



CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILASSAR DE MAR Y FUNDACIÓN CASAL DE CURACIÓ, PARA EL AÑO 2024

En Vilassar de Mar,

REUNIDOS

De una parte, el señor Laura Martínez Portell, en nombre y representación del Ayuntamiento de Vilassar de Mar como alcaldesa-presidenta.

De otra parte, la Sra. Marta Masmitjà Prada, como Gerente y en representación de la Fundación Casal de Curación, con NIF n.º G08492910.

ANTECEDENTES Y MOTIVACIÓN

1. Que la Fundación Casal de Curación, como centro sociosanitario dispone de:

- 73 plazas de internamiento de larga estancia
- 9 plazas de media estancia
- 20 plazas de hospital de día
- 10 plazas de centro de día (asistidos, convalecientes, crónicos y terminales)

concertadas con el Departamento de Salud, y el Departamento de Acción Social y Ciudadanía de la Generalitat de Cataluña.

2. Que la cooperación entre el Ayuntamiento de Vilassar de Mar y la Fundación del Casal de Curación, se basa al ofrecer una asistencia socio-sanitaria adecuada a los residentes de nuestra villa y al mismo tiempo, garantizar al Casal de Curación la aportación de determinados recursos y la colaboración municipal.

Por todo esto, ambas partes, de mutuo acuerdo, y reconociéndose plena capacidad para este acto, formalizan este convenio, que se regirá por los siguientes:

PACTOS

PRIMERO. OBJETO:

El Objeto de este convenio es regular la colaboración económica del Ayuntamiento de Vilassar de Mar, a la Fundación Casal de Curación:

1. El Casal de Curación se compromete a dar prioridad de ingreso en casos de urgencia a las personas de la comunidad de Vilassar de Mar que necesiten la cobertura integral sociosanitaria, siempre con coordinación con el equipo interdisciplinar de admisión del centro y el equipo formado por los Servicios Sociales del municipio.



2. El Casal de Curación se compromete a dar asistencia necesaria (higiénica, alimentaría, acogida diurna) a las personas de Vilassar de Mar que se encuentren con problemas de indigencia social, tal y como se refleja en los Estatutos de la Fundación, siempre coordinados con la concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vilassar de Mar. En caso de que se tenga que hacer algún ingreso de urgencia de una persona indigente o a petición de Servicios Sociales, el coste que suponga este ingreso será objeto de facturación aparte de este convenio, a partir del 20.º día de estancia.
3. El Casal de Curación se compromete a gestionar el Banco de Productos de Apoyos BPS Vilassar de Mar, ficha 50.5 del Contrato Programa 2022-2025 para la coordinación, la cooperación y la colaboración entre el Departamento de Derechos Sociales y el Ayuntamiento de Vilassar de Mar en materia de servicios sociales y otros programas relativos al bienestar social: Proporcionar productos de apoyo a personas con discapacidad o dependencia en modalidad de préstamo, con el objetivo de mejorar su autonomía personal o bien facilitar la tarea de su cuidador/a, promoviendo su continuidad al domicilio y facilitando su participación comunitaria (se anexa al convenio la ficha de programa con el contenido y obligaciones correspondientes).
4. El Casal de Curación se compromete a la cesión de sus locales para efectuar la atención realizada por PADES, de lunes a viernes de 8 h. a 15 h. El Casal de Curación prestará el servicio de limpieza y mantenimiento necesario, así como el suministro de luz, agua y calefacción de los locales cedidos por estos servicios.
5. El Casal de Curación colaborará con los programas de formación en los que sea necesario sus servicios sociosanitarios por la realización de prácticas por parte de los alumnos inscritos en los cursos de formación que organice el Ayuntamiento, adaptándose a la normativa vigente sobre los programas de Formación.
6. El Casal de Curación colaborará con programas de formación en temas que se deriven del mi sociosanitario, destinados a los colectivos de la población interesados en este, a la vegada se compromete a realizar, si se posible, anualmente una jornada dedicada a un tema monográfico del mi socio-sanitario.

SEGUNDO. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

1. El Ayuntamiento de Vilassar de Mar subvencionará a la Fundación Casal de Curación por un importe de cincuenta y cuatro mil euros (54.000,00 €), 6.000 euros de los cuales corresponden al desarrollo de la ficha 50.5 del Contrato Programa 2022-2025 para la coordinación, la cooperación y la colaboración entre el Departamento de Derechos Sociales y el Ayuntamiento de Vilassar de Mar en materia de servicios sociales y otros programas relativos al bienestar social, para ofrecer una asistencia socio-sanitaria adecuada a los residentes de nuestra villa y al mismo tiempo, garantizar al Casal de Curación la aportación de determinados recursos y la colaboración municipal y para la mejora de las equipamiento del centro, a gestionar el Banco de productos de apoyo y a cubrir los gastos que se originan por la utilización de los espacios destinados a la ubicación del servicio, PADES, puesto que los costes pactados con el PASS de Mataró no son suficientes para cubrir los gastos, con cargo de la aplicación presupuestaria SP-31100-48010, centro de coste 15020 del presupuesto municipal de gastos para el año 2024.



2. El importe de la subvención otorgada no excederá, en cualquier caso, del 100% del coste total de las actividades subvencionadas y con el límite de la consignación presupuestaria anteriormente fijada.

TERCERO. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Se entenderá aceptada la subvención por la firma de este convenio por parte de la entidad beneficiario/aria.

QUART. PLAZO De EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se llevará a cabo en el periodo comprendido del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

QUINTO. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

1. La subvención otorgada tendrá que justificarse como máximo hasta el 31 de marzo de 2025.

2. Esta justificación se presentará telemáticamente a través del Registro de Entrada Municipal mediante los documentos normalizados que facilitará el Ayuntamiento y se detallan a continuación:

- Cuenta justificativa:
 - Anexo A Memoria de la actuación.
 - Anexo B Relación de gastos.
 - Anexo C Relación de ingresos recibidos.
- Facturas por importe total que se propone otorgar, que cumplen con todos los requisitos legales y con el que establecen las bases de ejecución y también la documentación acreditativa de su pago.
- Liquidación económica de la actividad objeto de la subvención.
- Un ejemplar de la documentación/propaganda escrita y gráfica relativa a la actividad, donde contenga la leyenda o anagrama del Ayuntamiento.

3. En caso de que la cuantía justificada sea inferior al importe otorgado, habrá la consiguiente renuncia con la devolución por parte de la entidad, de la diferencia entre la cuantía otorgada y la justificada.

4. La parte de subvención no justificada será exigible por la vía de constreñimiento, con intereses de demora, calculados según el tipo de interés legal de la Ley general de presupuestos, meritados desde el momento de pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

SEXTO. PAGO

El Ayuntamiento hará un adelanto del 100% del importe otorgado a la entidad, mediante transferencia bancaria a la cuenta acreditada por la entidad beneficiaria, el cual quedará condicionado a la acreditación que la entidad se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones fiscales con Hacienda y de las obligaciones laborales con la Seguridad Social y no tiene ninguna deuda con el Ayuntamiento de Vilassar de Mar.



SÉPTIMO. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

1.- El/la beneficiario/aria, como receptor de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Vilassar de Mar, se obliga a ejecutar las actividades subvencionadas en conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación.

2.- El/la beneficiario/aria, está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General del Ayuntamiento, y a aportar toda la información que los sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación con la subvención concedida.

3.- Los documentos, de cualquier tipo, justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se tendrán que conservar por un periodo no inferior a 6 años, contadores desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.

4.- El/la beneficiario/aria, tendrá que hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Vilassar de Mar, en la ejecución del proyecto o de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales, con el escudo del Ayuntamiento de Vilassar de Mar, junto con la expresión "Entidad en convenio con el Ayuntamiento de Vilassar de Mar".

5.- El/la beneficiario/aria, tendrá que dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas por medios electrónicos, en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, recogida a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 19/2014, del 29 de diciembre.

6.- El/la beneficiario/aria, tendrá que notificar los cambios de composición de la junta de gobierno y la persona de contacto de la entidad.

7.- El/la beneficiario/aria, tendrá que cumplir con toda la normativa general y sectorial que la Generalitat de Cataluña y el Ayuntamiento de Vilassar de Mar establezca para las tipologías de actividades que desarrolla la entidad.

8.- Suscribir un seguro de accidentes para los usuarios de las actividades que organice, en el supuesto de que la normativa legal del sector así lo requiera.

El incumplimiento de estas obligaciones originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y podrá suponer la revocación, reducción o reintegro de la subvención concedida.

OCTAVO. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1.- Los/las beneficiarios/aries tendrán que comunicar la petición y/u obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado a la solicitud.

2.- La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados. Aun así, el importe total de las subvenciones recibidas por la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto/actividad a desarrollar.

NOVENO. MODIFICACIONES

Este convenio puede ser revisado o quedar sin efecto en los casos siguientes:

1. Extinción de la asociación o entidad.



2. Modificación sustancial de los objetivos de los estatutos de la asociación o entidad.
3. Y en cualquier otro caso no contemplado, en que el Ayuntamiento lo considere oportuno y de forma justificada.

El contenido de este convenio se podrá modificar únicamente por acuerdo de ambas partes, que tendrá que ser manifestado por escrito, y tendrá que ser aprobado por el mismo órgano de aprobación del convenio original.

DÉCIMO. CONTROL FINANCIERO

Esta subvención queda sometida al regimios de control financiero en aplicación del artículo 214.2 de TRLRHL, en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones.

UNDÉCIMO. RÉGIMEN JURÍDICO SUPLETORIO

En todo aquello no previsto en la presente resolución se estará al que establece la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, las Bases de Ejecución aprobadas y la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

DOCEAVO. VIGENCIA

Este convenio será vigente desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2024, y se podrá prorrogar, de forma exprés, por años naturales, hasta un máximo de cuatro años, por lo tanto, hasta el 31 de diciembre de 2027. En cualquier caso, las prórrogas quedan sujetas a la condición resolutoria de existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos municipales de cada ejercicio. Este convenio podrá quedar sin efecto o en suspenso en los casos que prevea la legislación vigente.

Y en prueba de conformidad y aceptación, ambas partes firman por duplicado el presente documento en lugar y la fecha anteriormente referidos,



PROYECTO SOBRE LA FICHA 50 - ATENCIÓN PRIMARIA - SERVICIO De ATENCIÓN AL ENTORNO DOMICILIARIO (SAED)

El proyecto consta de los 10 puntos comunes a todas las fichas, más una parte de información complementaria. Como máximo, cada proyecto puede ocupar 3 páginas.

IMPORTANTE: Este proyecto específicamente hace referencia en los Banco de productos de Apoyo, para el resto de los servicios incluidos dentro del SAED no hay que desarrollar un proyecto.

Descripción general del proyecto:

1. Ficha y nombre del proyecto

Banco de Productos de Apoyos BPS Vilassar de Mar

2. Nombre del ente Local, departamento responsable y datos de contacto del equipo implicado

Ayuntamiento de Vilassar de Mar – Área Básica de Servicios Sociales
TS Magda Serrano Leiva mserrano@vilassardemar.cat - 697314780

3. Justificación del servicio: necesidad a la que da respuesta (Máximo 10 líneas)

El progresivo envejecimiento/sobreenvejecimiento poblacional y el incremento de necesidades derivadas de situaciones de alta dependencia, sumado a las dificultades por las familias en el acceso a adaptaciones y productos de apoyo por varios motivos (desconocimiento, elevado coste, poca flexibilidad.), hacen imprescindible la creación de un recurso que dé respuesta a las necesidades existentes. A la vez, hay productos de apoyo que no están subvencionados por los Departamento de Salud ni de Derechos Sociales. Hasta la actualidad se utiliza el servicio de Banco de productos de apoyo de Cruz Roja, pero su cobertura es insuficiente y los productos tardan más de 6 meses a ser proporcionados (demanda versus préstamo efectivo). Por este motivo se decide crear a Servicios Sociales un banco de productos de apoyo propio.

4. Objetivos

1.1. Objetivo General (Máximo 5 líneas)

Proporcionar productos de apoyo a personas con discapacidad o dependencia en modalidad de préstamo, con el objetivo de mejorar su autonomía personal o bien facilitar la tarea de su cuidador/a, promoviendo su continuidad al domicilio y facilitando su participación comunitaria.

1.2. Objetivos específicos (Máximo 10 líneas)

- Ofrecer información, asesoramiento y orientación técnica, de manera gratuita, en adaptaciones domiciliarias y de accesibilidad, potenciando actitudes, hábitos y rutinas adecuadas dentro de un entorno físico favorecedor.
- Dotar de un entorno domiciliario seguro, accesible y comprensible, en el ámbito de los productos de apoyo, adaptaciones del entorno físico domiciliario, asesoramiento en el manejo y cura y prevención de riesgos.
- Reutilizar productos de apoyo y ampliar el uso, generando ahorro a las familias y al sistema. Colaborar con medidas de reciclaje y de sostenibilidad.
- Impulsar la participación y acción solidaria ciudadana en la donación y cesión de uso temporal de productos de apoyo.



- Generar sinergias y optimizar los recursos mediante el trabajo en red con las áreas de Salud y Servicios Sociales, con los actores públicos y privados.

5. Acciones a desarrollar: descripción del proyecto (Máximo 60 líneas)

Los profesionales de servicios sociales que detecten necesidades de un usuario con dependencia/discapacidad o de las personas cuidadoras, en cuanto a las adecuaciones de su domicilio, manejo de los productos de apoyo o asesoramiento por la prevención y la adecuación del entorno, enviarán una solicitud a la terapeuta ocupacional del Casal de Curación. Si la detección se realiza desde los servicios de salud, harán la derivación a la trabajadora social responsable del proyecto.

Posteriormente, la terapeuta ocupacional se desplazará a cada uno de los domicilios que le proponen para hacer la valoración personalizada de la vivienda y del solicitante.

Una vez queden establecidos los productos de apoyo que la persona y/o sus cuidadores principales necesitan, se hará petición en la persona gestora del banco de productos de apoyo municipal para conocer la disponibilidad o no del producto requerido.

En caso de que se disponga del producto, facilitará a la persona y/o cuidador/a principal los formularios que hay que cumplimentar para hacer efectivo el préstamo del material.

Se valorará en cada caso si la persona o su familia pueden dirigirse en su punto de recogida del material cedido o si hay que contactar con "la brigada" para que pueda hacer la entrega del material. En caso de que no se disponga del producto, se valorará si es un producto de apoyo que se pueda conseguir mediante receta de los Servicios de Salud y en caso contrario se buscará la forma de conseguir el material (Tercer Sector, alquiler de material, ayuda económica por su adquisición)

La terapeuta se encargará de los entrenamientos con el material cedido, realizando una segunda visita al domicilio y dando las indicaciones pertinentes a los miembros de la familia y/o personas cuidadoras por el uso y el mantenimiento del material.

Una vez la persona o familia deje de necesitar el material cedido, se tramitará el correspondiente retorno del material mediante el formulario de retorno y se procederá a determinar la forma en que se devolverá el mismo (si la persona o familia lo pueden llevar al banco o se tiene que ir a recoger en el domicilio). Se le entregará la encuesta de valoración del servicio.

6. Metodología (Máximo 10)

En este proyecto intervendrán diferentes perfiles profesionales: terapeuta ocupacional, trabajadoras sociales y la persona que haga la gestión y mantenimiento de los productos de apoyo.

Se mantendrán reuniones de coordinación y trabajo en red entre los agentes que participan, tanto en el momento inicial de detección de una persona que requiera un producto de apoyo, como en el seguimiento del uso del producto y evolución de la persona, así como en el momento de finalización de la necesidad de los productos.

Se realizarán entrevistas de seguimiento con las personas que requieran los productos de apoyo y con sus familias. Estas entrevistas serán realizadas por los diferentes profesionales implicados en el proyecto dependiente del momento en que se encuentren: detección, información y asesoramiento, derivación, valoración, seguimiento, finalización.

7. Recursos: humanos, actividades y económicos (Máximo 30 líneas)

El Banco de Productos de apoyo está formado por las siguientes personas profesionales:

- Una trabajadora social en lo referente a Servicios Sociales, encargada de protocolizar el servicio, hacer el control e inventario del material junto con la persona encargada de la gestión y coordinar las actuaciones con el resto de los profesionales.
- Una terapeuta ocupacional, que valora las necesidades de la persona afectada y si requiere productos de apoyo para mejorar sus capacidades y su accesibilidad al entorno



inmediato. A la vez, enseña y entrena a la persona y familiar/cuidador la utilización adecuada y segura de los productos de apoyo, y asesora pautas para el mantenimiento de la funcionalidad y manejo (movilizaciones, transferencias, cambios posturales, orientación de rutinas de manejo, medidas de seguridad y prevención de riesgos de lesiones, caídas, etc.).

- Personal de gestión encargado del inventario, mantenimiento y arreglos, higienización y transporte de los productos de apoyo.

8. Personas destinatarias (Máximo 5 líneas)

Personas del municipio en situación de discapacidad y/o dependencia, temporal o permanente, así como sus personas cuidadoras, que tienen necesidad de asesoramiento e intervención en el ámbito de los productos de apoyo y las adaptaciones del entorno físico, así como en la orientación/asesoramiento en el manejo y cura de personas con dependencia, y en la promoción de actitudes y entornos favorecedores de la autonomía y prevención de riesgos.

9. Cronograma (Mesa)

	2022	2023	2024	2025
INICIO BPS				
RECOGIDA I COMPRA DE MATERIAL		RECOGIDA I COMPRA DE MATERIAL	RECOGIDA I COMPRA DE MATERIAL	RECOGIDA I COMPRA DE MATERIAL
ELABORACIÓN DEL PROTOCOL				
ELABORACIÓN DE LOS FORMULARIOS				
CREACIÓN BASE DE DATOS DE GESTIÓ				
BUSQIEDA DE ESPACIO ADECUADO ALMACENAMIENTO				
VALORACIÓN DEL SERVICIO		VALORACIÓN DEL SERVICIO	VALORACIÓN DEL SERVICIO	VALORACIÓN DEL SERVICIO
CONVENI O PER TO				
		DESIGNAR PERSONA PARA GESTION		
			EVALUACION PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	EVALUACION PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
			VISITAS DOMICILIARIAS TO	VISITAS DOMICILIARIAS TO
				EVALUACION PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
				VISITAS DOMICILIARIAS TO

10. Evaluación: impacto esperado (Máximo 10 líneas)

Con la implantación del servicio de BPS se espera poder dar respuesta a la necesidad de apoyo no cubierta actualmente, mejorando la calidad de vida de las personas afectadas y sus familias.

Para valorar la efectividad y eficiencia del servicio, se usarán una serie de indicadores:

- número de personas usuarias de Servicios Sociales, o no, a quienes se ha cedido un producto de apoyo del BPS.

- número de reuniones de coordinación, protocolos y fichas creadas.

- número de derivaciones recibidas por parte otros servicios (salud, tercer sector...) fruto del trabajo en red.



- número de productos de apoyo adquiridos (por cesión o por adquisición).

A la vez, es marcan como tempos de buena práctica:

- 15 días entre la solicitud de derivación del profesional del EBAS de referencia hasta la intervención de la terapeuta ocupacional.

- 15 días entre la valoración de la TO hasta la cesión del producto de apoyo.

Por último, para valorar la calidad del servicio, se pasará una encuesta a los usuarios, a la finalización de la cesión de uso del producto de apoyo, para valorar aspectos como el grado de satisfacción, la adecuación del producto cedido, el trato de los profesionales del servicio, entre otros.

11. Año de inicio, o fecha prevista de inicio si es nuevo (Máximo 2 líneas).

El Proyecto de productos de apoyo a Servicios Sociales de Vilassar de Mar se inicia el año 2022.

12. Alcance territorial: municipios de la población atendida (Máximo 7 líneas)

El alcance territorial de este proyecto serán los habitantes de Vilassar de Mar en situación de discapacidad y/o dependencia, temporal o permanente, así como sus personas cuidadoras, que tienen necesidad de asesoramiento e intervención en el ámbito de los productos de apoyo y las adaptaciones del entorno físico, así como en la orientación/asesoramiento en el manejo y cura de personas con dependencia, y en la promoción de actitudes y entornos favorecedores de la autonomía y prevención de riesgos.

13. Titulación y experiencia de la persona encargada del servicio (Máximo 5 líneas)

La persona encargada del servicio cuenta con la titulación de Diplomada en trabajo social con Posgrado de Demencias y Alzheimer y Curso de transferencias y movilización. Tiene una experiencia en el campo de las personas con discapacidad de 5 años y 15 años de experiencia a Servicios Sociales, los últimos 10 trabajando con gente mayor y posteriormente con personas con dependencia. Conocedora de los productos de apoyo existentes al mercado.

14. Presupuesto previsto desglosado por los conceptos siguientes: (Máximo 10 líneas)

1. Personal del servicio	3.000 €
2. Gestión (mantenimiento, reparación, higienización, transporte e instalación de los productos).	1.500 €
3. Adquisición de productos de apoyo.	1.500 €
Total	6.000 €

Anexo modelo de servicio del Banco de Productos de Apoyo:

Modelo de Servicio

BANCO DE PRODUCTOS DE APOYO

Ficha 50.5. CP 2022-25

Los productos de apoyo (antes ayudas técnicas) son los “aparatos, herramientas, dispositivos, mecanismos o elementos que permiten a las personas con discapacidad llevar a cabo actividades, las cuales, sin estos productos no las podrían hacer, o que solo las podrían hacer a expensas de un gran esfuerzo”.

El banco de productos de apoyo (BPS) provee estos productos en la modalidad de préstamo a las personas que han perdido capacidad de movilidad o de ejecución de las actividades de la vida diaria, sea por causa sobrevenida o por afectación progresiva, sea temporal o permanente. También asesora en pautas de manejo y movilizaciones para el mantenimiento de capacidades, seguridad y prevención de riesgos de la persona afectada y de los cuidadores.



El BPS tiene que dar servicio a los habitantes de toda el Área Básica que lo necesiten, independientemente de si tienen la discapacidad o la dependencia valoradas.

Profesional del BPS

La figura idónea es la persona formada en terapia ocupacional y conocedora de los productos de apoyo y su manejo. Excepcionalmente esta figura puede ser fisioterapeuta o titulación universitaria asimilable, pero, con experiencia acreditada en productos de apoyo, manejo y habilitación de personas.

Funciones del terapeuta ocupacional

- Valorar las necesidades de la persona afectada y si requiere productos de apoyo para mejorar sus capacidades y su accesibilidad al entorno inmediato.
- Enseñar y entrenar a la persona y familiar/cuidador la utilización adecuada y segura de los productos de apoyo.
- Asesorar pautas para el mantenimiento de la funcionalidad y manejo (movilizaciones, transferencias, cambios posturales, orientación de rutinas de manejo, medidas de seguridad y prevención de riesgos de lesiones, caídas, etc.).

Pauta de trabajo

- a. Recoger los datos identificativos y objetivos de la persona en ficha de trabajo.
- b. Valorar la situación funcional de la persona y la tarea de la persona cuidadora en el domicilio.
- c. Valorar si este tiene barreras arquitectónicas, riesgos, funcionalidad, etc.
- d. Hacer un plan de atención hacia la persona: pautas de terapia ocupacional y productos de apoyo, si procede, con el acuerdo de la persona y familia.
- e. Gestionar el contrato del préstamo de los productos con la persona usuaria/familia.
- f. Enseñar a la persona y al cuidador/familiar la utilización de los productos de apoyo librados con el asesoramiento de las pautas.
- g. Informar del plan de atención al profesional de referencia de servicios sociales que ha hecho la derivación.
- h. Hacer un seguimiento y reevaluación del caso, si es necesario.
- y. Hacer una memoria anual del servicio hecho y la actividad realizada de todos los casos recibidos y atendidos, así como de los productos prestados.

Funcionamiento general

1. La derivación al BPS la hace el equipo básico de servicios sociales. A medida que se avance en la atención integrada social y sanitaria y que se acuerden acciones conjuntas o complementarias, puede efectuarse de acuerdo con un plan de atención único entre los dos sistemas.
2. La gestión de la solicitud y la respuesta por parte del BPS hacia la persona afectada se tiene que hacer en el mínimo tiempo posible.
3. El BPS tiene que disponer de un documento de contrato de servicio de préstamo para firmar entre las partes, la persona usuaria/familia y el ente local, donde se incluyan todas las condiciones (alquiler y/o fianza, los productos que se le librarán, el entrenamiento y el seguimiento, y el retorno de los productos).
4. El BPS tiene que mantener un registro completo y actualizado de los productos de apoyo de que dispone (adquiridos, recibidos por donación, librados a las personas, devueltos, acciones de mantenimiento, etc.).



5. El BPS tiene que disponer de un espacio suficiente para almacenar el stock de productos y tener organizada la logística de este.
6. El BPS tiene que disponer de un protocolo de mantenimiento preventivo y correctivo (reparaciones) de los productos de apoyo, para mantenerlos en buenas condiciones de utilización y seguridad, y tiene que higienizar los productos que sean devueltos o que se reciban por donaciones.
7. Hay que tener planificado os sistema de entrega, transporte y recogida de los productos de apoyo.
8. El BPS y el centro para la autonomía personal del territorio más próximo tienen que coordinarse y colaborar para tratar casos sobre todo los más complejos, dudas y aspectos de los productos de apoyo , compartir datos de interés, etc.

Àrea de Promoció de la Accessibilitat
Departament Derechos Sociales
Generalitat de Catalunya
1-2-22