

*Aquest text té caràcter merament informatiu. L'única versió vàlida és la que ha estat publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 25 d'octubre de 2001.*

## **REGLAMENT DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS**

### **Article 1. Objecte**

Aquest reglament té com a objecte regular els serveis d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Mollet del Vallès. Segons el projecte d'establiment aprovat pel Ple de l'Ajuntament en la sessió que va celebrar el dia 26 de juny de 2001, els serveis d'atenció domiciliària comprenen els serveis següents:

- Servei d'ajuda domiciliària
- Servei de telealarma i teleassistència
- Servei d'àpats a domicili

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, de telealarma i teleassistència i d'àpats a domicili resten assumides per l'Ajuntament de Mollet del Vallès com a pròpies.

### **Article 2. Marc competencial i règim jurídic**

1. El precepte jurídic que atorga competències als municipis en matèria de serveis socials és l'article 27 de l'annex del Decret legislatiu 17/1994, de 16 de novembre, pel qual s'aprova la refosa de les lleis 12/1983, de 14 de juliol, 26/1985, de 27 de desembre, i 4/1994, de 20 d'abril, en matèria d'assistència i serveis socials, segons el qual correspon als ajuntaments exercir les funcions que es desenvolupen en les àrees bàsiques de serveis socials formades per un municipi.

L'Ajuntament de Mollet del Vallès és competent per a la prestació dels serveis d'ajuda domiciliària, de telealarma i teleassistència i d'àpats a domicili:

- a) Perquè Mollet del Vallès és àrea bàsica de serveis socials (punt núm. 2.5.2 de l'annex del Decret legislatiu 17/1994);
- b) Perquè en les àrees bàsiques de serveis socials s'han de prestar els serveis socials d'atenció primària (article 15.b de l'annex del Decret legislatiu 17/1994); i
- c) Perquè el servei d'ajuda domiciliària, el de telealarma i teleassistència i el d'àpats a domicili són, tots ells, serveis que, com a mínim, s'han de prestar en els serveis socials d'atenció primària (article 11.a de l'annex del Decret legislatiu 17/1994 i annex del Decret 284/1986, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials).

2. 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 núm. 4.12, 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 (especialment, el Decret legislatiu 17/1994 i el Decret 284/1996 esmentats).

### **Article 3. Definició dels serveis**

#### **3.1. 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.

Els objectius d'aquest servei són:

- Desenvolupar tasques assistencials, preventives i educatives.
- Mantenir la persona usuària en el seu medi, millorant-ne la qualitat de vida.

### **3.2. Servei de telealarma i teleassistència**

El servei de telealarma i teleassistència constitueix una modalitat dels serveis d'atenció domiciliària que, amb la tecnologia adequada, ofereix a les persones usuàries una atenció permanent i a distància, assegurant una resposta ràpida a les eventualitats que els puguin sobrevenir.

Concretament, el servei de telealarma està constituït per una central domèstica d'alarmes connectada telefònicament amb un centre de control dotat dels recursos humans i tècnics amb la capacitat necessària per donar una resposta ràpida a les diferents incidències i situacions d'emergència que es puguin presentar. El servei de teleassistència inclou el de telealarma i, a més, consta d'un equip mòbil d'assistència, amb coneixements bàsics de serveis socials i sanitaris, de primers auxilis i de petits arranjaments domèstics, que es desplaça al domicili de la persona usuària per donar resposta en cas de necessitat.

Els objectius d'aquest servei són:

- Contribuir a millorar l'autonomia personal.
- Afavorir la permanència de la persona en el seu entorn habitual.
- Facilitar la comunicació amb l'exterior.
- Proporcionar l'accés als serveis de la comunitat.
- Evitar o retardar la institucionalització.

### **3.3. Servei d'àpats a domicili**

Aquest servei proporciona àpats elaborats, de forma temporal, a persones i famílies amb greus necessitats socials i que necessiten ajuda per a la subsistència. L'objectiu del servei és assegurar una alimentació adequada de les persones.

## **Article 4. Persones destinatàries dels serveis**

### **4.1. Característiques bàsiques**

Per tenir dret a rebre els serveis d'atenció domiciliària, les persones o famílies han d'estar en alguna de les situacions següents:

- Persones grans o disminuïdes que viuen soles o amb una altra persona que també necessita atenció, amb dèficits físics o psíquics lleus i que amb aquesta ajuda poden continuar vivint en el seu domicili d'una manera digna.
- Famílies amb absència temporal de membres que exerciten responsabilitats d'atenció a la família.
- Famílies en les que algun dels membres té una incapacitat temporal (malaltia, intervenció quirúrgica, seguiment d'un tractament, etc.), que dificulta o impossibilita l'adequada atenció dels menors, de persones grans o disminuïdes.
- Adults en edat avançada amb càrregues familiars, amb dificultats o mancances greus (generalment avis amb néts al seu càrrec) per suportar aquestes càrregues.
- Persones que per la seva edat, disminució, malaltia o pèrdua de les capacitats físiques i/o psíquiques no poden mantenir el seu domicili en un estat higiènic que els permeti portar una vida digna.
- Famílies en les quals hi ha una o més persones grans o disminuïdes que requereixen molta atenció a causa de patir dèficits físics i/o psíquics greus i que necessiten un esforç per tal de poder-los continuar mantenint a casa.

- Intervenció amb famílies o gent gran per tal d'evitar les situacions de deteriorament esmentades en els apartats anteriors.

## 4.2. Criteris i barems d'admissió als diferents serveis

### 4.2.1. Criteris generals

La possible necessitat de les persones i famílies per poder gaudir dels serveis d'atenció domiciliària es valora segons els criteris socials i de salut que es relacionen a continuació:

	Criteri	Punts
Xarxa familiar i relacional	- Conviu amb familiars sense cap problemàtica afegida	1
	- Família normalitzada, xarxa veïnal de relació bona	1
	- Viu sol/a i té família, però necessiten suport per atendre'l/la. Xarxa relacional, amb veïns i família, bona	1
	- Família amb una relació nuclear estable, amb problemes lleus o temporals i manca de xarxa relacional	2
	- Família monoparental. Xarxa relacional bona	2
	- Viu amb familiars que tenen problemes o amb una altra persona gran vàlida; o viu sol amb una xarxa relacional bona	3
	- Família amb problemes. Xarxa relacional deficient o inexistent	3
	- Viu sol/a o parella amb problemes tots dos. Poca relació amb familiars o veïns	3
	- Família amb problemàtica forta (econòmica, social o de salut) sense xarxa relacional. Infants en risc	4
	- Viu sol/a sense cap mena de relació, ni veïnal ni familiar	4
- Família multiproblemàtica amb infants que es troben en situació d'alt risc	5	
Estat de salut	- Sense cap problema de salut	1
	- Malaltia lleu temporal	2
	- Malaltia lleu crònica	3
	- Malaltia física o psíquica crònica	4
	- Malaltia física o psíquica greu	5
Situació de l'habitatge	- Condicions òptimes i sense problemes d'accessibilitat	1
	- Condicions bones i suficients per a la família	2
	- Habitatge amb dèficits petits que poden ser arranjats	3
	- Habitatge deteriorat, inaccessible i insuficient	4
	- Habitatge molt deteriorat, inaccessible i inhabitable	5
Dependència social i/o funcional	- No necessita cap ajut	1
	- Li calen ajuts petits per a algunes activitats de la vida diària	2
	- Li calen ajuts petits per a totes les activitats de la vida diària	3
	- Necessita força ajut per a algunes o totes les activitats de la vida diària	4
	- Dependent total per a totes les activitats de la vida diària	5

La puntuació mínima que una situació personal o familiar pot obtenir són 4 punts i la màxima 20. En funció de la puntuació obtinguda es valora:

- En les sol·licituds amb 10 punts o menys: que els serveis d'atenció domiciliària no són necessaris. No obstant, atès que els serveis d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Mollet del Vallès s'han de poder prestar en principi a qualsevol persona que els sol·liciti, les persones amb la puntuació esmentada podran rebre els serveis sempre que les disponibilitats del servei ho permetin i sempre que les persones interessades es facin càrrec del 100% del seu cost.
- En les sol·licituds amb puntuació entre els 11 i els 16 punts: que es tracta dels destinataris específics dels serveis d'atenció domiciliària.
- En les sol·licituds amb més de 16 punts: que es tracta de situacions que necessiten una atenció que sobrepassa la que poden donar els serveis d'atenció domiciliària, per a les quals es requereix un altre tipus de servei més adient. No obstant això, els serveis d'atenció domiciliària es podran prestar a aquestes persones com a mesura paliativa transitòria mentre no es disposa del recurs definitiu.

#### **4.2.2. Criteris específics**

Per poder gaudir del servei de telealarma i teleassistència cal tenir 65 anys com a mínim, i viure sol o conviure amb una persona discapacitada; i per poder gaudir del servei d'àpats a domicili, 80 anys com a mínim o ser pensionista amb greus necessitats socials i precisar ajudes per la subsistència.

Excepcionalment, i amb un informe social favorable emès pels tècnics dels Serveis Socials municipals, els serveis d'atenció domiciliària es podran prestar encara que la persona usuària no compleixi amb tots els requisits definits en aquest reglament.

#### **4.2.3. Llista d'espera**

Les persones que tinguin dret a rebre la prestació dels serveis d'atenció domiciliària perquè tenen el perfil requerit en els apartats anteriors, però que no en poden gaudir temporalment per manca de capacitat dels serveis, es relacionaran en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin.

### **Article 5. Drets de les persones usuàries**

Es reconeixen els drets següents a les persones usuàries dels serveis d'atenció domiciliària:

- Dret a accedir i gaudir dels serveis en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest reglament per a ser-ne persona usuària.
- Dret a la tutela de l'Ajuntament per tal de gaudir dels seus drets i de la prestació dels serveis dels quals en sigui persona usuària, quan siguin pertorbades les condicions de qualitat, intensitat o d'altres pròpies del servei establertes o convingudes amb la persona usuària.
- Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sense perjudici de les clàusules d'estabilització que s'acordin en els contractes assistencials.
- Dret a la informació de les condicions d'accés i prestació dels serveis dels quals en sigui persona usuària i, en conseqüència, a que se'ls entregui una còpia del contracte assistencial.
- Dret a la participació en el funcionament dels serveis en les condicions que s'estableixen en aquest reglament i en altres normes de serveis socials.
- Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Dret a la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació sense el seu consentiment exprés de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials, o en altres tipus de fitxers o arxius, sigui quin sigui el seu suport.
- Dret a ser tractats amb el respecte i consideració deguda a la seva dignitat pels professionals adscrits o que prestin el servei.
- Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

- Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per la seguretat física de la persona usuària o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial de la persona usuària.

### **Article 6. Deures de les persones usuàries**

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

- Complir aquest reglament.
- Abonar, si escau, el preu públic corresponent per la prestació dels serveis, en la forma i termini que es determinen en l'article 7.5 d'aquest reglament, i per la quantia que resulti d'aplicar a la seva situació l'Ordenança de preus públics núm. 4.12, mitjançant la qual es regula el preu públic per la prestació dels serveis d'atenció domiciliària
- Respectar els horaris de prestació dels serveis.
- Respectar els pactes, acords, compromisos i el pla de treball establerts amb els professionals dels Serveis Socials municipals com a condicions de la prestació del servei de què es tracti.
- 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.

### **Article 7. Procediment d'accés**

L'accés de les persones usuàries als serveis d'atenció domiciliària es produeix mitjançant els Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb el procediment que s'estableix a continuació.

#### **7.1. Sol·licitud**

La persona interessada o el seu representant legal hauran de presentar la sol·licitud d'accés en el Registre General d'Entrades de l'Ajuntament, de conformitat amb el model que s'adjunta com a annex núm. 1.

La sol·licitud s'haurà de presentar acompanyada dels documents acreditatius de les seves circumstàncies econòmiques, socials i familiars, als efectes de la seva valoració, baremació i determinació del perfil de necessitat que permetrà assignar el servei més adient en les condicions més adequades conforme s'estableix en aquest reglament.

#### **7.2. Valoració**

Admesa la sol·licitud, els professionals dels Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament concertaran una entrevista i una visita al seu domicili amb la persona usuària potencial, per tal de verificar les circumstàncies socials i familiars i les necessitats a satisfer, i emetre'n un diagnòstic acurat. De tot això se'n deixarà constància suficient a l'expedient de sol·licitud.

#### **7.3. Proposta de resolució**

Un cop reunits tots els elements necessaris, els professionals formularan la proposta tècnica corresponent on, com a mínim, es pronunciaran sobre els aspectes següents:

- Si la persona usuària reuneix els requisits i els barems per ésser admès al servei o si, contràriament, procedeix denegar la seva sol·licitud.
- En el cas d'admissió, determinació de quin o quins serveis seran els que la persona usuària rebi, i en quines condicions materials i tècniques es prestaran.
- Establiment del pla de treball amb la persona usuària.
- Fixació de les condicions econòmiques següents: la quantia a abonar, la persona que s'ha de responsabilitzar del seu pagament i la forma de pagament.

#### **7.4. Resolució**

Elaborada la proposta anterior, es posarà en coneixement de la persona usuària:

- Si la resolució és positiva, la persona usuària haurà de prestar expressament la seva conformitat a la proposta mitjançant la signatura del contracte assistencial corresponent, contracte que s'ajustarà al model que s'adjunta com a annex núm. 2.

L'accés als serveis d'atenció domiciliària conclou amb la signatura del contracte assistencial 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 contracte assistencial és responsabilitat dels Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

- Si la resolució és negativa, aquesta circumstància es comunicarà motivadament a la persona usuària. Si la persona usuària considera que la denegació no és conforme, podrà plantejar, si així ho decideix, els recursos legals corresponents, sense perjudici que pugui plantejar la seva reclamació de la manera que estimi més convenient.

### **7.5. Forma de pagament del preu públic**

En el contracte assistencial també s'establirà, si escau, el preu públic que la persona usuària hagi de satisfer per la prestació dels serveis, preu que es determinarà de conformitat amb el que s'estableix en l'Ordenança de preus públics núm. 4.12, mitjançant la qual es regula el preu públic per la prestació dels serveis d'atenció domiciliària

Si persones diferents a la usuària es volguessin obligar a efectuar el pagament del preu públic corresponent, també haurien de signar el contracte assistencial, de conformitat amb el que estableix l'article 7.1 del Decret 394/1996, de 12 de desembre, pel qual s'estableix el règim de contraprestacions dels usuaris en la prestació de serveis socials,

El pagament s'haurà d'efectuar entre els dies 1 i 5 de cada mes. El pagament en els dies indicats és pels serveis que s'hagin de prestar en aquell mes. En el supòsit que la persona usuària comencés a gaudir dels serveis després del dia 5 de cada mes, el pagament del preu públic s'hauria de fer durant els cinc primers dies de prestació del servei.

No pagar o deixar de pagar el preu públic no comporta que els serveis d'atenció domiciliària es deixin de prestar automàticament. El que aquests fets provocaran serà la revisió del cas pel tècnic municipal corresponent, per tal de determinar si les circumstàncies de la persona usuària han variat i si el servei s'ha de continuar prestant o no. El cessament en la prestació del servei només es podrà establir si es dóna alguna de les causes d'extinció del contracte assistencial previstes en l'article 8.2.

### **7.6. Dades personals**

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 professionals que intervinguin directament en el cas, i només amb la finalitat dels serveis a prestar.

Amb el consentiment de la persona interessada o del seu representant legal, aquestes dades podran ser emmagatzemades en fitxers automatitzats de titularitat municipal degudament legalitzats segons les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

## **Article 8. Execució dels serveis. Incidències**

1. Una vegada formalitzat el contracte assistencial, els Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament ho comunicaran de manera immediata a les persones encarregades de prestar el servei, en el cas de gestió directa, o a l'empresa o entitat gestora del servei si la gestió del servei és indirecta, per tal que s'iniciï la seva execució en els termes pactats.

L'execució del servei no podrà demorar-se ni ser interrompuda per falta o retard en l'abonament per part de la persona usuària del preu públic que correspongués

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 municipals són responsables de restablir de manera immediata la seva prestació.

2. La extinció del contracte assistencial, prèvia audiència de la persona interessada, pot tenir lloc per alguna de les causes següents:

- Voluntat lliure i manifestada de manera conscient per la persona usuària o pel seu representant legal.
- Transcurs del temps pactat en el contracte assistencial.
- Assignació a la persona usuària d'un recurs assistencial diferent.
- Defunció de la persona usuària.
- Incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei respectives, sempre i quan l'extinció del contracte no posi en risc la vida, la salut o la integritat física o psíquica de la persona, ni causi cap perjudici d'impossible o difícil reparació.
- Les causes acordades en el contracte assistencial.
- Si la persona usuària se'n va a viure a un altre municipi.
- La situació de risc greu per a la integritat física del professional que realitzi el servei, per qualsevol circumstància generadora de perill i quan no hi hagi possibilitat d'evitar-lo.

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

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

Aquest comitè tècnic estarà format per l'assistent social de l'Equip Bàsic d'Atenció Social Primària (EBASP), per la Coordinació del Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament i pel cap de l'Àrea de Serveis Personals.

## **Article 9. Finançament**

Els serveis d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Mollet del Vallès són finançats amb càrrec als pressupostos municipals, sense perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres fórmules amb altres administracions en el marc de la legislació en matèria de serveis socials, que puguin concretar aportacions a favor de l'Ajuntament per finançar el cost d'aquests serveis.

## **Article 10. Iniciativa social**

L'Ajuntament de Mollet del Vallès reconeix a la iniciativa social que actua en el camp dels serveis socials regulats en aquest reglament, en especial a aquelles entitats que treballen en l'àmbit del voluntariat, com a col·laboradors de l'acció pública de l'Administració municipal. És per això que l'Ajuntament pot establir acords de col·laboració i foment de les actuacions d'aquesta iniciativa social, complementària de l'actuació dels serveis socials municipals.

## ANNEX NÚM. 1. MODEL DE SOL·LICITUD D'ACCÉS ALS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

Nom i cognoms .....

Adreça .....

Edat ..... DNI ..... Telèfon ..... EBASP .....

- Servei sol·licitat
- Servei d'ajuda domiciliària
  - Servei de telealarma i teleassistència
  - Servei d'àpats a domicili

Documents .....  
aportats

Marqueu a continuació una creu en cadascun dels apartats, en aquella descripció que més s'acosti a la vostra situació:

### 1. Xarxa familiar i relacional:

- Conviu amb familiars sense cap problemàtica afegida
- Família normalitzada, xarxa veïnal de relació bona
- Viu sol/a i té família, però necessiten suport per atendre'l/la. Xarxa relacional, amb veïns i família, bona
- Família amb una relació nuclear estable, amb problemes lleus o temporals i manca de xarxa relacional
- Família monoparental. Xarxa relacional bona
- Viu amb familiars que tenen problemes o amb una altra persona gran vàlida; o viu sol amb una xarxa relacional bona
- Família amb problemes. Xarxa relacional deficient o inexistent
- Viu sol/a o parella amb problemes tots dos. Poca relació amb familiars o veïns
- Família amb problemàtica forta (econòmica, social o de salut) sense xarxa relacional. Infants en risc
- Viu sol/a sense cap mena de relació, ni veïnal ni familiar
- Família multiproblemàtica amb infants que es troben en situació d'alt risc

### 2. Estat de salut:

- Sense cap problema de salut
- Malaltia lleu temporal
- Malaltia lleu crònica
- Malaltia física o psíquica crònica
- Malaltia física o psíquica greu



3. Situació de l'habitatge:

- Condicions òptimes i sense problemes d'accessibilitat
- Condicions bones i suficients per a la família
- Habitatge amb dèficits petits que poden ser arranjats
- Habitatge deteriorat, inaccessible i insuficient
- Habitatge molt deteriorat, inaccessible i inhabitable

4. Dependència social i/o funcional:

- No necessita cap ajut
- Li calen ajuts petits per a algunes activitats de la vida diària
- Li calen ajuts petits per a totes les activitats de la vida diària
- Necessita força ajut per a algunes o totes les activitats de la vida diària
- Dependent total per a totes les activitats de la vida diària

Signatura:

Puntuació obtinguda: .....  
(dada a emplenar per l'Ajuntament)

Mollet del Vallès, ..... de ..... de 200 .....

## ANNEX NÚM. 2. MODEL DE CONTRACTE ASSISTENCIAL

Mollet del Vallès, ..... de ..... de 200 .....

Nom i cognoms .....

Adreça .....

Edat ..... DNI ..... Nucli familiar ..... EBASP .....

Servei sol·licitat .....

Tasques a realitzar:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Neteja de l'habitatge  | <input type="checkbox"/> Petites cures  |
| <input type="checkbox"/> Rentat, repàs i planxat de roba  | <input type="checkbox"/> Ajuda de mobilització a la llar                                    |
| <input type="checkbox"/> Neteja de la vaixella  | <input type="checkbox"/> Ajuda per menjar   |
| <input type="checkbox"/> Cuinat d'aliments o ajudar a cuinar-los                                  | <input type="checkbox"/> Ajuda a l'autonomia personal                                       |
| <input type="checkbox"/> Atenció a la infància  | <input type="checkbox"/> Aixecar i enllitar   |
| <input type="checkbox"/> Organització de l'economia domèstica                                     | <input type="checkbox"/> Vestir   |
| <input type="checkbox"/> Realització de compres domèstiques a càrrec de la persona usuària        | <input type="checkbox"/> Atenció especial al manteniment de la higiene personal (enllitats) |
| <input type="checkbox"/> Acompanyaments i altres gestions que la persona usuària no pot realitzar | <input type="checkbox"/> Supervisió de prescripcions i presa de medicaments                 |
| <input type="checkbox"/> Higiene personal habitual  |   |

Altres tasques de la vida quotidiana (especificar): .....

.....

Horari del servei ..... Dies del servei DL DM DX DJ DV DS DI

Durada del contracte: Inici ..... Acabament .....

Data d'avaluació .....

Cost mensual ..... Subvenció ..... Diferència .....  
del servei ..... municipal ..... a pagar .....

Persona responsable del pagament .....

Forma de pagament:

- Domiciliació bancària en el compte .....
- Ingress en el compte .....
- En efectiu .....
- Altres (especificar) .....

I en prova de conformitat amb la sol·licitud del servei, se signa aquest contracte assistencial, que les parts signen per duplicat i a un sol efecte.

Assistent social de l'EBASP

Persona usuària

Coordinació dels Serveis Socials  
d'Atenció Primària de l'Ajuntament  
de Mollet del Vallès

Persona diferent a la usuària  
que s'obliga al pagament  
(només si és el cas)