



## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **AJUNTAMENT DE VALLDEMOSSA**

**8168**

***Edicte elevació automàtica reglament de règim intern del servei de respir per a familiars cuidadors de Valldemossa.***

**Edicte elevació automàtica reglament de règim intern del servei de respir per a familiars cuidadors de Valldemossa.**

Acordat per aquest Ajuntament en Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 3 de març de 2014, s'aprovà la REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI DE RESPIR PER A FAMILIARS CUIDADORS DE VALLDEMOSSA.

I feta la legal exposició al públic sense haver-ne presentat durant el temps d'exposició cap reclamació, suggeriments, de conformitat amb el disposat a l'article 17-3 del Real Decret 2/2004 de 5 de març del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es considera definitivament aprovat, transcrivint-ne a continuació el text complet del reglament.

Contra el present acord definitiu de modificació de la referida ordenança fiscal, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala de lo Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació del present acord en el B.O.I.B.

#### **TEXT DEL REGLAMENT**

##### **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DEL SERVEI DE RESPIR PER A FAMILIARS CUIDADORS DE VALLDEMOSSA.**

L'establiment de serveis socials anomenat SERVEI DE RESPIR PER A FAMILIARS CUIDADORS DE VALLDEMOSSA, ubicat al carrer de la Rosa 30, és titularitat de l'Ajuntament de Valldemossa.

Es defineix com un servei de respir per a familiars cuidadors. Té caràcter residencial, amb estada puntual de cap de setmana. Ofereix allotjament i atenció a persones en situació de dependència o que necessitin l'atenció d'una altra persona.

#### **ARTICLE 1. Objecte i gestió**

L'objecte del Reglament de règim intern és regular les normes de funcionament del servei i determinar els drets i les obligacions tant de les persones usuàries del servei com de l'entitat que el presta, i el sistema d'admissió, de baixes i les causes de suspensió o de cessament de la prestació del servei.

La gestió del servei es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes per la Llei de Bases de Règim Local, Llei de contractes de les administracions públiques, i Reglament de serveis.

#### **ARTICLE 2. Definició**

El Servei de respir per a familiars cuidadors és un servei puntual d'estada de cap de setmana amb característiques de servei residencial. Dirigit a persones majors en situació de dependència o que necessitin la supervisió d'una altra persona.

Té una capacitat prevista de 6 places

#### **ARTICLE 3. Objectius i funcions**

##### **3.1. Objectiu general:**

Atendre a la persona major amb dependència o amb factors de risc i donar suport a la seva família per tal que, sobre tot, la persona cuidadora principal pugui gaudir d'un espai de temps per ella mateixa i, la persona major, dels cuidats i atencions professionals adequades.

##### **3.2. Objectius específics:**

De cara a les persones usuàries:

- a. Facilitar un entorn compensatori a la llar, adequat a les necessitats d'assistència.
- b. Donar assistència bàsica: alimentació, higiene i rehabilitació.



- c. Evitar o retardar el major temps possible els ingressos no desitjats o desaconsellats en centres residencials.
- d. Desenvolupar l'autoestima i afavorir un estat psicoafectiu apropiat

De cara a les famílies curadores:

- a. Proporcionar-los temps lliure i descans, o temps per a gestions o altres dedicacions.
- b. Proporcionar suport, oferint-los informació, orientació i recolzament

#### **ARTICLE 4. Persones usuàries**

Es dirigeix a persones grans que tenen 65 anys o més. Amb un informe professional previ i a l'efecte d'ingressar en un servei residencial de respir, es poden considerar grans les persones de 55 anys o més.

Preferentment seran:

- Persones empadronades al municipi
- I que no pateixin cap malaltia infecció contagiosa ni que requereixin d'una assistència sanitària intensiva.

#### **ARTICLE 5. Requisits**

Es basaran en els següents criteris generals:

- Persones majors de 65 anys
- Empadronats/des i residir al municipi ( en casos excepcionals es realitzarà una valoració pel tècnic per determinar la viabilitat de poder accedir a una plaça).
- Que no pateixin cap malaltia infecto contagiosa ni que requereixin d'una assistència sanitària intensiva
- Que visquin amb la seva família o els tutors i que necessitin atenció especialitzada per a les necessitats bàsiques de manera temporal
- Per necessitats de la situació es podran incomplir aquests preceptes, sempre amb l'informe positiu de la treballadora social i l'autorització del regidor responsable.

#### **ARTICLE 6. Procés de sol·licitud**

- a) Les sol·licituds del servei de respir es recolliran als serveis socials, i una vegada emplenades correctament s'entregaran al registre general de documents de l'Ajuntament.
- b) L'atorgament del servei es realitzarà en base a l'informe tècnic/barem elaborat pels professionals del servei d'acord amb la capacitat del centre i amb el vist-i-plau del Batle-president de la corporació municipal. En cas de llista d'espera s'accedirà segons la puntuació del barem i la data de sol·licitud d'ingrés al servei.

#### **ARTICLE 7. Normes de funcionament de l'establiment**

1. L'establiment estarà obert un cap de setmana cada mes (sempre i quan hagi demanda), des de les 19'00 hores de divendres a les 19'00 hores de diumenge.
2. Les visites comunicaran al personal auxiliar de l'establiment el nom de la persona que desitgen visitar i s'identificaran amb el document nacional d'identitat o document similar.
3. Com a norma general, les portes d'accés al centre es tancaran a les 21,00 hores.
4. En el supòsit d'absència forçosa per malaltia o altra causa es comunicarà al centre el mateix dia a primera hora.
5. Tant el personal treballador com les persones usuàries, tindran cura de les instal·lacions del centre procurant que estigui net i ordenat en tot moment.
6. Queda totalment prohibit el lliurament de regals o almoines de les persones usuàries als treballadors/res del centre, així com la donació de qualsevol tipus de bé.
7. Al centre es seguiran unes normes mínimes de convivència, respecte mutu, seguretat e higiene, tractant en tot moment amb el màxim respecte tant a les altres persones usuàries com el personal del centre, evitant crits i baralles.
8. El personal del centre estarà sempre a disposició de les persones usuàries, complint les seves funcions amb la màxima diligència possible, per la qual cosa les persones usuàries hauran de seguir les indicacions del personal que en tot moment vetllaran pel seu benestar.
9. Les diverses dependències de l'establiment, es destinaran als fins i usos concrets que tenen assignats, per la qual cosa s'evitarà realitzar fora dels llocs adequats activitats que no corresponguin.
10. No es permeten els animals domèstics al centre.
11. No es permet fumar dintre del centre ni en les seves instal·lacions.



12. La persona usuària aportarà els objectes personals d'higiene (sabó, colònia, tovallola...), medicació, i tres mudes de roba neta de recanvi a banda de la roba de cada dia, per si durant la seva estada fos necessari canviar-se, ...
13. Les persones usuàries seguiran depenent del centre de salut corresponent per a la seva atenció.
14. El centre no es responsabilitza de les pertinences personals de les persones usuàries.
15. Les persones usuàries atendran les indicacions relatives a la medicació que han de prendre i seguiran les pautes del tractament que se'ls ha prescrit.

#### **ARTICLE 8. Horaris de l'establiment**

1. L'establiment estarà obert un cap de setmana cada mes (sempre i quan hagi demanda), des de les 19'00 hores de divendres a les 19'00 hores de diumenge.
1. El Centre tindrà els horaris següents:
  - Sopar: de 20'00 a 21'00 h
  - Berenar: de les 10'00 a les 10,30 hores i de les 17'00 a les 17'30 hores
  - Dinar: de les 13'00 a les 14'00 hores

#### **ARTICLE 9. Sugeriments, queixes i reclamacions**

1. Les persones usuàries que desitgin presentar queixes o reclamacions sobre qualsevol aspecte del personal, del funcionament o dels serveis del centre, les faran arribar als Serveis Socials municipals mitjançant els fulls de reclamació que tindran a la seva disposició a la zona de recepció.
2. Es podrà realitzar qualsevol tipus de suggeriment, que comporti una millora de la qualitat de vida en el centre, mitjançant la bústia col·locada en la zona de recepció.

#### **ARTICLE 10. Admissions i baixes**

1. Ingress al centre:
  - a. La persona usuària haurà d'aportar:
    - Sol·licitud específica del centre.
    - DNI
    - Targeta de la seguretat social.
    - Certificat mèdic del seu estat físic i psíquic en el moment de l'alta al centre.
    - Informe social.
    - 2 fotografies carnet.
    - Certificat d'empadronament i convivència.
    - Declaració IRPF i/o patrimoni vigent
    - Certificat de pensions
    - Declaració jurada d'ingressos econòmics
    - Domiciliació bancària.

- a. Per a l'ingrés s'establirà un període d'adaptació d'1 cap de setmana.

1. L'atorgament del servei es realitzarà en base a l'informe tècnic/ barem elaborat

per els/les professionals del servei d'acord amb la capacitat del centre i amb el vist-i-plau del Batle-president de la corporació municipal.. En cas de llista d'espera s'accedirà segons la data de sol·licitud d'ingrés al servei i la puntuació del barem, prioritzant la data d'entrada de la sol·licitud per damunt del barem.

3. De forma provisional i amb caràcter d'urgència, amb la valoració del personal tècnic i autorització del regidor responsable, s'acceptarà ingrés al centre mentre es resol la sol·licitud d'acord amb les normes establertes a aquest reglament.

4. L'accés d'alta al centre es formalitzarà mitjançant la signatura del contracte assistencial.

1. La condició de persona usuària es perdrà per una de les causes següents:

- Baixa voluntària: Per renúncia voluntària que s'expressarà de forma expressa i inequívoca.
- Per defunció.
- Baixa forçosa (temporal o permanent): Per produir-se un impediment insalvable que alteri la normal convivència del centre i/o per





qualsevol altra circumstància que reculli el reglament de règim interior, sempre que estigui ben documentada i acreditada, i es produeixi com a conseqüència d'una resolució recaiguda en un expedient motivat i resolt amb les garanties procedimentals pertinents.

- Per variació de les condicions personals, físiques i/o psíquiques que l'impossibilitin continuar amb la majoria d'activitats programades al centre. Aquestes circumstàncies s'hauran d'acreditar mitjançant el corresponent informe mèdic, psiquiàtric o psicològic.
- Retràs en el pagament corresponent, previ avís del mateix, que es realitzarà mitjançant notificació de l'atorgament d'un termini de 15 dies per presentar les al·legacions que estimin pertinents.

6. L'entitat podrà iniciar el procés de baixa forçosa de l'usuari en cas d'incompliment reiterat de les normes

de convivència.

L'inici d'aquest procés serà la notificació a la persona interessada, el qual disposarà de 15 dies per prestar les oportunes explicacions o al·legacions. Transcorregut aquest termini, si es resol baixa es notificarà a l'usuari/ària i provocarà la no admissió de la persona en posteriors peticions.

#### **ARTICLE 11. Causes de suspensió o cessament de la prestació del servei**

1. Seran causes de suspensió temporal del servei per part del centre, i que comportaran l'expulsió temporal per un temps no superior a un mes les següents:
  - a. L'alteració continuada de l'ordre i la manca de respecte cap a altres usuaris/àries i treballadors/res.
  - b. El robatori de bens o objectes de qualsevol classe propietat del centre, del personal o de qualsevol persona usuària.
  - c. No respectar les normes contingudes en aquest reglament.
  - d. L'incompliment en el pagament de dues o més mensualitats.

1. La suspensió de la prestació del servei i per tant l'expulsió temporal de la persona usuària del centre serà comunicada de forma escrita per el/la coordinador/a del servei a la persona usuària amb una antelació mínima d'una setmana. En el supòsit de cessament definitiu de la prestació del servei, aquesta es podrà dur a terme de forma immediata en casos extraordinaris, que hauran de quedar justificats, i en cas contrari s'haurà de comunicar amb una antelació d'un mes.

1. En cas de cessament en la prestació del servei l'entitat ho comunicarà a:

- L'administració competent i sol·licitarà l'autorització pertinent segons el Decret 10/2013, de 28 de febrer, pel qual es fixen els principis generals del Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears i dels procediments per a l'autorització i l'acreditació de serveis socials, i es regulen la secció supràinsular del Registre i els procediments per autoritzar i acreditar serveis socials d'àmbit supràinsular.

- A la persona usuària o familiar responsable per escrit amb un previ avís de dos mesos. L'entitat ha de facilitar tots els recursos personals i assistencials existents per poder cobrir les necessitats de les persones usuàries.

#### **ARTICLE 12. Serveis i sistemes de cobrament del preu de serveis del centre**

La persona usuària per ser beneficiària del servei de respir està obligada al pagament de la tarifa que en cada moment estigui establerta per l'Ajuntament.

1. Els preus actualitzats de la quota per cap de setmana i dels serveis complementaris estaran exposats en el tauler d'anuncis del centre.

1. El sistema de pagament queda regulat a la corresponent ordenança fiscal reguladora del preu públic del servei.

1. El centre prestarà un servei de menjador amb catering que inclourà:

- Sopar : de les 20'00 h a les 21'00 h
- Berenars : de les 10'00 a les 10,30 h. i de 17'00 a 17'30 h
- Dinar: de les 13'00 a les 14'00 h

Les persones usuàries que necessitin un menú especial ho sol·licitaran expressament.

#### **ARTICLE 13. Mecanismes d'informació i participació democràtica dels usuaris**

1. Les persones usuàries o familiars responsables podran fer arribar els suggeriments mitjançant una bústia.

1. El personal qualificat informará de forma escrita als familiars responsables de les incidències de l'usuari.

#### **ARTICLE 14. Protecció de dades**

En compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter Personal i amb la signatura del contracte assistencial, el sotasignat atorga el seu consentiment per al tractament de les dades personals que facilita. Aquestes dades seran incorporades en el fitxer d'ESSAP dels Serveis Socials municipals.

#### **ARTICLE 15. Carta de drets i obligacions**

##### **DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES:**

1. Dret a la no discriminació en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió opinió, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
2. Dret a la informació i a la participació d'acord amb allò que estableix el reglament.
3. Dret a la no divulgació de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials.
4. Dret a rebre atenció personalitzada segons les circumstàncies i condicions particulars.
5. Dret de queixa, exercit mitjançant fulles de reclamació que hi haurà d'haver a disposició de les persones usuàries.
6. Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
7. Dret a ser orientat cap a altres recursos alternatius, que poguessin ser necessaris.
8. Dret a l'accés a la informació continguda a l'expedient personal.

Els drets de les persones usuàries tindran com a límit els dels altres, i l'acceptació de les normes que regeixen la prestació de serveis.

##### **OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES:**

Les persones usuàries del servei de respir i, si n'és el cas, els seus representants legals estaran obligades a facilitar la prestació del servei i en especial a:

1. Facilitar tota la informació que sigui necessària per valorar les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de les prestacions i es responsabilitzaran de la veracitat de les dades aportades.
  2. Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pogués donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei.
  3. Adoptar una correcta i col·laboradora actitud en el desenvolupament de la prestació i de la convivència respectant a través del bon ús i col·laborar en el manteniment de les instal·lacions i mitjans del servei de respir.
  4. Complir el reglament de règim intern i les normes de convivència del Centre.
  5. Assumir el cost de la prestació.
  6. Signar el pertinent contracte assistencial.
  7. Ser acompanyat al centre per una persona responsable si així ho requereix la seva situació personal, la qual també anirà a cercar-lo.
  8. Acudir al centre amb una higiene personal adequada i portar tres mudes extra de roba per si durant la seva estada fos necessari canviar-se, així com els estris personals adequats.
2. L'incompliment provat de les obligacions esmentades per part de les persones usuàries i si n'és el cas els seus representants legals, podrà comportar la suspensió temporal de la prestació o l'extinció d'aquesta.

#### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquesta ordenança entrarà en vigor i començarà a aplicar-se al dia següent de la seva publicació en el BOIB, quedant en vigor fins la seva modificació o derogació expressa.

**El Batle**  
Nadal Torres Bujosa

