

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

---

## REGLAMENT 1/2010, d'1 de gener, de retribucions del personal laboral al servei del Consorci

### Exposició de motius

L'Ajuntament de Ripoll i el Consell Comarcal del Ripollès van decidir crear el Consorci de Benestar Social del Ripollès amb la finalitat de prestar els serveis socials d'atenció primària, serveis especialitzats de tot tipus i de programes socials, la creació i la gestió de centre i equipaments públics de la comarca del Ripollès per tal d'atendre les mancances en qualsevol matèria que li deleguin els ens consorciats. A l'efecte, en data 5 d'octubre de 2009 es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Girona número 191, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 5473, de 29 de setembre de 2009, el text íntegre dels Estatuts reguladors del Consorci.

Tal i com disposa l'article 4 de dits estatuts, el Consorci es regirà pels presents estatuts, pels reglaments específics i subsidiàriament per les disposicions que li siguin aplicables en atenció al caràcter local del Consorci.

Al no preveure en els estatuts disposicions específiques en matèria de personal es fa necessari, de forma subsidiària, aplicar les disposicions legals que li són aplicables en atenció al caràcter local, i per tant, aplicar la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic tal i com es desprèn en el precepte segon de dita llei.

En exercici de la seva plena capacitat jurídica com a ens local correspon al Consorci, en l'àmbit de les seves competències la potestat reglamentària i d'autoorganització, i serà la Junta General l'òrgan competent per a la seva aprovació tal i com es preveu en l'apartat g) de l'article 11 dels Estatuts reguladors del Consorci de Benestar Social del Ripollès.

El personal del Consorci es formarà provinent de diferents entitats, és a dir, es traspasa el personal de l'Ajuntament i del Consell Comarcal del Ripollès, que ocupen places i llocs de treball relacionats en l'àmbit de serveis socials, al Consorci i per tant aquest extrem dóna lloc a la necessitat de regular les retribucions del nou ens per tal d'aconseguir un homogeneïtat i únic criteri pel què afecta a les retribucions del personal, motiu pel qual es redacta aquest reglament.

### Article 1. Objecte

El present reglament té per objecte establir les bases i criteris generals del règim retributiu del personal del Consorci de Benestar Social del Ripollès.

### Article 2. Determinació de les quanties i dels increments retributius

Les retribucions del personal laboral al servei del Consorci de Benestar Social del Ripollès es determinaran d'acord amb la legislació laboral respectant en tot cas les retribucions bàsiques i l'increment de les quanties globals de les retribucions complementàries, així com l'increment de la massa salarial sempre respectant la Llei de Pressupostos, de forma que no es podrà acordar increments que globalment suposin un increment de la massa salarial superior als límits fixats anualment en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pel personal.

### Article 3. Salari

1. Es considerarà salari la totalitat de les percepcions econòmiques dels treballadors, ja sigui en diners o en espècie, per la prestació professional dels serveis laborals per compte aliena, retribueixin el treball efectiu, qualsevol que sigui la forma de remuneració, o els períodes de descans computables com de treball. En cap cas el salari en espècie podrà superar el 30% de les percepcions salarials del treballador.

2. No tindrà la consideració de salari les quanties rebudes pel treballador en concepte d'indemnitzacions per les despeses realitzades com a conseqüència de la seva activitat laboral, les prestacions i indemnitzacions de la Seguretat Social i les indemnitzacions corresponents a trasllats, suspensions o acomiadaments.

3. L'estructura del salari es determina:

- Les retribucions bàsiques dels treballadors del Consorci tindran la mateixa estructura i idèntica quantia que les establertes amb caràcter general per a tota la funció pública i seran el salari base i els triennis que corresponguin per equiparació segons l'adscripció a un determinat subgrup o grup de classificació professional en la plantilla aprovada pel Consorci, i per antiguitat, a que es refereix l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, i a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a l'exercici corresponent. Dins d'aquestes retribucions bàsiques es troben els components del sou i triennis de les pagues extraordinàries.
- La retribució complementària serà la que es retribueix per les característiques del lloc de treball, la carrera professional o el desenvolupament, rendiment o resultats aconseguits pel treballador.

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 3 (Pàgina 2 de 3)

### REGLAMENT 1/2010, d'1 de gener, de retribucions del personal laboral al servei del Consorci

#### Article 4. Abonament del salari. Liquidació i pagament.

1. La liquidació i el pagament del salari es farà de forma puntual i documentalment l'últim dia de cada mes. El període de temps a que es refereix l'abonament de les retribucions periòdiques i regulars no podrà excedir d'un mes.
2. El treballador tindrà dret a percebre avançaments a compte del treball ja realitzat.
3. La documentació del salari es realitzarà mitjançant l'entrega al treballador d'un rebut individual i justificatiu de pagament del mateix. El rebut del salari haurà d'identificar amb claredat i separació les diferents percepcions del treballador, així com les deduccions que legalment procedixin.

#### Article 5. Retribucions bàsiques

1. El salari base correspondrà per equiparació als grups o subgrups de la classificació professional, establerta en la plantilla, següent:

Subgrup	Grup	Import
A1	1	16.258,20
A2	2	13.798,26
C1	3	10.285,80
C2	4	8.410,50
E	5	7.678,58

2. Els triennis vindran determinats d'acord amb els imports següents:

Subgrup	Grup	Import
A1	1	625,10
A2	2	500,22
C1	3	375,76
C2	4	251,16
E	5	188,58

3. Els imports esmentats en els anteriors apartats corresponen a catorze mensualitats, es a dir les dotze retribucions mensuals i les dues pagues extraordinàries.

#### Article 6. Retribució complementària

1. La retribució complementària estarà destinada a retribució les condicions particulars dels llocs de treball atenent a l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat.

Aquesta retribució complementària tindrà en compte diversos factors relacionats amb les condicions particulars establertes anteriorment: a) Si la plaça s'ocupa de forma interina; b) Si la plaça s'ocupa en propietat

2. La retribució complementària dependrà del lloc de treball que s'ocupa i per tant anirà en funció dels valors anuals següents:

Lloc de treball	Import factor a)	Import factor b)
Psicòleg/loga	6.660,52	10.041,80
Treballador/a social	7.701,74	9.866,74
Educadora	7.701,74	9.866,74
Fisioterapeuta/a	7.701,74	9.866,74
Tècnic/a d'immigració	7.701,74	9.866,74
Monitor/a	6.889,50	8.410,50
Agent d'acollida	6.889,50	8.410,50
Treballador/a familiar (c2)	6.054,50	8.339,50
Treballador/a familiar (E)	6.786,42	9.071,42
Conductor/a	6.054,50	6.889,50
Auxiliar administratiu	7.189,50	9.424,50
Administratiu	7.714,20	9.364,20

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 3 (Pàgina 3 de 3)

### REGLAMENT 1/2010, d'1 de gener, de retribucions del personal laboral al servei del Consorci

---

3. Els imports esmentats en l' anterior apartat corresponen a catorze mensualitats, es a dir les dotze retribucions mensuals i les dues pagues extraordinàries.

#### **Article 7. Complement personal transitori**

1. Es preveu la possibilitat d'aplicar un complement personal transitori que correspondrà a aquelles quantitats retributives que en data 1 de gener de 2010 superin els imports que es retribuïen en les entitats d'origen.

2. Aquest complement formarà part de les retribucions en els casos establerts en l'apartat precedent i tindran caràcter de salari i per tant seran objecte d'increment retributiu d'acord amb l'article 2 d'aquest reglament.

#### **Article 8. Pagues extraordinàries**

Es preveu l'existència de dues pagues extraordinàries que seran satisfets en la nòmina del mes de juny i en la nòmina del mes de desembre. L'import de cada una d'aquestes pagues extraordinàries serà l'equivalent a la suma del salari base, del complement salarial, els triennis que corresponguin i el complement personal transitori. Els dos últims conceptes sempre que el treballador hi tingui dret.

#### **Article 9. Locomocions i dietes**

S'estableix l'import 0,24 euros per quilòmetre en relació a les locomocions i la dieta equivaldrà a 25 euros.

#### **Disposició addicional primera**

Tot allò no contemplat en aquest reglament serà d'aplicació pel què afecta a les retribucions la normativa corresponent del dret laboral.

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 4 (Pàgina 1 de 2)

### REGLAMENT 2/2010, d'1 de gener, de creació i regulació del programa d'atenció a les situacions d'urgència i/o emergència

#### Exposició de motius

En l'actual estat del benestar és inqüestionable la importància de les polítiques socials pel que fa a la prevenció i protecció de les situacions de risc social i/o urgències de caràcter social que han d'assumir les administracions públiques. Es reglamenta aquest servei d'atenció a les situacions d'urgència i/o emergència social per tal d'atendre determinades situacions de risc, donant d'aquesta manera compliment a les determinacions de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, la qual regula les finalitats dels serveis socials en l'article 3, quan estableix que aquests s'adrecen especialment a la prevenció de situacions de risc, a la compensació de déficits de suport social i econòmic i de situacions de vulnerabilitat i de dependència i a la promoció d'actituds i capacitats de les persones com a protagonistes de llur vida. Així com que les necessitats personals bàsiques són les pròpies de la subsistència i la qualitat de vida de cada persona.

L'article 7 de la Llei 12/2007 preveu les situacions amb necessitat d'atenció especial i determina que són destinataris dels serveis socials, especialment, les persones que estiguin en alguna o algunes de les situacions que el propi precepte detalla, essent de destacar entre aquestes, *la necessitat social, com les relacionades amb la manca d'habitatge* o amb la desestructuració familiar –apartat c)-, i *les urgències socials* –apartat n)-, que són justament objecte de regulació en aquest reglament.

Aquest reglament pretén definir els dispositius adreçats a la població de la comarca pels casos d'urgència i/o emergència social, així com les causes, les condicions determinants de l'activació dels dispositius previstos i els objectius d'aquests.

Aquests dispositius pels casos d'urgència i/o emergència social són, d'acord amb el contingut de l'annex de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre de 2007, de Serveis Socials, Catàleg classificat de serveis i prestacions socials del Sistema Català de Serveis Socials, els següents: 1) Servei d'acolliment residencial d'urgència; 2) Prestacions econòmiques d'urgència social

#### Article 1. SERVEI D'ACOLLIMENT RESIDENCIAL D'URGÈNCIA

Definició. Aquest servei té per objecte l'acolliment temporal en un habitatge habilitat a l'efecte, d'aquelles persones que es troben en situacions d'urgència o emergència social. En aquest cas s'entén per urgència o emergència social, una situació imprevista i greu que provoca que la persona o família hagi d'abandonar de forma immediata el seu habitatge habitual, per diferents motius i que no disposi de cap xarxa familiar o social.

Objectius. L'objectiu principal del servei és l'allotjament immediat i temporal de la persona o família que es trobi en situació d'urgència o emergència.

Condicions d'accés. La treballadora social de l'SBASP (Serveis Bàsics d'Atenció Social Primària) és qui proposa l'acolliment residencial de la persona o família.

Els requisits per accedir al servei són els següents:

- Estar empadronat en un dels 19 municipis de la comarca del Ripollès, com a mínim durant els tres mesos anteriors a la sol·licitud del servei.
- Trobar-se en situació d'urgència i/o emergència social tal com ha estat definida anteriorment.
- Comprometre's a seguir el pla de treball pactat amb la treballadora social.
- Acceptar les normes del servei.

Temporalitat. La temporalitat és marcada pel pla de treball acordat entre la persona sol·licitant i la treballadora social. Aquest pla de treball tindrà com a mínim els objectius següents:

- Suport personal i social.
- Cerca d'un recurs definitiu.
- Ajuda en altres aspectes bàsics: alimentació, higiene, vestit, medicació...

El temps d'estada màxim serà de 15 dies o un mes. En casos excepcionals aquest termini es podrà prorrogar però en cap cas es podran superar els 3 mesos d'acolliment. El termini d'estada vindrà determinat en l'informe que emeti la treballadora social de l'SBASP, de conformitat amb les circumstàncies concurrents en cada cas.

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 4 (Pàgina 2 de 2)

### REGLAMENT 2/2010, d'1 de gener, de creació i regulació del programa d'atenció a les situacions d'urgència i/o emergència

#### Normes del servei

1. Respectar els béns materials
2. Reposar el material inventariat
3. Fer el manteniment bàsic del servei d'acord amb les possibilitats de cada persona usuària.
4. Mantenir la privacitat quant a la ubicació del servei.
5. No permetre l'accés d'altres persones alienes al nucli familiar.
6. Donar compliment al pla de treball establert amb la Treballadora Social.

#### Causes d'extinció automàtica de l'estada al servei

1. La mort del beneficiari/a
2. La desaparició de la situació de necessitat que va motivar l'accés al servei.
3. La falsedat en les dades necessàries per atorgar el servei.
4. Abandonar l'habitatge sense avís previ.
5. Incompliment de les normes del servei.

Gestió de la demanda La demanda del servei es realitza a la Treballadora Social de l'SBASP corresponent, aportant tota la informació verbal i escrita necessària per activar el servei. La Treballadora Social realitza un informe de valoració i proposa el servei si així ho considera oportú. Aquesta proposta és valorada per la cap de l'àrea de Benestar Social. La baixa del servei es tramita a petició de l'usuari o de la Treballadora Social.

L'accés al servei resta sotmès a la disponibilitat d'espai. Aquest habitatge podrà ser compartit per més d'una persona o família atès el seu caràcter temporal.

#### **Article 2. PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'URGÈNCIA SOCIAL O AJUTS EN ESPÈCIE DE CARÀCTER PEREMPTORI.**

Definició. Aquest servei té per objecte fer front una situació d'urgència relativa al cobriment de les necessitats bàsiques: alimentació, transport, higiene, medicació...

En aquest cas s'entén per urgència una situació inevitable i greu que provoca que la persona o família no pugui cobrir les seves necessitats bàsiques de forma immediata i que no disposi de cap xarxa familiar o social.

Objectius L'objectiu principal és el cobriment de les necessitats bàsiques de la persona o família. Com a objectius secundaris i més específics s'estableixen els següents:

- Suport personal i social.
- Cerca d'ingressos regulars que permetin a la persona o família cobrir les seves necessitats bàsiques.

Condicions d'accés La treballadora social de l'SBASP és qui proposa l'ajut a la persona o família. Els requisits per accedir al servei són els següents:

- Estar empadronat en un dels 19 municipis de la comarca del Ripollès, com a mínim durant els tres mesos anteriors a la sol·licitud del servei.
- No disposar d'ingressos econòmics que permetin cobrir les necessitats bàsiques.
- Comprometre's a seguir el pla de treball pactat amb la treballadora social per tal de disposar d'uns ingressos regulars.
- Acceptar les normes del servei.

#### Normes del servei

1. Facilitar a la treballador social tota la informació necessària per valorar la necessitat de la prestació.
2. Donar compliment al pla de treball establert amb la Treballadora Social.

Gestió del servei La demanda del servei es farà a la Treballadora Social de l'SBASP corresponent, qui complimentarà la sol·licitud. L'usuari ha d'aportar tota la informació verbal i escrita necessària per la tramitació de la sol·licitud. La Treballadora Social realitza un informe de valoració i proposa la prestació si així ho considera oportú. Aquesta proposta és valorada per la Direcció del Consorci de Benestar Social del Ripollès.

El servei s'atorga o es denega per decret de presidència. En aquest decret hi constaran les dades personals de la persona beneficiària, la quantia de l'ajut i el concepte d'aquest. L'adquisició del material corresponent (aliments, medicaments, tiquets de transport...) és a càrrec dels professionals dels serveis socials i serà entregat a la persona o família per aquests. L'atorgament dels ajuts dependrà de la disponibilitat pressupostària.

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 5 (Pàgina 1 de 3)

### REGLAMENT 3/2010, d'1 de gener, dels serveis d'atenció domiciliària

---

#### Exposició de motius

Amb aquest reglament es dona compliment a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els Serveis d'atenció domiciliària són un conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social i manca d'autonomia personal. Els objectius principals dels serveis d'atenció domiciliària són els següents: a) Millorar la qualitat de vida de les persones usuàries; b) .Evitar o retardar l'ingrés en centre residencial; c) Afavorir la integració de les persones en el seu entorn familiar i social.

#### Article 1. SERVEI D'AJUT A DOMICILI

Definició És un servei de suport i cura personal adreçat a persones amb dificultats de desenvolupament, d'integració social i/o manca d'autonomia personal.

Objectius Donar suport a la persona usuària i al seu entorn familiar en la realització de les activitats bàsiques de la vida quotidiana: alimentació, higiene, transferències...

.Donar resposta a les necessitats psicosocials i domèstiques de l'individu i el seu grup familiar.

.Realitzar una tasca preventiva i educativa d'acord amb les necessitats individuals de la persona usuària.

Característiques. El servei té caràcter universal, i es caracteritza:

- La intervenció es realitza al domicili de la persona usuària.
- El servei es presta mitjançant professionals especialitzats: treballador/a social, fisioterapeuta o terapeuta ocupacional i treballador/a familiar o auxiliar en gerontologia.
- Tindran prioritat les persones que acreditin un grau de dependència, mitjançant resolució i que en l'acord PIA s'especifiqui la necessitat d'aquest servei.
- L'horari en que es prestarà el servei el proposa el/la treballador/a social d'acord amb la demanda de l'usuari, les seves necessitats i la disponibilitat horària. En cas de desacord, la persona usuària restarà a la llista d'espera fins que l'horari més adequat estigui disponible.

Sol·licitud del servei La persona interessada ha d'emplenar i presentar la sol·licitud al/la treballador/a social del seu municipi, que serà registrada per l'ens local competent, acompanyada de la documentació següent:

- Certificat d'empadronament.
- Documentació econòmica: darrera declaració de l'IRPF del membre del nucli familiar, definit com l'usuari, la parella i els fills que la parella i/o persona interessada tinguin al seu càrrec i convisquin al mateix domicili. En cas que l'interessat o algun dels membres del nucli familiar no tingui obligació de fer la declaració de l'IRPF la documentació substitutiva serà la següent:
  - a) Si treballa: Dues darreres nòmines o bé el certificat de retencions de l'IRPF expedit per l'empresa.
  - b) Si és turat amb prestació: Notificació de la durada de la prestació i el darrer rebut
  - c) Si és aturat sense prestació: Certificat on s'indiqui que la persona és demandant d'ocupació i no percep cap prestació ni en té cap en tràmit.
  - d) Si és pensionista: Darrera notificació de la revalorització de l'any de la pensió.
- Caldrà aportar també tota aquella documentació que es requereixi per a la millor avaluació i resolució de la sol·licitud.

Resolució de la sol·licitud El/la treballador/a social realitzarà les visites al domicili de l'usuari i les entrevistes que consideri oportunes per tal de poder realitzar la valoració de la situació. Elaborarà una proposta on constarà el diagnòstic i el pla de treball en el qual constaran l'horari, les tasques a realitzar i si s'escau, la durada de la prestació del servei. La proposta serà elevada a la Direcció del Consorci de Benestar Social del Ripollès la qual realitzarà la Resolució i li notificarà a la persona sol·licitant.

Seguiment El/la coordinador/a del servei realitzarà les trucades, entrevistes i visites domiciliàries que consideri oportunes per al bon desenvolupament del servei. A iniciativa d'aquest/a o del propi usuari i la seva família es revisaran les condicions de la prestació.

Aportació econòmica de l'usuari L'aportació de la persona usuària es calcula d'acord amb el següent:

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 5 (Pàgina 2 de 3)

### REGLAMENT 3/2010, d'1 de gener, dels serveis d'atenció domiciliària

#### a) Càlcul dels ingressos.

D'acord amb la documentació que s'adjunta a la sol·licitud s'aplica la fórmula següent:

$$R = \frac{I}{M}$$

R = Renda per càpita

I = Suma d'ingressos anuals de tots els membres de la unitat familiar

M = Nombre de membres de la unitat familiar

Si M = 1 (la persona viu completament sola), s'aplicarà M = 1,25

#### b) Barems

RENDA PER CÀPITA (R)	PERCENTATGE DEL PREU /HORA
Inferior a 0,75 X IPREM	0%
Entre 0,70 X IPREM i 0,80 X IPREM	15%
Entre 0,80 X IPREM i 1 X IPREM	20%
Entre 1 X IPREM i 1,2 X IPREM	25%
Entre 1,2 X IPREM i 1,4 X IPREM	33%
Entre 1,4 X IPREM i 1,75 X IPREM	40%
Entre 1,75 X IPREM i 2 X IPREM	60%
Entre 2 X IPREM i 2,5 X IPREM	75%
Superior a 2,5 X IPREM	100%

Es realitzarà una revisió anual dels ingressos i s'aplicaran els barems anteriors a les persones usuàries del servei. Els preus del servei s'aprovaran en l'ordenança fiscal corresponent i seran modificats quan es consideri oportú. La classificació dels preus serà la següent:

- Preu/hora normal: aquells serveis realitzats entre les 7h. i les 21h. de dilluns a divendres en dies laborables.
- Preu/hora festiu: dissabtes, diumenges i dies festius.
- Preu/hora extraordinària: aquelles hores que l'usuari sol·licita i que la treballadora social valora com a no adequades per diferents motius.

Es podrà aplicar la gratuïtat de forma transitòria, a proposta del/de la treballador/a social, sempre que es donin circumstàncies especials relacionades amb malalties mentals, menors en situació de risc i/o altres situacions socials. A la proposta haurà de constar el motiu de la gratuïtat i la durada de la seva aplicació.

Reserva del servei Si l'usuari és absent del seu domicili, previ avís al coordinador/a del servei, l'usuari no haurà d'abonar l'import de les hores no realitzades i durant el període d'un mes disposarà d'una reserva, passat aquest període es procedirà a tramitar la baixa.

Baixa del servei El servei finalitzarà a petició de l'usuari, la seva família i/o el/la treballador/a social, tramitada d'acord amb procediment establert en l'article anterior.

#### Article 2. SERVEI COMPLEMENTARI. SERVEI D'AJUDES TÈCNiques

Definició És un servei complementari del Servei d'Ajut a Domicili. És un servei de préstec de material especialitzat adreçat a aquells usuaris amb un baix nivell d'autonomia.

Objectiu Facilitar la tasca del cuidador no professional i del professional que realitza el servei.

Tipus de material Es tracta de material especialitzat que pel seu cost, tant de compra com de lloguer, és difícil d'adquirir (bàsicament llits articulats i grues) per part les famílies o les persones usuàries. En qualsevol cas, serà el/la coordinador/a del servei qui proposarà el servei i el material adequat.

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 5 (Pàgina 3 de 3)

### REGLAMENT 3/2010, d'1 de gener, dels serveis d'atenció domiciliària

---

Aportació econòmica de l'usuari L'usuari haurà d'abonar una fiança pel material en prèctec. Aquesta fiança serà retornada quan l'usuari retorni el material, sempre que aquest estigui en condicions adequades. La fiança no es retornarà quan el material no estigui en condicions adequades degut a un mal ús del mateix.

#### Obligacions de l'usuari

- Mantenir en condicions adequades el material.
- Comunicar qualsevol avaria del material de forma immediata.
- Retornar el material quan no sigui necessari.

### Article 3. SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA

Definició El Servei de Teleassistència Domiciliària és una modalitat del servei d'atenció domiciliària, que amb la tecnologia adequada, ofereix als usuaris una atenció permanent i a distància, i els assegura resposta ràpida a les eventualitats que puguin sobrevenir. Els destinataris d'aquest servei són persones amb un nivell d'autonomia limitat i amb dependència, a causa de l'edat o del seu estat físic, però amb capacitat per a la correcta utilització del servei. Viuen sols o amb persones que no poden atendre'ls de manera continuada i suficient.

#### Objectius

- Contribuir a millorar l'autonomia personal.
- Afavorir la permanència de la persona en el seu entorn habitual, evitant o retardant l'ingrés en una institució.
- Facilitar la comunicació amb l'exterior.
- Donar suport i/o seguretat a l'usuari i a la família.

Característiques El Servei es presta mitjançant la línia telefònica i un sistema informàtic i de comunicacions específic que té connexió permanent, les 24 hores del dia i durant tots els dies de l'any, amb una central d'atenció. La central disposa de recursos humans i tècnics amb la capacitat necessària per donar resposta ràpida a les diferents incidències i situacions d'emergència que es puguin presentar.

Requisits d'accés L'usuari ha de disposar de línia telefònica. L'usuari ha de tenir capacitat per utilitzar correctament el servei i, per tant, quedaran excloses com a usuàries del servei les persones amb malalties mentals, incloses les persones grans amb demència senil i capacitat auditiva i de parla suficient. Cal tenir en compte que la utilització del servei requereix capacitat de comprensió, discerniment, escolta i parla suficient per part de l'usuari.

Sol·licitud La persona interessada ha d'omplir la sol·licitud del servei que li facilitarà el/la treballador/a social del seu municipi. Posteriorment, rebrà la visita d'un/a professional de l'empresa adjudicatària del Servei, qui li demanarà la informació necessària per la prestació del servei.

Resolució de la sol·licitud El/la treballador/a social realitzarà la proposta d'atorgament o denegació del servei. La proposta serà elevada a la Direcció del Consorci de Benestar Social del Ripollès la qual realitzarà la Resolució i li notificarà a la persona sol·licitant.

Instal·lació La instal·lació serà realitzada per un Tècnic de l'empresa adjudicatària.

Aportació econòmica de l'usuari L'usuari ha d'abonar a Consorci de Benestar Social del Ripollès una tarifa mensual que serà regulada per la corresponent ordenança fiscal.

Baixa del servei La baixa del servei es tramita a sol·licitud del propi usuari, un membre de la seva família o el/la treballador/a social.

Els motius de la baixa poden ser els següents:

- Desig de l'usuari.
- Desaparició de la causa de la sol·licitud.
- Trasllet del domicili a una altra zona geogràfica diferent de la comarca del Ripollès.
- Ingrés a un centre residencial.
- Pèrdua de les capacitats necessàries per a la correcta utilització del servei.
- Mort de l'usuari.



# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ANNEX 6 (Pàgina 1 de 1)

### **ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 1, referent al preu públic per a la prestació de serveis d'ajuts a domicili i transport adaptat**

#### **Article 1 Concepte**

De conformitat amb el que es preveu en l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del RDL 2/2004 de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, aquest municipi estableix el preu públic per la prestació del servei d'ajut a domicili, especificat en les tarifes que es contenen en l'annex corresponent, que es regirà per aquesta ordenança. De la mateixa forma també es preveu el servei de transport adaptat.

#### **Article 2 Obligats al pagament**

Estan obligats al pagament del preu públic regulat en aquesta ordenança, les persones que es beneficiïn dels serveis prestats o els sol·licitants del servei a que es refereix l'article anterior.

#### **Article 3 Quantia**

La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança, serà la que es fixa en les tarifes contingudes en l'annex per a cada un dels diferents serveis. Es podrà exigir si així ho disposa l'òrgan competent del Consorci el dipòsit previ de l'import total del preu públic que correspongui en el moment de la sol·licitud de la prestació del servei o de la autorització de la utilització privativa o aprofitament especial del domini públic municipal. Quan la prestació de servei o l'aprofitament especial tingui una durada superior a l'annual, el cobrament serà objecte de padró.

#### **Article 4 Obligació del pagament**

L'obligació del pagament del preu públic en aquesta ordenança neix amb la formalització de la corresponent sol·licitud del servei esmentat i serà independent de la real prestació del servei si la manca d'aquest és imputable al sol·licitant.

#### **Article 5 Indemnitzacions per la destrucció o deteriorament del domini públic**

Quan la utilització privativa o l'aprofitament especial provoquin la destrucció o el deteriorament del domini públic la persona beneficiària, sense perjudici del pagament del preu públic que correspongui, s'obliga al reintegrament del cost total de dipositar prèviament el seu import. Si els danys són irreparables, hom indemnitzarà el municipi amb una quantia igual al valor dels béns destruïts o a l'import del deteriorament dels malmesos.

#### **Article 6 Gestió i recaptació**

Les quotes corresponents seran satisfetes en la forma que determini serveis econòmics mitjançant liquidacions emeses pel centre gestor que podran exigir-se com a dipòsit previ. Els preus públics no satisfets dintre dels terminis reglamentaris, s'exigiran per la via de constrenyiment, segons procediment contingut en el vigent Reglament general de recaptació.

#### **Disposició final**

Aquesta ordenança fiscal entrarà en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevingui la seva modificació o derogació expresses.

#### **ANNEX TARIFES**

##### **Ajuts a domicili**

De dilluns a dissabte: 16,25 €/hora, sense incloure el temps de trasllat a domicili.

Diumenges i festius: 17,50 €/hora, sense incloure el temps de trasllat a domicili.

Hores complementàries: 25€/hora.

Servei de teleassistència: 6,26 €/mes

Transport adaptat: 44 €/mes

# CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL DEL RIPOLLÈS

## ÍNDEX

---

### Dades de l'acta

**Acta número: 1 – 1/2009 (Acta de constitució)**

Data: 4 de desembre de 2009

Lloc: Carrer Progrés, 22-24

Hora inici: 18:00 hores

Hora final: 19:45 hores

## ACORDS

---

1. Constitució del Consorci de Benestar Social del Ripollès
2. Aprovació de carta de serveis del Consorci de Benestar Social del Ripollès.
3. Aprovació del pressupost, la plantilla i la relació de llocs de treball corresponent a l'exercici 2010.
4. Nomenament de la direcció del Consorci de Benestar Social del Ripollès
5. Aprovació del Reglament 1/2010, referent a les retribucions del personal al servei del Consorci de Benestar Social del Ripollès.
6. Aprovació del Reglament 2/2010, de creació i regulació del programa d'atenció a les a les situacions d'urgència i/o emergència.
7. Aprovació del Reglament 3/2010, dels Serveis d'Atenció Domiciliària
8. Aprovació de l'ordenança reguladora de les taxes i preus públics que han d'abonar els usuaris en relació als serveis desenvolupats pel Consorci de Benestar Social del Ripollès.

## ANNEXES

---

- **ANNEX 1.** Estatuts del Consorci de Benestar Social del Ripollès
- **ANNEX 2.** Carta de Serveis del Consorci de Benestar Social del Ripollès.
- **ANNEX 3.** Reglament 1/2010, d'1 de gener, de retribucions del personal laboral al servei del Consorci.
- **ANNEX 4.** REGLAMENT 2/2010, d'1 de gener, de creació i regulació del programa d'atenció a les situacions d'urgència i/o emergència.
- **ANNEX 5.** Reglament 3/2010, d'1 de gener, dels serveis d'atenció domiciliària.
- **ANNEX 6.** Ordenança Fiscal número 1, referent al preu públic per a la prestació de serveis d'ajuts a domicili.