



Ajuntament de Montcada i Reixac

FUNCIONAMENT DEL “BANC DE PRODUCTES DE SUPORT”.

1. DESCRIPCIÓ

El Banc de Productes de Suport és un servei de caire local i especialitzat que proporciona material de suport a persones amb discapacitat, dependència i/o problemes de mobilitat física, en modalitat de préstec. La seva finalitat es la de **millorar la seva autonomia personal o bé facilitar la tasca del seu cuidador/a, promovent la seva continuïtat al domicili.**

Es poden prestar aquests productes mentre no s'obtenen per altres programes d'ajuts o bé per no poder accedir a altres programes de suport pel fet de no complir alguns dels requisits malgrat necessitar l'ajuda tècnica.

En el cas de Montcada i Reixac, el BPS està especialitzat en el préstec de productes de gran format i despesa elevada, com són: els llits articulats (no inclouen el matalàs) i les grues, però també es dona informació i assessorament sobre altre material o recursos que pugui requerir l'usuari.

El recurs compta amb un servei de transport per realitzar les entregues i retirades del material, la seva instal·lació, reparació i posterior neteja i desinfecció. A més compta amb un/a Terapeuta Ocupacional que ofereix de forma personalitzada informació, assessorament i orientació tècnica en adaptacions domiciliàries i d'accessibilitat.

2. OBJECTIUS

El Banc de Productes de Suport treballa per assolir els següents objectius:

Generals:

1. Facilitar les activitats de la vida diària, millorar l'autonomia personal i la qualitat de vida de les persones usuàries.
2. Millorar la gestió i el control del material del Banc de Productes de Suport.
3. Millorar el manteniment del material de suport.

Específics:

1. Informar, orientar i assessorar en el domicili de la persona amb discapacitat o dependència sobre els productes de suport adequats, les solucions possibles i els recursos existents.
2. Facilitar l'accés a les ajudes tècniques disponibles al Banc; llits articulats i grues.
3. Facilitar l'accés als productes de suport als col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat o en risc d'exclusió social.
4. Millorar la seguretat en l'entorn domiciliari.



Ajuntament de Montcada i Reixac

5. Mantenir, millorar i/o recuperar el màxim nivell d'autonomia en les activitats de la vida diària.
6. Donar suport als cuidadors amb ajudes que puguin substituir les funcions corporals
7. Prevenir el risc de lesions i l'aparició d'al·lèrgies en la persona cuidadora.
8. Facilitar a la persona cuidadora la tasca de cura i supervisió.

3. CALENDARI I HORARIS

El Banc funciona els 12 mesos a l'any; compta amb un/a Terapeuta Ocupacional un cop la setmana i amb el personal per cobrir la resta de serveis (entrega i recollida del material, reparació i desinfecció).

4. DESTINATARIS

Podran ser beneficiàries del BPS les persones residents i empadronades al municipi de Montcada i Reixac, que tinguin acreditada una manca d'autonomia física i capacitat econòmica i que compleixin els requisits que es detallen en el punt 4.1.

No es poden prestar aquests productes a persones mentre estiguin hospitalitzades o en un centre residencial.

4.1. REQUISITS.

Els requisits per accedir al Servei són:

- Tenir la necessitat d'obtenir un llit articulat o grua per millorar l'autonomia personal de la persona beneficiària o bé facilitar la tasca de la persona cuidadora.
- Estar empadronat i viure al municipi de Montcada i Reixac
- Que les condicions de l'habitatge i la seva accessibilitat, garanteixi l'ús del producte de suport.
- No tenir accés a les prestacions econòmiques o en espècies atorgades per altres administracions pel mateix concepte.
- Tenir el reconeixement de la situació de Dependència segons la Llei 39/2006 de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, o en el seu defecte, que la situació funcional es pugui mesurar segons l'índex de Barthel (veure *Eina de Valoració – BPS*).
- Tenir una renda de la unitat de convivència de la persona beneficiària, segons el padró, per sota del 3 de l'IRSC.
- No tenir patrimoni més enllà de la vivenda habitual. S'entén per vivenda habitual (segons l'Agència Tributària) les places de garatge, amb un màxim de dues, els trasters i els annexes adquirits conjuntament amb la mateixa.

**Ajuntament de Montcada i Reixac****5. PROCEDIMENT DE SOL-LICITUD I ADJUDICACIÓ DELS PRODUCTES****1) Instància de sol·licitud al Banc de Productes de Suport:**

Les persones que requereixin un producte de suport (llit articulats o grua) han d'omplir una fitxa de sol·licitud específica per aquest recurs i presentar-la a la OAC (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de l'Ajuntament (veure; *Sol·licitud Banc Productes de Suport*). Aquestes es podran presentar de la següent manera:

- Telemàticament (preferentment) omplint el formulari a la web de l'Ajuntament
- Inscripcions presencials (de forma excepcional) sense cita prèvia a les oficines de l'OAC, de dilluns a divendres de 9 a 14 h

2) Criteris de valoració:

A la sol·licitud s'haurà d'annexar documentació de la situació econòmica de la unitat familiar, així com informació sobre la situació socio-sanitària del beneficiari del servei (veure; *Eina de Valoració – Banc Productes de Suport*). Aquestes són necessàries per establir uns criteris d'exclusió o prioritat d'accés al recurs.

Document - *Eina de Valoració*:

A) Situació econòmica (a omplir per l'administratiu/va de Serveis Socials):

Es té en compte l'economia de la unitat de convivència de la persona beneficiària, segons el padró. Economia basada en els valors del IRSC.

- 3 punts – Menys de l'1,5 de l'IRSC
- 2 punts – Entre l'1,5 i el 2 de l'IRSC
- 1 punt – Entre el 2 al 3 de l'IRSC
- Exclòs – Més del 3 de l'IRSC i/o patrimoni més enllà de la vivenda habitual*

*S'entén per vivenda habitual (segons l'Agència Tributària) les places de garatge, amb un màxim de dos, els trasters i els annexes adquirits conjuntament amb la mateixa.

B) Situació socio-sanitària (a omplir pel professional que deriva el cas*):

*Si la situació de l'usuari no és coneguda per cap professional, el Terapeuta Ocupacional del servei es posarà en contacte amb el sol·licitant per fer aquesta valoració.

B.1) Situació funcional; Segons grau de Dependència o en el seu defecte, segons l'índex de Barthel.

- 3 punts – Grau 3 LAPAD o 0-20 punts de l'índex de Barthel.
- 2 punts – Grau 2 LAPAD o 21-60 punts de l'índex de Barthel.
- 1 punt – Grau 1 LAPAD o 61-90 punts de l'índex de Barthel.
- 0 punts – No grau LAPAD o 91-100 punts de l'índex de Barthel.

B.2) Situació persona cuidadora; Basada en la capacitat / els riscos de la persona cuidadora per dur a terme les tasques de maneig o cura.

- 3 punts – Incapacitat per dur a terme les tasques de maneig o cura
- 2 punts – Competència limitada i amb riscos
- 1 punt – Competència correcta però amb riscos
- 0 punts – Bona competència i sense riscos.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Si passada l'eina de valoració es produeix un empat de puntuació entre dues o més sol·licituds, s'establirà el criteri d'ordre d'arribada al registre de la OAC. És a dir, tindrà prioritat la que s'hagi registrat en primer lloc. En el supòsit de manca d'estoc de material, les sol·licituds restaran en llista d'espera.

3) Procediment per adjudicar els productes de suport:

Les sol·licituds es centralitzen pel Departament de Serveis Socials i un cop rebudes es procedeix de la següent manera:

1. Registre i creació d'un llistat d'usuaris per ordre de prioritat.
2. S'envien les dades de la sol·licitud al Terapeuta Ocupacional. Aquest es desplaça al domicili per fer la valoració personalitzada de l'habitatge i del sol·licitant (valoració tècnica). Se l'assessora i se'l informa de les possibles solucions a les seves necessitats:
 - 2.1. Si es valora favorable el préstec de material, es procedeix a transportar i instal·lar el material al domicili. En aquest cas l'usuari ha de signar un compromís de bon ús per un període de quatre anys prorrogable (*Document de préstec i bon ús BPS*).
 - 2.2. Si en la valoració tècnica es recomana altre tipus de material, aquest corre a compte de l'usuari i el pot adquirir on més li convingui.
3. Un cop instal·lat el material i si es valora necessari, el Terapeuta Ocupacional s'encarrega de realitzar una segona visita al domicili i donar les indicacions pertinents als membres de la família i/o persones cuidadores per l'ús i el manteniment del material.
4. Periòdicament (s'estableix com a mínim un cop cada sis mesos i/o a petició dels usuaris o professionals, davant d'incidències o dubtes) el Terapeuta Ocupacional fa un seguiment de l'usuari via telefònica i/o al domicili. La finalitat del seguiment és la de tenir informació sobre el funcionament i adequació del material a les necessitats i per preveure possibles baixes, canvis, etc.

En qualsevol cas, des de la transmesa de la sol·licitud al Departament de Serveis Socials fins a la intervenció del Terapeuta Ocupacional, amb l'entrega de material i/o recollida d'aquest, no s'ha de superar el termini màxim de 15 dies. Si hi ha llista d'espera l'usuari haurà d'esperar que li arribi el seu torn.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Funcions i tasques del Terapeuta Ocupacional:

1. **Coordinador/a responsable del recurs**, fa d'enllaç entre l'Ajuntament de Montcada i Reixac i l'empresa; Manté les coordinacions setmanals necessàries amb l'administrativa de Serveis Socials, així com les reunions de seguiment i avaluació amb el tècnic referent de l'Ajuntament.
2. Fer i mantenir actualitzat l'inventari dels productes del Banc; recollint les seves característiques, marca, model i valoració del seu estat de conservació. I fer previsió de les possibles compres de material.
3. Informar, orientar i assessorar sobre els productes de suport, accessibilitat i comunicació en el domicili dels usuaris.
4. Facilitar l'accés als productes del Banc i informar i assessorar sobre la resta de productes de suport que hi ha al mercat.
5. Fer els informes de valoració.
6. Traslladar a la empresa la necessitat d'entrega, recollida, reparació i/o higienització del material de suport.
7. Conèixer els diferents serveis i/o ajudes de les xarxes d'atenció del territori.
8. Formació/Indicacions adreçades a les persones i/o cuidadors que han de manipular els productes de suport.
9. Indicacions sobre la instal·lació dels productes de suport al personal encarregat del transport i habilitació.
10. Seguiment dels usuaris durant la utilització del material de suport. El seguiment serà com a mínim cada 6 mesos i/o a petició dels usuaris o professionals, davant d'incidències o dubtes.
11. Fer enquestes d'avaluació un cop feta la valoració tècnica i un cop cada sis mesos.

Compromisos per part de l'Ajuntament:

- Entregar el material en les condicions òptimes per fer-ne ús.
- Assumir la reparació del material sempre i quan no sigui derivada d'un mal ús.
- Fer el seguiment dels usuaris i del producte cedit (com a mínim un cop cada sis mesos i/o a petició dels usuaris o professionals, davant d'incidències o dubtes)
- Fer una nova valoració tècnica en cas que l'usuari torni a sol·licitar el material transcorreguts els 4 anys de préstec.



Ajuntament de Montcada i Reixac

Compromís del sol·licitant per tenir accés al préstec del material:

- Fer un bon ús del material i a retornar-lo en les mateixes condicions en que se'ls hi ha entregat. Si es detecten desperfectes per un mal ús, el cost de la reparació anirà al seu càrrec i/o es podrà valorar la retirada del material.
- Fer ús del material en el domicili indicat en la instància de sol·licitud. Si es produeix un canvi de domicili s'haurà d'informar d'immediat als Serveis Socials serveissocials@montcada.org i sempre haurà d'estar dins del municipi de Montcada i Reixac. El cost del trasllat del material l'assumirà l'usuari. Si es detecten canvis sense haver informat es podrà valorar la retirada del material i la baixa del recurs.
- Realitzar una nova sol·licitud a través de la OAC, si es vol gaudir del producte per un període superior als 4 anys.
- Retornar el material quan ja no es necessiti. El sol·licitant es compromet a comunicar-ho als Serveis Socials en el període màxim d'un més. Contacte amb Serveis Socials: serveissocials@montcada.org /Telèfon: 934 451 889 - 935 753 430.

6. RÈGIM TARIFARI

El Banc de Productes de Suport no està subjecte a copagament. El servei inclou; l'assessorament personalitzat al domicili per part del Terapeuta Ocupacional, el transport, instal·lació i préstec del material (només, llits articulats sense matalàs i/o grues). Si es produeix el préstec, l'usuari ha de signar el document; *Document de préstec i de bon ús*.

Si després de la valoració tècnica del terapeuta Ocupacional es recomana altre tipus de material, aquest correrà a compte de l'usuari i el podrà adquirir on més li convingui.

7. RETORN DEL MATERIAL I MOTIUS DE BAIXA

Un cop l'usuari ja no necessiti el material ho ha de comunicar, en el període màxim d'un mes, al Departament de Serveis Socials via correu electrònic (serveissocials@montcada.org). Rebuda la informació, Serveis Socials ho transmet al Terapeuta Ocupacional i en un màxim de 15 dies es gestiona la baixa del Servei; amb la corresponent recollida, higienització i desinfecció del material.

Motius de baixa i/o extinció del Servei:

- Defunció del beneficiari/a.
- Renúncia expressa de la persona beneficiària o del sol·licitant.
- Deixar de complir els requisits d'accés.
- Finalització de la temporalitat del Servei, 4 anys, establerta en el document de *Préstec i Bon us*.
- Assignació definitiva d'un recurs assistencial a la persona beneficiària
- Ocultació o falsedat comprovada



Ajuntament de Montcada i Reixac

- Modificació permanent de les circumstàncies que donen origen a la concessió de la prestació.
- Mal ús del material cedit.
- Canvi de domicili fora del municipi de Montcada i Reixac.

8. SUGGERIMENTS, QUEIXES I RECLAMACIONS

El personal del recurs ha d'informar a les persones usuàries o els seus familiars de les característiques d'aquest, així com dels mecanismes per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa en relació al servei prestat:

Per suggeriments, queixes i reclamacions els usuaris i les seves famílies tenen a la seva disposició un Llibre de reclamacions d'obligat compliment per part de l'empresa que gestiona el recurs.

Així mateix, l'empresa realitza una enquesta semestral als usuaris i/o a les seves famílies per avaluar el seu grau de satisfacció.

En cas de reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament, l'usuari i les seves famílies també es podran adreçar a l'Ajuntament, el qual ho gestionarà d'acord amb el mecanisme establert per cada un d'ells.

9. DADES PERSONALS

Les dades personals i familiars de la persona beneficiària 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 prestats.

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