els protocols per a la valoració, assignació, seguiment, coordinació, avaluació i la correcta prestació dels serveis d'atenció domiciliària.
- d) Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en les presents bases reguladores.

## **17.OBLIGACIONS DE L'ENTITAT COL·LABORADORA.**

- a) Complir les disposicions normatives vigents aplicables, especialment en matèria de serveis socials, així com totes les disposicions establertes des de l'Ajuntament de Pineda de Mar per regular el Servei d'atenció domiciliària municipal, i les condicions establertes en les presents bases reguladores.
- b) Disposar de totes les autoritzacions, registres i catalogacions per a l'exercici de la seva activitat, i abonar tots els impostos, gravàmens i arbitris que l'afectin.
- c) Comunicar per escrit a l'Ajuntament de Pineda de Mar les modificacions que es puguin produir respecte a la situació administrativa i registral de l'entitat col·laboradora.
- d) Complir el contingut de les instruccions sobre la protecció de drets, i la legislació vigent en matèria de protecció de dades.
- e) Prestar el servei almenys en català.
- f) Tenir contractada i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi accidents i responsabilitat civil de l'entitat i del personal al seu servei, que cobreixi el risc de persones i coses, en els termes establerts per la normativa vigent.
- g) Ser responsable dels danys i perjudicis que en la prestació del servei, o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers.
- h) Assumir la responsabilitat de la gestió del servei en les millors condicions i amb la necessària continuïtat, garantint una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a la totalitat de les persones beneficiàries.
- i) Aportar, a requeriment de l'Ajuntament de Pineda de Mar, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística, els indicadors de gestió i altra documentació que es determini per al seguiment del servei.
- j) Disposar del cens d'usuaris i dels registres d'altres i baixes (aquestes darreres amb data i motivades), degudament documentats i permanentment actualitzats, i lliurar-lo a l'Ajuntament de Pineda de Mar, mitjançant el sistema, la periodicitat i les indicacions que s'estableixin, i per mitjans electrònics.
- k) Presentar a l'Ajuntament de Pineda de Mar, dins el primer mes de cada any, la memòria de funcionament de l'any anterior, els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscals i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida.

- l) Tenir a disposició dels usuaris els fulls de reclamacions.
- m) Designar un interlocutor per a la coordinació del servei amb els professionals de l'Ajuntament.
- n) Presentar per escrit al Registre de l'Ajuntament de Pineda de Mar qualsevol demanda o comunicació, i no aplicar cap modificació en la prestació del servei sense l'autorització prèvia de la Corporació.
- o) Sotmetre's en tot moment a les ordres, indicacions o observacions que en relació amb el servei dicti l'Ajuntament mitjançant els seus òrgans competents.

### 18.PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ACREDITACIÓ COM A ENTITATS COL·LABORADORES

Les sol·licituds de les entitats interessades en l'acreditació es presentaran en el Registre General de la Corporació, de conformitat amb el següent model:

«En.....  
amb DNI núm. ....  
domiciliat a .....  
carrer.....núm.....,  
major d'edat, en nom propi (o en representació de l'entitat ..... amb  
domicili a ....., carrer....., núm. ...., una vegada assabentat  
de les condicions exigides per a optar a l'acreditació com a entitat col·laboradora del de **Servei d'atenció Domiciliària**, es compromet a realitzar-lo amb subjecció a les bases reguladores, per la quantitat de ..... euros/hora, (en lletres i xifres). (En dites quantitats s'inclou l'Impost sobre el Valor Afegit).

Lloc, data i signatura de l'entitat»

Dins del mateix sobre s'haurà de presentar la següent documentació:

1. Aquella que acrediti la personalitat de l'entitat, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan l'entitat no actua en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, poder notarial per representar a la persona o entitat, i si s'escau, l'escriptura de constitució de la societat. El poder haurà d'estar inscrit al Registre Mercantil i validat/bastantejat per la Secretaria de la Corporació.
2. Presentació de l'alta, referida a l'exercici corrent o de l'últim rebut de l'impost sobre activitats econòmiques, així com una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de dit impost.
3. Declaració en la qual l'entitat afirma, sota la seva responsabilitat, de no trobar-se comprès en cap dels casos incompatibilitat, regulats a la Llei 53/84.
4. Declaració en la qual l'entitat afirma, sota la seva responsabilitat, de no trobar-se comprès en cap dels casos d'incapacitat per contractar amb l'Ajuntament regulats a l'article 15 i ss. del TRLLCAP.
5. Certificats de la Delegació d'Hisenda i de la Seguretat Social conforme no té cap deute tributari o de Seguretat Social.
6. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
7. Documentació que acrediti la inscripció en el Registre d'entitats, serveis i establiments del Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, com a prestadora de serveis d'atenció domiciliària.
8. Qualsevol altre document d'interès per al contracte.
9. Projecte de funcionament del servei.



Pineda de Mar, 22 de juny de 2006

Mercè Ginesta i Rey  
Coordinadora Benestar Social

Carmen Esteban Quintana  
Regidora Delegada de Serveis Socials,  
Solidaritat i Cooperació