

Riells, a _____ de 14 JUL. 2016 de 20__

REUNITS:

D'una part, el Ilm. Sr. Josep Ma Bagot i Belfort, Alcalde de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Riells i Viabrea.

I de l'altra, la Sra. Rosalia Alonso Lasén amb NIF núm. 30788115Q, actuant en nom i representació de TUNSTALL TELEVIDA SERVEIS SOCIOSANITARIS SL, domiciliada a Av. Lluís Pericot, 4, Baixos, 17003, Girona, i amb CIF núm. B-80925977, en qualitat de Responsable del Projecte. En endavant TUNSTALL-TELEVIDA.

Intervé la Sra. Esperança Ferrer i Martinez, secretària acctal. de l'Ajuntament de Riells i Viabrea, en qualitat de fedatari públic.

Ambdues parts, en ús de les seves facultats

MANIFESTEN:

- I. Conèixer les bases per a la Gestió i Desenvolupament del Programa de Teleassistència.
- II. El servei d'atenció domiciliària, conegut com a teleassistència, consisteix en la prestació del servei d'atenció telefònica dirigit a persones grans o en situació de dependència.
- III. Es tracta d'una prestació de titularitat pública amb una gestió privada, formalitzada contractualment entre l'Ajuntament de Riells i Viabrea i l'empresa TUNSTALL TELEVIDA, Per l'adequada prestació del servei és necessari l'ús de tecnologia: equips i dispositius de Teleassistència així com el manteniment dels mateixos.
- IV. La prestació del servei de teleassistència contempla, entre altres prestacions, la mobilització i intervenció, davant una emergència, al domicili de la persona usuària dels recursos disponibles, ja siguin persones de l'entorn de l'usuari/ària o es tracti de recursos públics, per tal de donar resposta a les incidències corresponents, per les quals es requereixi la utilització de claus amb la finalitat de procedir a accedir al domicili. El dipòsit d'aquestes claus haurà de ser realitzat en un lloc que compleixi tant amb l'accessibilitat com amb la seguretat necessàries.
- V. El dipòsit de les claus dels domicilis de les persones usuàries requereix una acció conjunta i coordinada entre les parts que hi intervenen, amb la finalitat de donar resposta immediata a les incidències que, dins de la prestació del servei puguin sorgir.

- VI. Ambdues parts estan interessades en establir un protocol d'actuació que reguli de forma conjunta, coordinada i immediata el dipòsit, custòdia i utilització de les claus dels domicilis de les persones usuàries del servei de teleassistència.

Les parts, reconeixent-se mútuament plena capacitat per aquest acte, i de mutu acord, formalitzen el següent conveni amb els següents:

PACTES

Primer.- Objecte. És objecte d'aquest conveni regular els terminis de col·laboració entre l'Ajuntament de Riells i Viabrea i TUNSTALL TELEVIDA, per al dipòsit, custòdia i utilització de les claus dels domicilis de les persones usuàries del servei de teleassistència domiciliària. Aquest conveni de col·laboració beneficia a les persones usuàries del Servei Local de Teleassistència que ofert el Consell Comarcal de la Selva, així com també a persones que contracten el servei de teleassistència amb Tunstall Televida en l'esmentat municipi"

Segon.- Actuació conjunta. En el marc d'aquesta col·laboració, les parts es comprometen a col·laborar i coordinar els diferents medis humans i materials per portar a terme una acció coordinada i conjunta en el procediment de dipòsit, custòdia i utilització de les claus dels domicilis i actuar segons els diferents procediments previstos en aquest conveni, i d'acord als protocols d'actuació del Centre d'Atenció del Servei de Teleassistència.

Tercer.- Alta d'una nova custòdia de claus, procediment habitual. Quan per a l'adequada prestació del servei de teleassistència sigui necessari el dipòsit i custòdia de claus de la persona usuària per part de la Policia Local degut a que no existeix una persona de la seva confiança propera al domicili que pugui custodiar les claus, la persona usuària podrà entregar-les una vegada ja estigui donada d'alta al servei de teleassistència.

El procediment serà:

(Aquí es pot incloure un punt si fos necessari fer alguna especificació concreta de tipus organitzatiu per la posada en marxa del procediment de custòdia de claus que sigui diferent del que es descriu a continuació i que sigui de forma circumstancial).

1. La recollida de la clau la realitzarà el/la coordinador/a de zona, complimentant i signant el "Document de custòdia i devolució de claus", signat per la persona usuària i per el/la coordinador/a de zona. D'aquest document s'entregarà una còpia a la persona usuària. (S'adjunta al present contracte model del document anterior).
2. La bossa de les claus serà portada a la Policia Municipal per el/la coordinador/a de zona, on es dipositarà complimentant el registre "Registre de altes i baixes de claus". La bossa de claus es dipositarà sempre precintada, anotant al "Registre de altes i baixes de claus" el número de

precinte. La Policia Municipal signarà amb el vist-i-plau, com a entitat de custòdia de claus. (S'adjunta al present contracte model del document anterior).

3. El/la coordinador/a de zona comunicarà al Centre d'Atenció, la recollida de les claus, per tal que consti a la seva fitxa. Posteriorment s'arxivarà la còpia del document "Document de custòdia i devolució de claus".
4. El personal de coordinació comunicarà a Serveis Socials les persones usuàries que han sol·licitat/realitzat custòdia de les seves claus.

Quart.- Mobilització de claus, urgència. Sempre que es produeixi una situació d'emergència que requereixi la utilització de les claus d'algun usuari/ària de teleassistència, es seguirà el següent procediment:

1. Des del centre d'atenció del servei de teleassistència, es seguiran els protocols d'actuació davant emergències, el que suposa la mobilització d'un contacte amb claus que pugui facilitar l'accés al domicili als recursos d'urgència.
2. En aquest casos, des del centre d'atenció del servei de teleassistència es contactarà telefònicament amb la Policia Local, facilitant el número de la bossa que conté les claus del domicili de la persona usuària, el nom i cognoms de la mateixa, l'adreça completa del domicili, així com el recurs que s'ha mobilitzat per atendre la emergència.
3. Si en el moment d'una emergència es decideix mobilitzar a la Policia Local, i aquesta, per determinades circumstàncies, no compta amb agents disponibles, es procedirà a localitzar a la Unitat Mòbil per a que sigui aquest recurs qui mobilitzi les claus custodiades a la Policia. S'haurà de considerar que el temps de resposta d'aquesta mobilització variarà en funció de la distància a la que la Unitat Mòbil es trobi del municipi, consegüentment variant el temps d'atenció a l'usuari. Per altra banda, només es podrà comptar amb aquest recurs sempre que la Unitat Mòbil estigui operativa i dintre del seu horari de servei.
4. La Policia Local, anotarà la data, hora, número de bossa, numero de precimpte i agent/cotxe patrulla o tècnic d'Unitat Mòbil a qui es fa entrega de la bossa per a la utilització davant la emergència ("Registre de mobilització de claus: sortida de claus"). (S'adjunta al present contracte model del document anterior).

La Policia Local/Unitat Mòbil es desplaçarà al domicili de la persona usuària amb les dades facilitades des del centre d'atenció del servei de teleassistència. Si l'accés al mateix continua tancat es procedirà a l'obertura de la bossa de claus i s'accedirà al domicili, facilitant també l'accés a altres recursos d'urgència, si procedeix. En cas de no mobilització d'un recurs sanitari d'urgència, on el metge del 061 hagi valorat la no necessitat d'assistència sanitària, el personal de la Policia Local /Unitat Mòbil actuarà tal i com correspongui depenent de la necessitat de la persona usuària, quedant el comunicat de no mobilització de recurs sanitari d'urgència gravat al servei de teleassistència.

6. Una vegada atesa la urgència, tan si la persona usuària queda a casa, com si és evacuada a un centre hospitalari, la clau serà retornada a les dependències de la Policia Local, complimentant el "Registre

de manipulació de claus: apartat de Retorn de les claus". La bossa de claus tornarà a ser precintada novament per la Policia Local, anotant al registre el número de precinte actual.

En el cas que la Policia Local o Unitat Mòbil no pugui atendre la emergència, el centre d'atenció del servei de teleassistència activarà altres recursos d'urgència amb la finalitat de poder tenir accés al domicili. La Policia Local remetrà comunicació al servei de teleassistència informant de la impossibilitat d'atendre la emergència sol·licitada.

Cinquè.- Procediment de canvi de claus. El canvi de claus es produeix quan la persona usuària procedeix a realitzar un canvi de pany del seu domicili, del qual s'està fent la custòdia de les claus.

En cas de canvi de claus el procediment serà el següent:

1. La persona usuària ha de comunicar mitjançant trucada al centre d'atenció del servei de teleassistència, el canvi del pany, i amb aquesta, s'entendrà realitzada la sol·licitud del canvi de claus custodiades.
2. El centre d'atenció del servei de teleassistència comunicarà al personal de coordinació la sol·licitud d'aquest canvi de claus.
3. El/la coordinador/a de zona recollirà a les dependències de la Policia Local la bossa corresponent anotant la retirada de la bossa al "Registre de manipulació de claus: sortida", per desplaçar-se al domicili de la persona usuària i realitzar aquest canvi. Es signarà novament el "Document de custòdia i devolució de claus" i es farà entrega a l'usuari/ària de la clau antiga.
4. Realitzat el canvi, el/la coordinador/a de zona portarà novament a la Policia Local la bossa de claus, tornant-se a complimentar el "Registre de manipulació de claus: retorn".
5. El/la coordinador/a de zona comunicarà al centre d'atenció el canvi de claus, entregant posteriorment el document original per al seu arxiu.

Sisè.- Devolució de claus. La devolució de claus es realitzarà en els següents supòsits:

- a) Baixa com a usuari/ària del servei de teleassistència.
- b) Dipòsit i custòdia de les claus per part d'una persona de contacte del usuari/ària.
- c) Voluntat de l'usuari/ària de que no es realitzi aquesta custòdia.

El procediment a seguir serà el següent:

1. La persona usuària, o el seu representant legal, comunicarà mitjançant trucada al centre d'atenció la sol·licitud de devolució de les claus, així com el motiu de la devolució.
2. El centre d'atenció ho comunicarà al personal de coordinació, per tal de fer efectiva la baixa i devolució de la clau.

3. La recollida de la bossa de claus corresponent la realitzarà el personal de coordinació a les dependències de la Policia Local, anotant la retirada de la mateixa al document "Registre d'alta i baixa de claus".
4. El/la coordinador/a de zona entregarà les claus a la persona usuària signant el "Document de custòdia i de devolució de claus", entregant una còpia del mateix document a l'usuari/ària. En aquest constarà quin és el motiu de la devolució de les claus.
5. El/la coordinador/a de zona comunicarà al centre d'atenció la nova situació del usuari/ària i la no custòdia de les seves claus. Posteriorment s'entregarà el document original per al seu correcte arxiu.

Setè.- Vigència. Aquest conveni tindrà vigència anual prorrogable tàcitament, a no ser que per alguna de les parts es denunciï el mateix sent necessari a tal efecte un preavís d'1 mes.

Vuitè.- Incompliment. L'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes en aquest conveni faculta a les parts a demanar una revisió i modificació per la correcta aplicació del mateix.

Novè.- Responsabilitat enfront tercers. Cada una de les parts signants del present conveni quedarà eximida de qualsevol responsabilitat que pogués generar-se enfront tercers, quan el fet perjudicial s'hagi produït com a conseqüència d'una actuació dolosa, negligent o imprudent en la recollida, dipòsit, custòdia, utilització, entrega o qualsevol altra acció encomanada a la part que de manera dolosa, negligent o imprudent va ser la responsable del mal produït, acordant les parts expressament en aquest conveni deixar indemne a la part que va actuar amb l'adequada diligència.

Desè.- Protecció de dades. L'administració pública signant del present contracte s'obliga a respectar totes les obligacions que li poguessin correspondre com a encarregada de les dades de caràcter personal a les que tingués accés tal i com marquen les disposicions de la LOPD i qualsevol altra disposició o regulació complementària a la mateixa. Així mateix no destinarà, aplicarà o utilitzarà les dades a les que tingui accés amb una finalitat diferent a la expressament indicada o de qualsevol altra forma que suposi un incompliment de les instruccions expresses de TUNSTALL TELEVIDA, L'Administració subscriuint del present contracte es compromet a no revelar, transferir, cedir o d'altra forma comunicar els fitxers o dades en ells continguts, ja sigui verbalment o per escrit, per mitjans electrònics, paper o mitjançant accés informàtic, ni tan sols per a la seva conservació, a tercers. A tal efecte només podrà permetre l'accés a les dades a aquells empleats que tinguin la necessitat de conèixer-les per a la prestació dels serveis.

Una vegada complerta o resolta la prestació contractual acordada entre les parts signants del present conveni i que justifiqui l'accés a les dades de caràcter personal, les mateixes seran destruïdes o retornades a TUNSTALL TELEVIDA, al igual que qualsevol suport o document en el que consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament, havent certificat immediatament per escrit aquesta devolució o destrucció.

L'administració mantindrà indemne a TUNSTALL TELEVIDA, enfront qualsevol reclamació que es derivi del tractament de dades de caràcter personal que realitzi en relació amb l'objecte del present conveni com a conseqüència de l'incompliment de dita normativa.

I com a prova de conformitat, ambdues parts signants del present conveni, per duplicat i a un sol efecte, en el lloc i data anteriorment nomenats.

Per l'Ajuntament de Riells i Viabrea,



Josep Ma Bagot i Belfort
Alcalde



Esperança Ferrer i Martínez
Secretària acctal.

Per TUNSTALL TELEVIDA,



Rosalía Alonso Lasén,
Responsable de Projecte

RECIBIDO
11/05/2017