

## REGLAMENT DE RÈGIM INTERN SERVEI D'ATENCIÓ A DOMICILI DE L'ASSOCIACIÓ ALBA

### CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

#### 1. Objecte

El present reglament regula l'organització i funcionament intern del Servei d'atenció a domicili, d'acord amb la normativa de la Generalitat de Catalunya dins del Departament de Benestar Social i Família.

#### 2. Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament té el caràcter d'obligatori per a tot el personal que presta els seus serveis al servei d'atenció a domicili, així com per a les persones usuàries i els seus representants legals o de fet.

#### 3. Denominació i titularitat

El Servei d'Atenció a domicili és un servei depenent de l'Associació Alba, legalment constituïda i enregistrada al Departament de Benestar Social i Família amb el número E00863.

#### 4. Dades registrals

El Servei d'Atenció a domicili està inscrit al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments del Departament de Benestar Social i Família amb el número S09221.

#### 5. Ubicació

El despatx del Servei d'Atenció a domicili està ubicat l'Associació Alba, Avinguda Onze de Setembre s/n de Tàrraga.

#### 6. Àmbit d'actuació

El Servei d'Atenció a Domicili té àmbit d'actuació territorial comarcal, atenent a les comarques de l'Urgell i la Segarra.

### CAPÍTOL II ORGANITZACIÓ INTERNA DEL SERVEI

#### 1. Definició i funcions

El Servei d'Atenció a Domicili es 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 en aquelles persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament i/o integració social o manca d'autonomia personal. El servei d'ajuda a domicili podrà complementar-se amb altres modalitats d'atenció.

El servei prestarà a la persona usuària suport en les activitats d'autocura, domèstiques i comunitàries que requereixi, ajudant-la i donant-li suport en aquelles necessitats que presenti la persona.

## **2. Pla d'atenció personal**

Cada persona usuària del Servei d'Atenció a Domicili tindrà un Pla d'Atenció Individual (PAI).

L'equip professional del servei elaborarà el Pla d'Atenció Individual, amb la participació de la persona usuària i seguint les orientacions del dictamen efectuat pels professionals dels serveis de valoració i orientació del CAD del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, en cas de conèixer-lo.

El Pla d'atenció personal continuarà, com a mínim:

- nom i cognoms de la persona beneficiària
- edat
- data de l'inici de la prestació del Programació
- entitat
- especificació de les àrees de treball.

## **3. Horari**

El Servei d'Atenció a domicili es prestarà durant tot l'any de manera continuada.

L'horari d'atenció al despatx serà de dilluns a divendres entre les 9.30 i les 16.30 hores.

L'horari d'atenció al domicili es determinarà de manera consensuada en funció de les necessitats de la pròpia persona i de les possibilitats del servei.

## **4. Assegurança**

L'Entitat titular mantindrà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil dels professionals prestadors del servei.

## **CAPÍTOL III**

### **LES PERSONES USUÀRIES**

#### **1. Definició**

El Servei d'Atenció a Domicili està adreçat a totes aquelles persones que tinguin la necessitat d'un suport en les diferents àrees de la seva vida quotidiana. Aquest suport pot anar dirigit a l'atenció personal, ajuda a la llar i suport social.

#### **2. Drets de les persones usuàries i dels seus representants legals**

Es vetllarà pel compliment dels drets reconeguts a les lleis i en especial pels següents:

- Dret a rebre voluntàriament el servei social
- Dret a rebre la informació en relació amb els aspectes que li incumbeixen
- Dret a presentar suggeriments o reclamacions sobre la prestació del servei i que siguin estudiats i contestats.
- Dret a la intimitat i a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials, a mantenir privadesa mitjançant el secret professional de totes les dades pròpies.

- Dret a gaudir d'una atenció personalitzada continuada.
- Dret a continuar mantenint amb la major fluidesa possible la seva relació amb l'entorn familiar, afectiu i social, propiciant la comunicació.
- Dret a la continuïtat en la prestació del servei en les condicions establertes o convingudes, d'acord amb el contingut del contracte assistencial.
- Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Dret a ser tractat/da amb el respecte i la consideració deguts a la seva dignitat, d'acord amb les seves particulars conviccions culturals, religioses o filosòfiques, a ser tinguda en compte la seva situació personal i familiar.
- Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.
- Dret a conèixer la persona usuària i la seva família aquests drets, que siguin àmpliament divulgats i que siguin respectats.

### **3. Condicions d'admissió i per a rebre el servei:**

- Complir amb els requisits establerts per l'ICASS.
- Residir a les comarques de l'Urgell o la Segarra.
- Signar el contracte assistencial per a l'atenció del Programa de suport a l'autonomia a la pròpia llar.
- Facilitar la documentació i les dades requerides per l'Associació:
  - Fotocòpia del DNI i de la tarjeta sanitària
  - Certificat d'empadronament i convivència
  - Dades d'un familiar de referència: nom i cognoms, parentiu, adreça i telèfon.
  - **Medicació habitual: pauta facilitada pel metge psiquiatre.**
- Participar en l'elaboració del Pla d'Atenció Individual i en el seu seguiment i avaluació **(la persona demandant del servei o la família o tutor/a legal)**
- Facilitar la percepció del servei i complir el reglament de règim intern.
- Respectar els drets de les altres persones usuàries i la dignitat i les funcions del personal d'atenció i suport del servei.

### **4. Causes de baixa**

- Per renúncia voluntària de la persona usuària.
- Per mutu acord de les parts.
- Per trasllat del domicili habitual de la persona usuària fora de les comarques de l'Urgell o la Segarra.
- **Per incompliment de la normativa aplicable per part de la persona usuària, prèvia proposta a ICASS, el qual determinarà el que correspongui.**
- Per falsedat en les dades de declaració obligada.
- Per canvi d'entitat.
- Per incompliment de l'objecte del contracte per part de l'entitat o l'exclusió com a entitat acreditada.

## **CAPÍTOL IV**

### **PERSONAL DEL CENTRE**

El servei està format per una treballadora social que al mateix temps es la responsable i per una treballadora familiar. Ambdues reben el suport d'una professional de direcció.

Les funcions de cadascun/a dels professionals són:

#### **Psicòloga:**

- Donar suport psicològic individual en cas necessari
- Fer la valoració psicològica de la persona usuària
- Assessorar en la intervenció
- Realitzar coordinació amb la resta de l'equip
- Realitzar seguiment dels casos
- Definir el Pla d'Atenció Personal

#### **Educadora social:**

- Definir tasques preventives i educatives
- Assessorar en la intervenció
- Realitzar coordinació amb la resta de l'equip
- Realitzar seguiment dels casos
- Definir el Pla d'Atenció Personal

#### **Treballadora social:**

- Informar, orientar i assessorar en relació a recursos comunitaris i serveis i prestacions
- Fer la valoració social de la persona usuària
- Assessorar en la intervenció
- Realitzar coordinació amb la resta de l'equip
- Realitzar seguiment dels casos
- Definir el Pla d'Atenció Personal

#### **Treballadora familiar:**

- Ajudar a la persona usuària en les tasques domèstiques, de cura personal i de la vida social i relacional
- Realitzar coordinació amb la resta de l'equip
- Realitzar seguiment dels casos
- Definir el Pla d'Atenció Personal

#### **Responsable del servei:**

- Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent
- Vetllar pel desenvolupament del pla d'atenció individual elaborat conjuntament amb altres professionals avaluant-lo i revisant-lo periòdicament
- Explorar les opcions de provisió de serveis que podrien satisfer millor les necessitats i desitjos de la persona amb discapacitat
- Coordinar-se amb la xarxa pública de serveis socials i de salut a fi de garantir l'accés de la persona als recursos socials i sanitaris
- Vetllar per la qualitat de vida de la persona i pel seu equilibri social i interrelacional
- Promoure accions correctores o substitutives de serveis quan calgui

- Vetllar per la seguretat i comportament de la persona, i del grup en el cas que comparteixin pis
- Vetllar per la higiene de la persona i de l'habitatge
- Vetllar pel correcte funcionament de la llar
- **Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Departament de Benestar Social i Família i facilitar l'accés de la Inspecció de Serveis Socials als habitatges on resideixin les persones usuàries**
- Acompanyar en la participació de la vida a la comunitat
- Coordinar i desenvolupar el conjunt d'actuacions, serveis, recursos i programes a proveir per tal de donar resposta al conjunt de necessitats de la persona.

## **CAPÍTOL V ÒRGANS DE GOVERN I DE PARTICIPACIÓ**

Els òrgans de govern i de participació seran els propis de l'entitat d'acord amb els estatuts i reglament de règim intern de la mateixa.

La participació de les persones usuàries es realitzarà a través dels professionals que l'atenen des del servei, tant des de l'atenció directa al domicili com des de les entrevistes en despatx.

## **DISPOSICIONS FINALS**

1. L'entitat titular pot modificar en tot o en part el present Reglament de Règim Intern per causes objectives que es regeixin per un millor funcionament del servei. En qualsevol cas, les modificacions produïdes hauran de ser informades i tenir qualificació favorable de la Secretaria General del Departament d'Acció Social i Ciutadania.
2. Qualsevol aspecte no previst en aquest Reglament de Règim Intern s'ajustarà a la normativa de Serveis Socials o a altra que específicament es pugui atribuir a la seva aplicació.

Tàrrrega, a 26 de gener de 2016