



## REGLAMENT REGULADOR DELS SERVEIS D'ATENCIÓ A L'ENTORN DOMICILIARI DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

### ÍNDEX:

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#"><u>PREÀMBUL</u></a> .....                                        | 2  |
| <a href="#"><u>CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS</u></a> .....                | 2  |
| <a href="#"><u>CAPÍTOL 2. DRETS I DEURES</u></a> .....                       | 10 |
| <a href="#"><u>CAPÍTOL 3. PROCEDIMENT D'ACCÉS</u></a> .....                  | 11 |
| <a href="#"><u>CAPÍTOL 4. FINANÇAMENT DELS SERVEIS</u></a> .....             | 15 |
| <a href="#"><u>CAPÍTOL 5. EXECUCIÓ I FINALITZACIÓ DELS SERVEIS</u></a> ..... | 16 |
| <a href="#"><u>CAPÍTOL 6. INFRACCIONS I RÈGIM SANCIONADOR</u></a> .....      | 18 |
| <a href="#"><u>DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA</u></a> .....                          | 20 |
| <a href="#"><u>DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA</u></a> .....                          | 20 |
| <a href="#"><u>DISPOSICIÓ FINAL</u></a> .....                                | 20 |



## PREÀMBUL

La potestat reglamentària es recull a la Constitució espanyola, l'article 97 confereix aquesta potestat al Govern de l'Estat, l'article 153 l'atorga a les comunitats autònomes, i els articles 140 i 141, als plens d'ajuntaments i diputacions.

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local estatal estableix a l'article 4.1 que els ens locals tenen potestat reglamentària i autoorganitzativa, i 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, en l'article 6.1 recull explícitament aquesta potestat quan es refereix a les ordenances pròpies de cada ens.

L'annex de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials inclou dins dels serveis d'atenció domiciliària el servei d'ajuda a domicili i el servei de les tecnologies de suport i cura. Es parla de serveis socials d'atenció domiciliària per designar el conjunt de prestacions gestionades pels serveis socials que es presten al domicili, per diferenciar-los dels serveis prestats al domicili des de l'àmbit sanitari.

Els Serveis d'Atenció a l'Entorn Domiciliari (SAED, en endavant) conformen el nou model d'atenció bàsica a l'entorn domiciliari que, el Contracte-Programa 2022-2025 signat entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal del Priorat, en desplega les línies bàsiques. Es defineix com un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis orientats a resoldre els problemes o les limitacions de l'autonomia personal, que són prestats principalment en el domicili de les persones usuàries. Ofereix atenció social i de cura, suport a les interaccions socials, a l'autonomia funcional i a la participació comunitària, amb una mirada preventiva, flexible i centrada en la persona.

Els SAED s'estructuren en les següents prestacions:

- Servei d'ajuda a domicili (SAD)
- Servei de teleassistència
- Servei d'àpats a domicili
- Servei de banc de productes de suport

Catalunya va assumir la competència en matèria de serveis socials mitjançant l'Estatut d'Autonomia de 1979 (Estatut vigent del 2006). La Generalitat de Catalunya va aprovar, dins del desenvolupament competencial, la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. L'article 31.2 d'aquesta llei estableix que les comarques supleen els municipis de menys de 20.000 habitants en la titularitat de competències pròpies dels serveis socials bàsics. En aquest nivell del sistema s'integren els serveis socials d'atenció domiciliària: el servei d'ajuda a domicili i el de teleassistència.

La prestació d'un servei públic pot estar definida per diversos instruments que aborden temes específics: programes o protocols d'actuació, plecs de condicions tècniques i reglaments. El reglament estableix la relació entre l'ens local i les persones usuàries del servei.

## CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1. Objecte

Aquest Reglament té com a objecte regular els Serveis d'Atenció a l'Entorn Domiciliari (SAED) del Consell Comarcal del Priorat, i comprenen els serveis següents:



- a) Servei d'ajuda a domicili.
- b) Servei de teleassistència bàsica i avançada
- c) Servei d'àpats a domicili
- d) Banc de productes de suport

De conformitat amb l'article 159.3 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, es declara expressament que les activitats d'ajuda domiciliària, teleassistència, àpats a domicili i banc d'ajuts tècnics, resten assumides pel Consell Comarcal del Priorat com a pròpies.

## Article 2. Àmbit territorial

Els serveis regulats en el present Reglament es prestaran en els municipis inclosos en l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal del Priorat.

## Article 3. Marc legal i competencial

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
2. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
4. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
5. 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.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

El precepte jurídic que atorga competències al Consell Comarcal del Priorat en matèria de serveis socials és l'article 31.2 de la Llei de Serveis Socials 12/2007 d'11 d'octubre de 2007, segons el qual: "les comarques supleixen els municipis de menys de 20.000 habitants en la titularitat de les competències pròpies dels serveis socials bàsics que aquests municipis no estiguin en condicions d'assumir directament o mancomunadament".

El règim jurídic bàsic del servei i la posició jurídica de les persones usuàries ve determinat per aquest Reglament, per l'Ordenança de preus públics, mitjançant la qual es regula el preu públic per la prestació dels serveis d'atenció domiciliària, i per la normativa sectorial de serveis socials d'aplicació.

## Article 4. Principis:

El SAED del Consell Comarcal del Priorat és un servei centrat en la persona i es fonamenta en els següents principis bàsics:

- a) El **respecte** i la **dignitat** en el tracte a les persones respectant la seva **privacitat** i aportant **seguretat** pel suport proporcionat i per qualitat de la prestació
- b) L'**autonomia** de la persona usuària es fomentarà i potenciarà, en la mesura del possible, el manteniment i la millora de l'autonomia de les persones, la presa de les pròpies decisions i el tenir el control sobre la vida d'un mateix.



- c) Promoure la **participació** de la persona i l'entorn del cuidador. Les persones usuàries i el seu entorn cuidador seran plenament informades del servei i, sempre que sigui possible, seran consultades i es facilitarà la seva participació en les decisions sobre el servei que els afectin directament.
- d) Promoure la **personalització** del servei i l'atenció en base al coneixement de la situació i una actitud de respecte cap a les preferències expressades per la persona usuària i cap al seu projecte de vida.
- e) La **qualitat** del servei entesa com a un procés de millora continua.
- f) L'**eficàcia** per assolir els objectius de l'atenció a domicili .
- g) L'**eficiència en la gestió**, entesa com el procés per optimitzar els recursos i assolir la qualitat adequada.
- h) El **desenvolupament de professionals** competents, estimulats, resolutius i autònoms, com a factor central de la qualitat del servei.

## Article 5. Definició, objectius i tipologies de serveis

Els serveis socials d'atenció a l'entorn domiciliari són:

1. Un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis orientats a resoldre els problemes o les limitacions de l'autonomia personal, que són prestats principalment en el domicili de les persones usuàries . Ofereix atenció social i de cura, suport a les interaccions socials, a l'autonomia funcional i a la participació comunitària, amb una mirada preventiva, flexible i centrada en la persona.
2. Un conjunt de prestacions adreçades a atendre situacions personals i familiars de caràcter social i en cas a situacions de caràcter sanitari.

La finalitat dels SAED és promoure una millora en la qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes usuaris/es del servei, tot potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari, amb els objectius de:

- a) Potenciar l'autonomia personal i de la unitat de convivència per a la integració en l'entorn habitual, tot promovent la seva participació i l'adquisició de competències personals.
- b) Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia personal, donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenint l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.
- c) Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, es trobin limitades en la seva autonomia personal.
- d) Donar suport a persones i/o unitats de convivència amb dificultats per afrontar les activitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament i/o recuperació de les capacitats personals.
- e) Donar suport a aquelles famílies i/o unitats de convivència que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència, prevenint actuacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.
- f) Donar suport a les persones cuidadores no professionals de persones en situació de dependència, especialment a aquelles amb sobrecàrrega emocional.
- g) Evitar o retardar els internaments en centres residencials d'aquelles persones que degut a mancances de tipus físic, psíquic o social no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport, i sense que això representi un risc per a elles.
- h) Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.



- i) Oferir a la persona una intervenció integrada i que garanteixi el contínuum assistencial i una atenció centrada en la persona.
- j) Proveir un sistema d'accés eficient als productes de suport per millorar el funcionament i la mobilitat mitjançant bancs d'aquests productes especialment per a les persones més vulnerables.

Els serveis integrats o prestacions dins del SAED es defineixen a continuació.

## 5.1. Servei d'ajuda domiciliària

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, atencions de caràcter puntual i/o urgent, 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 les tasques habituals de la vida quotidiana.

### 5.1.1. Tipologies de la prestació del SAD

- a) Serveis relacionats amb l'**atenció personal**, en les activitats de la vida diària.. Inclous les següents tasques:
  - Recolzament en la higiene i cura personal. Inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa, rentat de parts corporals, rentat de cap, ajuda al bany o dutxa, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal: ajuda a vestir-se, afaitat, aplicació de cremes, etc., i altres tasques relacionades amb la cura personal.
  - Cura i control de l'alimentació: l'organització dels àpats, la preparació i el cuinat dels aliments, l'ajut a la ingestió d'aliments en els casos en que sigui necessari.
  - Cura de la salut i control de la medicació: control de la medicació prescrita i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.
  - Suport per a la realització de petites compres.
  - Mobilització i transferència dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, caminar i asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis posturals en situacions d'incapacitat de l'usuari per a col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes físico-motrius. Aquestes es realitzaran amb suport d'ajudes tècniques, sempre que ho requereixi la situació.
  - Utilització d'aparells tècnics i de mobilització (grues, cadires de rodes,...) en el cas que la persona usuària ho requereixi.
  - Fer companyia tant en el domicili com fora d'ell per evitar situacions de solitud i aïllament: recolzament en les relacions veïnals, familiars i de convivència en el seu entorn.
  - Acompanyaments fora de la llar quan aquest resulti imprescindible per a possibilitar la participació de l'usuari en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com l'acompanyament puntual en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents, i altres.
  - Actuacions de suport a les persones cuidadores no professionals, adreçades a millorar les capacitats de cura i a prevenir situacions d'esgotament emocional, com ara l'assessorament, el suport en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona cuidadora no professional o el suport emocional.



b) Serveis relacionats amb l'atenció de les **necessitats domèstiques o de la llar**: es un suport destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de la persona beneficiària i les serves pertinences d'ús quotidià, incloent la neteja ordinària de manteniment general de l'habitatge. Pot incloure les següents tasques:

- Ordre i manteniment de la neteja quotidiana de l'habitatge en condicions acceptables d'higiene i salubritat.
- Rentat i ordre de la roba dintre de la llar.
- Neteges a fons, en situacions d'extrema brutícia (sense arribar a fer neteges de xoc). Aquestes neteges es realitzaran amb més d'un professional de forma simultània.
- Petits manteniments com ara canvis de bombetes, ampolles de butà, mobilització de la llenya, etc.
- Qualsevol altre aspecte que es reculli al Pla d'Actuació Social

c) **Suport socioeducatiu** per a l'adquisició o la recuperació d'hàbits i competències i l'apoderament de la persona i família. Inclous les tasques següents:

- Tasques educatives referides a processos d'adquisició i/o recuperació d'hàbits de la vida quotidiana i de relació entre els membres de la família: higiene, alimentació, salut, organització de la llar, organització de l'economia familiar, acompanyament escolar (deures, reunions, puntualitat,...), suport, acompanyament i organització del temps de lleure.
- Assessorament i ajuda a l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb l'atenció a la infància, persones majors o persones amb situació de dependència, la cura personal i la cura de la llar i l'organització domèstica.
- Donar pautes per a una alimentació correcta i hàbits saludables.
- Facilitar pautes d'auto-observació del propi estat de salut i atenció als controls mèdics periòdics.
- Assessorament tècnic pels canvis posturals en el llit, incloent-hi el consell en instruments i ajudes, tant a la persona usuària com a l'entorn cuidador.
- Ajuda a l'aprenentatge en l'ús d'electrodomèstics i dispositius tecnològics, com poden ser: vitroceràmica, teleassistència, estris i productes apropiats per la neteja, etc.
- Tasques educatives amb el cuidador familiar, per ajudar-lo a millorar la seva capacitat de cura.
- Aprenentatge de gestions (administratives, mèdiques...).
- Tasques socialitzadores: facilitar la participació en activitats de promoció social (activitats del municipi, centre de dia, projectes municipals, menjador social, ...) i de relació amb la xarxa veïnal i comunitària.
- Qualsevol altra tasca que els Serveis Socials municipals valorin com a necessària i quedi recollida en el corresponent pla de treball signat amb la persona usuària.

## 5.2. Servei de teleassistència

Consisteix en una modalitat del servei d'atenció domiciliària que, amb la tecnologia adequada, permet detectar situacions d'emergència, donar una resposta ràpida a aquestes situacions i garantir la comunicació permanent de la persona. Aquest servei es presta mitjançant el suport d'un equip de professionals i de les tecnologies més adequades, en concret, teleassistència i telealarma.



### 5.2.1. Tipologies de la prestació del teleassistència

#### **a) Bàsica:**

Permet la connexió permanent entre la persona i una central d'alarmes, 24 hores els 365 dies de l'any per atendre qualsevol tipus d'emergència. La persona usuària en cas de necessitat ha de prémer el dispositiu que porta penjat al coll, des de qualsevol lloc de la casa, i la central es posa en contacte verbalment i ràpidament mobilitza els familiars i, si cal, als serveis mèdics.

El servei de teleassistència es presta com a servei públic a càrrec de la persona usuària, el Consell Comarcal del Priorat, fa la proposta i seguiment amb l'empresa prestadora i la persona usuària assumeix el cost de les mensualitats (excepte aquelles persones sense la capacitat econòmica suficient i que es detalla més concretament a l'ordenança).

#### **b) Avançada:**

És aquella que inclou, a més dels serveis de teleassistència bàsica que la persona usuària necessiti, suports tecnològics complementaris dins o fora del domicili, o ambdós. Aquestes prestacions complementàries poden ser detectors de caigudes, detectors de gas, detectors de fum o teleassistència mòbil (fora del domicili) a través d'una APP.

### **5.3.- Servei d'àpats a domicili**

Aquest servei té per objecte subministrar el menjar a domicili de les persones, incloses en el Servei d'Atenció Domiciliària, que tingui dificultat permanents o transitòries per preparar-se el menjar.

### **5.4.- Servei banc de productes de suport**

Els productes de suport (o ajudes tècniques) són aquells elements que permeten a les persones amb discapacitat, dependència o situació invalidant de caire temporal dur a terme activitats de la vida diària i la cura personal que sense aquesta ajuda no podrien fer o que només podrien fer-ho a costa d'un gran esforç.

Les ajudes tècniques són elements, aparells i estris que faciliten: la mobilitat i les transferències del llit a la cadira de la persona usuària, l'ús del bany i el vàter, i la realització de tasques quotidianes, com ara menjar, beure, escriure, tallar i altres similars.

El servei de suport a l'autonomia funcional inclou:

- Assessorament per identificar els ajuts tècnics més adients, així com les diferents vies per accedir-hi (serveis de préstec, d'adquisició i altres opcions).
- Accés directe a ajuts tècnics mitjançant un sistema de préstec.
- Intermediació per accedir als ajuts tècnics que les entitats o institucions ofereixen.
- Orientació en el correcte funcionament i ús del producte de suport a través de l'assessorament d'una terapeuta ocupacional, així com d'altres orientacions al domicili que promoguin l'autonomia personal de les persones amb gran dependència i l'assessorament i apoderament de la persona cuidadora principal.

## **Article 6. Persones destinatàries dels serveis i requisits**



**6.1. El servei d'ajuda a domicili** es prestarà quan el sol·licitant es trobi en alguna de les següents situacions:

- a. Persones en situació de dependència reconeguda havent estat prescrit el servei en virtut de resolució aprovatòria del Programa Individual d'Atenció, d'acord amb allò establert en la Llei 39/2006, de 14 de novembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de Dependència, amb la intensitat i terminis establerts en aquesta normativa.
- b. Persones i famílies en situació de vulnerabilitat o risc social per:
  - i. Presentar dificultats en les activitats bàsiques i instrumentals de la vida diària, que inclouen l'auto-cura i el manteniment i correcte organització de la llar; així com en les relació amb l'entorn i/o manca de suport familiar o social.
  - ii. Dificultats per al desenvolupament d'habilitats parentals i hàbits de criança saludables i/o hàbits per a l'organització familiar, de la llar i per l'atenció als membres de la família, especialment dels infants i la seva relació amb l'entorn.

**6.2.** La població destinatària del **servei de teleassistència** són totes les persones del territori, especialment les que necessiten suport perquè es troben en una situació de risc per raons d'edat, vulnerabilitat social, caigudes freqüents, situacions socials o de salut complexes, soledat, aïllament, manca d'autonomia funcional, així com en situacions de discapacitat o dependència, entre d'altres.

Es considera un servei adient per a les persones que presentin alguna de les característiques o es trobin en alguna de les situacions que es descriuen a continuació:

- a) Requereixen suport per a la seva seguretat i independència a la llar.
- b) Estan en risc de patir soledat, aïllament o perill.
- c) Estan en risc de patir accidents, caigudes o pèrdues de consciència.
- d) Tenen dificultats de mobilitat.
- e) Pateixen malalties que generen riscos de crisis agudes, com ara diabetis, hipertensió, cardiopaties, malalties respiratòries cròniques o altres similars.
- f) Presenten limitacions temporals de la seva autonomia.
- g) Es troben en situació de demència lleu o amb indicis i senyals d'oblit.
- h) Es troben en un procés de llarga durada de rehabilitació física, cognitiva i/o funcional.
- i) Estan en situació de risc per la seva salut dins i fora de la llar.

Els criteris d'accés específics pel servei de **teleassistència avançada** son:

- Persones amb reconeixement de Grau de dependència. Mes concretament les persones que tinguin reconegut un grau I de dependència i signin un PIA (Pla Individual d'Atenció) amb aquest servei. En funció del finançament i el desplegament del servei per part de la Generalitat de Catalunya es podran anar incorporant persones amb altres graus de dependència o sense grau.

**6.3.** Les persones destinatàries del **servei d'àpat a domicili** són les que es troben en les situacions següents:

- a. Persones grans, persones amb discapacitat i/o situació de dependència, amb dificultats en l'autonomia personal per dur a terme de manera autònoma el procés d'adquisició i elaboració dels àpats.



- b. Persones que requereixin un règim d'alimentació específic i no disposin dels mitjans, les habilitats i/o les competències per dur-lo a terme de manera autònoma.

**6.4.** Les persones destinatàries del **servei d'ajudes tècniques** són les que presenten mobilitat reduïda o reducció de la motricitat que els impedeix fer les activitats quotidianes i necessiten un producte de suport que els ajudi a compensar aquesta reducció de la mobilitat i/o de la motricitat.

El servei d'assessorament al domicili per part d'una professional de la teràpia ocupacional estarà destinat a aquelles persones amb grau II o III de dependència, complexitat mitja o alta (segons eina SSM-CAT) o amb valoració de risc alt (segons escala TSO) i que comptin amb el suport d'un cuidador no professional.

## **Article 7. Criteris de priorització.**

### Infants i adolescents en grups familiars amb mancances diverses

- Infància amb risc social greu (expedients oberts EAIA).
- Infants i/o adolescents amb risc social moderat o lleu (expedients oberts SS Bàsics)
- Menors amb mesures preventives o judicials.
- Menors a càrrec de persones grans.
- Noies menors d'edat que afronten la maternitat soles o en parella.
- Menors a càrrec d'altres persones que no són els progenitors.
- Famílies monoparentals.
- Grups familiars amb absència de membres que exerceixin les seves responsabilitats (per defunció, divorci, empresonament, drogodependència, etc.)
- Grups familiars amb dificultats personals a conseqüència d'un aprenentatge insuficient (hàbits, tasques domèstiques, administració de la llar, etc.)
- Grups familiars pertanyents a altres cultures amb dificultats d'adaptació al medi social i/o escolar.
- Infants i adolescents amb grau de dependència reconegut.

### Adults i vellesa en situació de risc social:

- Persones amb diversitat funcional en un entorn no favorable.
- Persones amb problemes de toxicomania.
- Persones amb malalties cròniques orgàniques.
- Persones amb malalties d'alt risc o greus.
- Persones amb malaltia mental.
- Persones amb grau de dependència reconegut.
- Persones grans que viuen soles i/o sense xarxa de suport
- Persones amb aïllament social i/o territorial
- Persones amb alta hospitalària recent.
- Persones que viuen en un habitatge insalubre o en estat d'abandonament
- Persones beneficiàries únicament de PNC / SOVI

## **7.1. Llista d'espera**



En tots els serveis del SAED el Consell Comarcal del Priorat quan, per diferents circumstàncies, es generi llista d'espera es prioritzaran els casos que presentin una major necessitat real del servei, d'acord amb l'avaluació de les mancances de les persones sol·licitant a nivell personal i/o familiar segons valoració professional seguint els següents criteris:

- Situacions d'infància en risc.
- Situacions de dependència sense dret a prestacions fixades per la normativa, sense xarxa de suport o amb xarxa en situació de fragilitat.
- Situacions de persones soles sense xarxa de suport.
- Aquelles que determini el professional de referència i/o els serveis socials bàsics en reunió de coordinació i en base al nivell de complexitat (eina SSM-CAT) i la valoració del risc social (Escala TSO)
- Persones amb graus de dependència superiors.

El Consell Comarcal del Priorat limita a disponibilitat pressupostària l'atorgament de tots els serveis objecte d'aquest reglament.

## **CAPÍTOL 2. DRETS I DEURES**

### **Article 8. Drets de les persones usuàries**

- a) Dret a accedir i gaudir dels serveis en condicions d'igualtat, sempre que compleixin els requisits que aquest Reglament estableix per a les persones usuàries.
- b) Dret a no ser discriminades per raó del lloc de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, malaltia, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) Dret a tenir assignat un o una professional de referència que sigui responsable del pla d'atenció social individual i de la coordinació de totes les actuacions que se'n deriven.
- d) Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards que s'apliquen amb aquesta finalitat, i a donar-ne l'opinió perquè la tinguin en compte en el procés d'avaluació.
- e) Dret a rebre de manera contínua el servei mentre el necessitin a causa de la seva situació.
- f) Dret a rebre una atenció urgent o prioritària en les situacions que no puguin esperar el torn ordinari, en els supòsits que determina el Consell Comarcal del Priorat.
- g) Dret a renunciar a les prestacions i els serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos de menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- h) Dret a 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.
- i) Dret a rebre informació suficient i entenedora sobre els serveis i les prestacions disponibles, els criteris d'adjudicació i els mecanismes de presentació de queixes i reclamacions.
- j) Dret a rebre informació prèvia en relació amb qualsevol intervenció que els afecti, amb la finalitat de donar-ne el consentiment, si escau.
- k) Dret a accedir als seus expedients, sempre que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.
- l) Dret a presentar suggeriments, obtenir informació i presentar queixes i reclamacions.

### **Article 9. Deures de les persones usuàries**



Les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària han de:

- a) Facilitar dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents
- b) fidedignes que siguin imprescindibles per valorar-ne i atendre'n la situació.
- c) Complir els pactes, acords i compromisos, així com el pla de treball que s'ha establert amb els i les professionals dels serveis socials municipals.
- d) Seguir les orientacions dels i les professionals municipals i comprometre's a participar activament en el procés.
- e) Observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració per facilitar la convivència en l'establiment i la resolució de problemes.
- f) Respectar la dignitat i el dret de les persones que presten el servei i tractar-les amb correcció.
- g) Complir les normes i els procediments per a l'ús i el gaudi de les prestacions i respectar els horaris de funcionament i de la prestació dels serveis.
- h) Tenir cura del material o equipament que es faciliti per a la prestació del servei i, en cas de pèrdua o deteriorament no derivat de l'ús habitual, actuar segons es determini en cada situació, responnent als danys ocasionats.
- i) No cedir a tercers, totalment o parcialment, l'aparell objecte de la cessió.
- l) Contribuir al finançament del cost del servei en la quantitat, forma i termini que estableixen les ordenances municipals corresponents.
- j) Informar els serveis socials municipals de qualsevol modificació de les seves circumstàncies socials i personals que puguin afectar el funcionament o les condicions de prestació dels serveis.
- k) Informar, i que quedi constància en el pla de treball de l'existència de dispositius de videovigilància si aquests estan a l'interior del domicili i poden gravar activitats quotidianes (per tant, no estan enfocats únicament a punts d'accés a l'habitatge); en tot cas, ha de garantir el respecte per la normativa de protecció de dades i les instruccions que emeti l'Agència de Protecció de Dades sobre aquest aspecte.

#### **Article 10. Obligacions del Consell Comarcal del Priorat:**

- a) Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per fer la valoració inicial dels casos, per assignar els serveis i prestar-los correctament, per avaluar el seguiment dels casos atesos i finalitzar el servei.
- b) Rebre les persones interessades, detectar-ne les necessitats i fer-ne el diagnòstic social, identificar els problemes d'autonomia personal i funcional i, si escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
- c) Fixar els objectius de l'atenció i assignació del servei en relació amb les modalitats, les intensitats i les franges horàries òptimes de prestació.
- d) Atendre les queixes, les reclamacions i els suggeriments que arribin de les persones usuàries del servei, del seu entorn cuidador i/o dels seus representants, i donar la resposta corresponent.
- e) Vetllar pel compliment de la normativa reguladora del servei.
- f) Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei prestat mitjançant protocols individualitzats que aporti l'empresa o l'entitat prestadora.

### **CAPÍTOL 3. PROCEDIMENT D'ACCÉS**

#### **Article 11. Requisits dels beneficiaris**

- Sad Dependència:
  - a) Estar empadronat i residir en un municipi de la comarca.



- b) Tenir un grau i/o nivell de dependència reconegut.
- c) Acceptar les condicions del PIA (Pla d'Atenció Individualitzat) i també el copagament quan sigui pertinent.

- Sad Social:

- a) Estar empadronat i residir en un municipi de la comarca.
- b) Pertànyer a un dels grups que s'especifiquen a l'article 6.1 d'aquest reglament.
- c) Acceptar les condicions del pla de treball establert pel Treballador social/Educador Social i el copagament quan sigui pertinent .
- d) No tenir dret a la cartera de serveis de Dependència o haver signat un desistiment al respecte .

- Servei de teleassistència basic

- a) Estar empadronat i residir en un municipi de la comarca.
- b) Pertànyer a un dels grups que s'especifiquen a l'article 6.2. d'aquest reglament.
- c) Acceptar les condicions del pla de treball establert pel Treballador social/Educador Social i assumir el pagament del servei quan sigui pertinent.

- Servei de Teleassistència avançada

- a) Estar empadronat i residir en un municipi de la comarca,
- b) Tenir un grau de dependència reconegut tal com s'explica al article 6.2. d'aquest reglament .
- c) Acceptar les condicions del PIA (Pla d'Atenció Individualitzat) i també el copagament quan sigui pertinent.

- Àpats a domicili:

- a) Estar empadronat i residir en un municipi de la comarca.
- b) Pertànyer a un dels grups que s'especifiquen a l'article 6.3 d'aquest reglament.
- c) Acceptar les condicions del pla de treball establert pel Treballador social/Educador Social i el copagament quan sigui pertinent .

- Banc de productes de suport:

- a) Estar empadronat i residir en un municipi de la comarca.
- b) Pertànyer a un dels grups que s'especifiquen a l'article 6.4 d'aquest reglament.
- c) Acceptar les condicions del pla de treball establert pel Treballador social/Educador Social i el copagament quan sigui pertinent.

## **Article 12. Procediment d'accés**

L'accés als serveis socials d'atenció domiciliària es pot fer per alguna de les maneres següents:

- a) Per actuació d'ofici dels professionals de serveis socials de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials.
- b) A sol·licitud de la persona demandant del servei o del seu representant.
- c) Per la resolució emesa pel departament competent en matèria de serveis socials de la Generalitat de Catalunya, en què es reconeix la situació de dependència d'acord amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a



les persones en situació de dependència (o per l'aplicació de la normativa en matèria de dependència vigent en cada moment).

### **Article 13. Sol·licitud de la persona interessada o del seu entorn cuidador**

1. La persona demandant del servei o el seu representant ha de presentar la sol·licitud davant els serveis socials bàsics del municipi corresponent presencialment o per mitjans electrònics.
2. La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels documents que acreditin les circumstàncies econòmiques, socials i familiars de la persona interessada, a l'efecte de valorar-ne i determinar-ne les necessitats que permetran assignar-li el servei més adient. Si aquesta documentació no s'aporta en el termini de tres mesos es denegarà la sol·licitud per manca de dades.

### **Article 14. Valoració professional de la situació**

La valoració professional que es fa de la situació de la persona interessada es du a terme en totes les formes d'accés esmentades en l'article 12 i es fa d'acord amb els punts següents:

1. Es valora la situació de la persona beneficiària i del seu entorn familiar i social.
2. Es du a terme mitjançant entrevistes i, com a mínim, una visita al domicili, i amb els instruments estàndards que estableix l'ens local corresponent (entrevistes, escala de valoració de la complexitat tipus SSM-CAT, escala de valoració del risc TSO, etc.)
3. El tipus de servei que s'ha de prestar, en el cas del SAD, s'ha de definir en el pla de treball, i està determinat per la valoració del risc social que fan els i les professionals de l'equip bàsic d'atenció social (EBAS). El pla de treball és la guia per al servei que s'ha de prestar, i se n'ha d'informar, avaluar i redefinir periòdicament de mutu acord amb els serveis socials, l'entitat prestadora del servei i la persona o família usuària.

### **Article 15. Resolució**

#### **15.1. Proposta de resolució**

- a) Els i les professionals dels serveis socials bàsics determinen, a partir dels resultats obtinguts, la idoneïtat del servei o no.
- b) Un cop determinada la idoneïtat, els professionals esmentats elaboren una proposta del servei que s'ha de prestar, del pla de treball i de la intensitat de la prestació, així com de la participació, si escau, de la persona usuària en el cost del servei en els termes que estableixen les ordenances municipals corresponents.
- c) La direcció/coordinació dels serveis socials bàsics emetran una proposta de resolució del servei a prestar.

#### **15.2. Informe de l'Ajuntament.**

En el cas que, del càlcul del copagament del servei, l'Ajuntament hagi de fer alguna aportació (d'acord amb el conveni amb el Consell Comarcal del Priorat) es trametrà la proposta de resolució amb la previsió pressupostària per tal que emeti informe perceptiu i no vinculant. L'Ajuntament disposarà d'un termini de 10 dies per emetre l'esmentat informe. En el supòsit que transcorregut l'esmentat termini no s'hagi emes l'informe, s'entendrà favorablement dictaminada la proposta de resolució.

#### **15.3. Resolució.**

- a) A partir de la proposta esmentada correspondrà a la Gerència del Consell Comarcal del Priorat la resolució definitiva de la sol·licitud (aprovada o denegada).



- b) Excepcionalment, en casos d'extrema urgència i previ informe de la direcció o coordinació de l'EBAS, es podrà activar el servei i aprovar-lo a posteriori.
- c) Elaborada la proposta anterior, es posarà en coneixement de la persona usuària:
- Si la resolució és positiva, la persona usuària haurà d'autoritzar la domiciliació bancària per a fer efectiva la tarifa del servei d'acord amb l'ordenança fiscal. En el cas del SAD, l'accés als serveis d'atenció domiciliària conclou amb la signatura del pla de treball corresponent, document on es fa l'assignació concreta del servei de què es tracti a cada persona o família, i document on es plantegen els objectius de treball i les hores necessàries i adequades per a la realització del servei. La redacció del pla de treball és competència de l'EBAS.
  - Si la resolució és negativa, es notificarà motivadament a la persona usuària. Contra aquesta resolució es podran interposar els recursos legals pertinents.

El procediment a seguir d'accés i resolució es resumeix de la següent manera:

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sol·licitant</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- La persona usuària fa demanda del servei i se li requereix tota la documentació.</li><li>- La persona usuària firma la sol·licitud amb model del Consell Comarcal del Priorat i presenta la documentació pertinent.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>EBAS</b>                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Registre de la sol·licitud</li><li>- Es calcula el copagament</li><li>- S'informa de la quota de copagament, si s'escau, es consensuen les tasques i l'horari.</li><li>- Informe social de proposta.</li><li>- Elaboració del Pla de Treball en els casos de SAD</li></ul>                                                                                                                                                                          |
| <b>Direcció/<br/>coordinació<br/>Serveis<br/>Socials</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Proposta de resolució de la Direcció/Coordinació, amb data futura d'inici del servei, si escau, a l'Ajuntament i posteriorment dirigit a Gerència (especificant el dia d'inici del servei, l'import del copagament, hores, professional o empresa).</li></ul>                                                                                                                                                                                       |
| <b>Gerència</b>                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Emissió de la resolució definitiva</li><li>- Notificació a la persona beneficiària (carta) amb data d'inici del servei.</li><li>- Notificació a l'ajuntament</li><li>- Notificació als SS Bàsics.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>EBAS</b>                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- Derivació del servei a l'empresa prestadora o a l'equip responsable en el cas del banc de productes de suport.</li><li>- En els casos de SAD: visita a domicili de presentació del servei i signatura del pla de treball i copagament, si escau (persona usuària, TS/ES i TF de l'empresa adjudicatària).</li><li>- En el cas dels productes de suport, trasllat i instal·lació del mateix a domicili i signatura del document de cessió.</li></ul> |
| <b>Direcció<br/>Serveis<br/>Socials/<br/>EBAS</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tramitació del copagament del servei.</li><li>- Seguiment del Pla de treball en el cas del SAD: visites a domicili i coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei.</li><li>- Comunicar la baixa per escrit quan sigui pertinent.</li></ul>                                                                                                                                                                                                    |



## **Article 16. Situacions d'exclusió per manca de viabilitat del servei**

1. En el procés de valoració de la viabilitat dels serveis, els i les professionals dels equips bàsics d'atenció social (EBAS) poden desistir de prescriure'ls a iniciativa pròpia i/o per les aportacions de la resta de professionals implicats en el procés, sempre que es produeixi alguna de les causes següents:

- a) Es donen condicions insalubres o insegures de l'habitatge que no permeten prestar el servei en condicions acceptables.
- b) Hi ha riscos per a la integritat del treballador/a que presta el servei.
- c) La gravetat de la situació és excessiva per resoldre-la amb el servei del SAD que s'ha sol·licitat.

2. En qualsevol d'aquestes situacions, els i les professionals dels EBAS han de comptar amb la participació de la resta de professionals implicats en l'atenció a la persona interessada o el seu representant, per tal de proposar el servei més adient o elevar als responsables del Consell Comarcal i de l'Ajuntament un informe sobre la situació, a fi de prendre mesures en cas que hi hagi risc per a persones en situació de vulnerabilitat.

## **17. Protecció de dades de caràcter personal**

Les dades personals i familiars de la persona usuària que constin en el seu expedient tenen caràcter confidencial i estan emparades pel secret professional. Només hi tindran accés els i les professionals que intervinguin directament en el cas, i només amb la finalitat dels serveis a prestar, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) en vigor a tots els efectes des del 25 de maig de 2018; i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

El Consell Comarcal del Priorat és el responsable del tractament de les dades de caràcter personal dels usuaris dels serveis.

## **CAPÍTOL 4. FINANÇAMENT DELS SERVEIS**

### **Article 18. Consideracions generals**

- a) Els serveis d'atenció a l'entorn domiciliari del Consell Comarcal del Priorat són finançats amb càrrec als pressupostos del Consell Comarcal, sens perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules admeses en dret amb altres administracions que puguin concretar aportacions a favor del Consell Comarcal del Priorat per finançar el cost d'aquests serveis.
- b) El Consell Comarcal pot establir amb la persona usuària, o amb les persones que hi estan obligades o amb terceres persones, un règim de cofinançament dels serveis subjectes al copagament d'acord amb el principi de capacitat econòmica i de proporcionalitat, i ha de vetllar perquè cap persona quedi exclosa de la prestació per insuficiència o manca de recursos econòmics i perquè aquestes circumstàncies no condicionin la qualitat del servei o la prioritat de l'atenció dels casos.
- c) El règim de copagament es regula per l'ordenança corresponent.

### **Article 19. Determinació de la participació de les persones usuàries**



- a) D'acord amb el que estableix l'article anterior, les persones usuàries dels serveis socials d'atenció domiciliària han de contribuir en el finançament en funció de la seva capacitat econòmica personal.
- b) Els imports que han d'abonar les persones usuàries es determinen a partir dels preus públics aprovats pel Consell Comarcal del Priorat en les ordenances corresponents.
- c) En el cas del Banc de productes de suport l'usuari del servei, previ a la materialització de la prestació, estarà obligat a constituir una fiança, d'acord amb els imports que es fixi en l'acord d'establiment del preu públic corresponent, que garantirà el compliment de les obligacions establertes en l'article 9 del present Reglament, i que serà retornada amb la devolució de l'aparell cedit, si aquest es troba en mes mateixes condicions en que va ser cedit.
- d) En cas que persones diferents de la persona usuària vulguin obligar-se a efectuar el pagament del preu corresponent, aquestes han de signar conjuntament el Pla de Treball.
- e) La situació econòmica de les persones usuàries es revisaran anualment en el cas del SAD Social, teleassistència bàsica, banc de productes de suport i àpats a domicili i de forma bianual o en situació de canvi de grau, en el cas del Teleassistència avançada i el SAD Dependència, a fi d'aplicar en el copagament els canvis que se'n deriven.

## **Article 20. Gestió i recaptació**

Les persones obligades al pagament han d'abonar els imports corresponents i la periodicitats establerts a l'ordenança corresponent.

# **CAPÍTOL 5. EXECUCIÓ I FINALITZACIÓ DELS SERVEIS**

## **Article 21. Incidències**

Les incidències que puguin sorgir durant la prestació del servei motivades per qualsevol situació no podran causar interrupcions del servei superiors a 24 hores. Els Serveis Socials són responsables de restablir de manera immediata la seva prestació.

## **Article 22. Revisions i modificacions**

1. D'acord amb el seguiment de l'evolució de cada cas, el o la professional de referència dels serveis socials bàsics pot formular proposta de modificació substancial del servei concret que s'ha de prestar i la seva intensitat, en què es redefeixen els temps de dedicació, a l'alça o a la baixa, i es recalculi la participació de la persona usuària en el cost del servei en els termes que estableix l'ordenança de preus públics. Aquestes modificacions poden produir-se d'ofici o a petició de la persona usuària o de la persona beneficiària del servei.
2. Com a mínim, un cop l'any s'ha de revisar la situació de la persona usuària per adaptar, si és necessari, el contingut de les prestacions.
3. Les causes específiques per les quals es pot modificar substancialment el servei són:
  - a) La millora de la situació que va originar el servei, atès que s'han complert els objectius específics que es preveien en el pla de treball; en aquest supòsit, es pot minorar el nombre d'hores del servei.
  - b) L'empitjorament de la situació inicial; en aquest supòsit, es pot augmentar el nombre d'hores del servei.



- c) El canvi de la situació per la qual es reconeix el grau de dependència de la persona usuària d'acord amb la normativa legal vigent; el servei ha d'acollir-se a la normativa corresponent.
  - d) A sol·licitud de la persona usuària, de la persona beneficiària, del seu representant o de la persona del seu entorn cuidador.
4. La persona usuària té dret a presentar els recursos que legalment li corresponguin per manifestar la disconformitat amb les modificacions del servei.
5. Són modificacions no substancials per a la prestació del servei la resta de modificacions, especialment les tasques concretes que s'han de dur a terme, la temporalitat i l'horari en què s'han de prestar, així com tots els aspectes que el pla de treball estableix en relació amb el funcionament i l'organització del servei.

### **Article 23. Interrupció del servei**

1. Es considera que hi ha interrupció del servei quan aquest es suspèn provisionalment per un període màxim de quatre mesos.
2. Les causes d'interrupció són:
- a) Per voluntat de la persona usuària, sense causa específica, sempre que sigui de caràcter temporal.
  - b) Per raons forçoses de la persona usuària: situacions en les quals la persona es veu obligada a absentar-se del domicili, com per exemple, en cas d'ingrés puntual en un establiment social o sanitari o trasllat a un altre domicili fora del municipi per rebre atencions de la xarxa familiar o social.
  - c) Per decisió de l'EBAS: es determina la suspensió temporal del servei per motius específics i justificats, que es fonamenten en la impossibilitat de dur a terme el pla de treball o la conveniència de modificar-lo com a mesura socioeducativa o per manca de condicions en la prestació del servei, canvis temporals en l'aplicació del pla de treball o altres raons.
  - d) Per causa disciplinària o d'incompliment en què es requereix iniciar un procediment sancionador: es refereix a les situacions en què s'incomplixen les condicions que estableix el pacte de servei o que fan inviable continuar-lo prestant, tal i com es preveu en el capítol de infraccions i règim sancionador.
3. La interrupció a iniciativa de la persona usuària s'ha de comunicar al prestador del servei amb una antelació mínima de 48 hores.
4. La finalització de la situació que dona lloc a la interrupció del servei l'ha de comunicar la persona usuària o la seva família a l'empresa que presta el servei o, alternativament, al professional referent de l'EBAS, que haurà d'informar l'entitat prestadora.
5. El servei es reprendrà quan finalitzi la causa que ha motivat la suspensió, i no es pot demorar més de 5 dies a partir de la comunicació al prestador del servei.

### **Article 24. Causes de finalització del servei**

- a) L'extinció del servei prèvia audiència de la persona interessada, pot tenir lloc per alguna de les causes següents:
- b) Per la voluntat de la persona usuària o del seu representant.
- c) Per la finalització del termini pactat.
- d) Per la finalització de la situació de necessitat que va motivar la prestació del servei.
- e) Perquè s'ha assignat a la persona usuària un recurs assistencial diferent.
- f) Per defunció de la persona usuària.
- g) Per incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei.
- h) Perquè la persona usuària resideix a un altre municipi.
- i) Perquè hi ha un risc greu per a la integritat física, psíquica i/o de salut del o la professional que presta el servei.



## **Article 25. Procediment de finalització del servei**

En el moment en què es produeix alguna de les causes de finalització de la prestació de l'article 24, cal procedir de la manera següent:

- a) Quan la causa depengui de la voluntat de la persona usuària o del seu representant, com són els casos que preveuen els articles 24.a) i 24.g), s'haurà de requerir a la persona, amb el suport del seu representant si és necessari, que signi un document en què es comuniquen les circumstàncies i se sol·licita la baixa.
- b) Quan la causa depengui dels efectes de la pròpia prestació, casos que preveuen els articles 24.b), 24.c) i 24.d), el professional referent ha d'emetre un informe en què es justifiqui la situació i s'estableixi la data de finalització de la prestació.
- c) En cas de defunció (article 24.e), el professional referent ha de fer la baixa d'ofici i ha d'ajuntar el certificat de defunció, si és possible obtenir-lo, o bé un informe que acrediti la situació.
- d) En cas de situació de risc greu per a la integritat física, psíquica i/o de salut del professional d'atenció directa del servei (article 24.h), s'ha de fer la baixa d'ofici mitjançant l'informe del professional. Preferentment, s'ha d'incorporar a l'informe la valoració de riscos laborals que hagi elaborat l'òrgan competent en la matèria.
- e) En cas d'incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei (article 24.f), la baixa és el resultat del procés sancionador i serà el document acreditatiu d'aquest procediment el que donarà lloc a la baixa.

## **CAPÍTOL 6. INFRACCIONS I RÈGIM SANCIONADOR**

### **Article 26. Infraccions**

Constitueixen infracció administrativa la vulneració dels deures i les obligacions que aquest Reglament estableix per a les persones usuàries de les prestacions dels serveis d'atenció domiciliària.

### **Article 27. Faltes lleus**

Són faltes lleus:

- a) Les infraccions no qualificades de greus o molts greus.
- b) No facilitar informació sobre els canvis en la situació personal, familiar, econòmica i social de la persona usuària.
- c) No complir els acords sobre el servei concedit.
- d) No comunicar a les persones responsables del servei l'absència de la persona usuària en el domicili, sense una justificació vinculada a una incidència.

### **Article 28. Faltes greus**

Són faltes greus:

- a) La comissió de dues faltes lleus en el període de sis mesos.
- b) No comparèixer la persona beneficiària i/o representant davant l'òrgan que li ha atorgat el servei quan sigui requerit sense una justificació derivada d'una incidència.



- c) La manca de respecte a qualsevol de les persones que presten el servei, això com a les seves pertinences.
- d) No utilitzar amb responsabilitat i cura el material que li hagi estat subministrat.
- e) No contribuir al finançament en els termes que estableixi l'ordenança corresponent.
- f) No complir amb els mecanismes establerts en cas de pèrdua o deteriorament accidental del material i/o l'equipament subministrat.
- g) No retornar el material en el mateix estat en que hagi estat lliurat i, en cas contrari, no respondre dels danys que s'hagin ocasionat al material cedit.
- h) Cedir a tercers, totalment o parcialment, l'aparell objecte de la cessió.

## **Article 29. Faltes molt greus**

Són faltes molt greus:

- a) La comissió de dues faltes greus en el període de sis mesos.
- b) L'agressió física o psicològica a qualsevol de les persones que presten el servei.
- c) L'incompliment dolós dels compromisos adoptats.
- d) La falsedat en la documentació presentada o l'ocultació d'informació prioritària per a la prestació del servei.
- e) Fer malbé el material i/o equipament del servei de manera no accidental.
- f) Fer malbé o manllevar les pertinences del o la professional que presta el servei en el domicili.

## **Article 30. Sancions**

1. Sens perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar, les sancions que es poden imposar a les persones que incorrin en alguna de les faltes esmentades en els articles anteriors són:
  - a) Per faltes lleus, amonestació per escrit.
  - b) Per faltes greus, suspensió temporal del servei per un període d'entre 3 i 10 dies efectius de prestació i, si es tracta de deteriorament del material subministrat, la reposició d'aquest.
  - c) Per faltes molt greus:
    - c.1. En termes generals, la suspensió del servei des d'un mínim de 10 dies efectius de prestació fins a la suspensió total d'aquest.
    - c.2. En cas de deteriorament de material i/o equipament o de les pertinences del o la professional, es preveu una sanció econòmica que cobreixi, com a mínim, el valor del material malmès.
    - c.3. En cas d'agressions, a més de la suspensió, s'han de denunciar els fets per la via judicial corresponent i s'aplica la resolució que es derivi del procediment.
2. A l'hora de determinar la sanció corresponent, s'ha de garantir l'adequació deguda entre la gravetat del fet constitutiu i la sanció aplicada, considerant especialment els criteris següents:
  - a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
  - b) La naturalesa dels perjudicis causats, atenent la gravetat del dany derivat de la infracció, l'alteració social causada i el grau d'afectació que la infracció esmentada hagi tingut en la salut i seguretat de les persones.

## **Article 31. Prescripció de les infraccions i sancions.**



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

- a) Les infraccions lleus prescriuen als sis mesos; les infraccions greus, al cap de dos anys, i les molt greus, al cap de tres anys.
- b) Les sancions lleus prescriuen al cap de l'any; les sancions greus, al cap de dos anys, i les molt greus, al cap de tres anys.

### **Article 32. Procediment**

Els expedients sancionadors s'han de tramitar de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Pel que fa a la prescripció de les faltes i les sancions, en els aspectes que no preveu aquest reglament, es regulen per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

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

No obstant això, els serveis d'atenció a l'entorn domiciliari s'hauran d'adequar plenament als requisits i condicionaments d'aquest Reglament, sempre que concorri alguna de les circumstàncies següents:

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

## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Queden derogats els Reglaments aprovats anteriorment en relació als serveis d'atenció a l'entorn domiciliari, en concret el Reglament regulador del servei d'atenció domiciliària i el Reglament regulador del banc d'ajudes tècniques dels serveis socials.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques, reproduïx aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i els que facin remissions a preceptes d'aquestes, s'entenen automàticament modificats o substituïts en el moment en què es faci la modificació de preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Aquest Reglament entra en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, sempre que hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.



## **DILIGÈNCIA**

La poso jo, la secretària interventora accidental del Consell Comarcal del Priorat, per fer constar que aquest Reglament ha estat aprovat pel Ple de 19 de maig de 2025 i publicat el text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona*, de data 11 de juliol de 2025.

M. Pilar López Alañá