



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE BUNYOLA

10283***Aprovació definitiva del Reglament de règim intern Teleassistència Domiciliària (TA) de l'Ajuntament de Bunyola***

1. Passat el termini d'exposició pública de l'acord inicial d'aprovació del Reglament de Règim Intern Teleassistència Domiciliària (TA) de l'Ajuntament de Bunyola, adoptat pel Ple de l'Ajuntament de 27 de març de 2015, i no havent-se presentat reclamacions, s'eleva a definitiu l'acord conformement disposa l'article 49. c) de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
2. El text íntegre del Reglament es publicarà al BOIB, conformement l'establert a l'article 70.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
3. Contra el present acord definitiu d'aprovació del Reglament, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del 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 BOIB.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN BUNYOLA T.A. (Teleassistència Domiciliària)

1. Reglament de règim intern del servei:

SERVEI MUNICIPAL DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA (TA)

2. Titular del servei:

AJUNTAMENT DE BUNYOLA

3. Descripció del servei:

El servei de teleassistència domiciliària és un recurs de caràcter social que, fent ús de la tecnologia adequada, ofereix de manera permanent a la persona usuària una resposta immediata davant determinades eventualitats, bé directament o bé mobilitzant altres recursos, humans o materials, propis de la persona usuària o els existents a la comunitat, amb la finalitat d'afavorir la permanència de la persona usuària en el seu entorn quotidià. La finalitat és procurar la seva seguretat i confiança en moments de crisi personals, socials o sanitàries i promoure el contacte amb el seu entorn sociofamiliar.

4. Funcionament del servei:

El Servei TA es fonamenta en la utilització, per part de les persones usuàries, d'un equip telefònic que, mitjançant l'activació d'un sol botó, envia a través de la línia telefònica una trucada a un Centre d'Atenció. Les trucades per activació del sistema són ateses a través d'un sistema informàtic que permet disposar de forma immediata de les dades més rellevants de les persones usuàries i establir comunicació bidireccional en mans lliures. A més, en el cas de TA Mòbil el sistema mostrarà l'última posició GPS, així com l'àrea en la qual se situa el terminal segons les antenes de la xarxa de telefonia mòbil a les quals està connectat durant la trucada.

5. Beneficiaris:

Per ser beneficiaris d'aquest servei, a més d'estar empadronats en el municipi de Bunyola, hauran de pertànyer a algun dels col·lectius següents:

- a) Persones majors de 65 anys o pensionistes.
- b) Persones amb discapacitat física o psíquica amb un grau del 33% o superior.
- c) Persones amb una dificultat socio-sanitària que no queden incloses dins els anterior criteris.

Queden excloses les persones que pateixin malalties neurològiques degeneratives que afectin greument les capacitats intel·lectuals o trastorns mentals o psicològics severos, sempre i quant aquestes malalties no els permetin viure soles, persones que pateixin deficiències importants





d'audició i/o d'expressió oral, sempre i quan l'entitat que presta el servei no disposi dels equipaments adequats per poder prestar els serveis a aquestes persones.

6. Número previst d'usuaris:

45 usuaris

7. Tramitació del servei:

Les sol·licituds per rebre el servei de Teleassistència es tramitaran a través de la Unitat de Serveis Socials de l'Ajuntament.

Amb la sol·licitud es presentarà la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI de la persona usuària.
- Targeta sanitària de la persona usuària.
- Informe mèdic, assenyalant medicació prescrita.
- Autorització de domiciliació bancària.
- Justificació dels ingressos i despeses de la unitat familiar, en cas de ser necessari.
- Acceptació voluntària i conscient del Servei TA, mitjançant signatura en els apartats corresponents del document de contracte assistencial.

Posteriorment un tècnic de l'entitat prestadora del servei realitzarà una visita a domicili per completar la informació necessària.

La instal·lació i posada en funcionament de l'aparell de teleassistència anirà a càrrec de l'entitat prestadora del servei.

8. Requisits d'accés i permanència

Les persones usuàries hauran d'acreditar:

1. La seva identitat, mostrant per a això el seu DNI o en defecte d'això un altre document d'identificació personal.
2. L'acceptació voluntària i conscient del Servei TA mitjançant signatura en els apartats corresponents del document del contracte assistencial.
3. Que es disposi d'almenys una persona de contacte que autoritza el tractament de les seves dades personals, compta amb clau/s del domicili de les persones usuàries i tindria la possibilitat d'accés al mateix en condicions normals en un temps inferior a trenta minuts des que li sigui requerit per mitjans telemàtics, pel que s'adjuntarà a la sol·licitud d'alta almenys una fitxa de contacte amb clau convenientment farcida i signada. És recomanable comptar amb més persones de contacte per procurar que davant incidències sigui possible la localització d'algú de l'entorn proper de la persona usuària.
4. La compatibilitat de la situació física, psíquica i sensorial de la persona usuària (almenys de la titular en el cas que hi hagi més d'una) amb la prestació del Servei TA, que implica que aquesta tindrà cobertes les seves necessitats bàsiques i podrà activar i entendre el sistema, fent un bon ús del mateix i podent comunicar-se amb el Centre d'Atenció mitjançant el mateix.

Els requisits tècnics necessaris per a la prestació del Servei TA són:

1. Que es disposi de línia telefònica al domicili i que aquesta tingui unes característiques de senyal i transmissió de tons DTMF, suficients perquè l'equip instal·lat pugui interactuar amb garanties amb el Centre d'Atenció.
2. Serà necessari que les persones usuàries realitzin un ús adequat de l'equip de TA, conservant-ho en perfecte estat i col·laborant en la realització de proves periòdiques per assegurar el seu correcte funcionament.

9. Preu del servei, actualització del preu i sistema de cobrament:

El preu del servei serà el que estableixi l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Prestació del Servei vigent.

El pagament de les quotes es realitzarà de forma trimestral, a trimestre vençut.

10. Sistema de baixa o cessament del servei.

Les baixes podran ser temporals o definitives, depenent de la causa que la determini.

Les causes de la baixa del servei de teleassistència seran:

- Renúncia de la persona beneficiària.
- Defunció de l'usuari.





- Canvi de municipi de residència.
- Modificació de la situació que va determinar l'inici del servei.
- L'ocultació o falsedat en les dades que s'havien tingut en compte per a la concessió del servei.
- Incompliment de les condicions establertes per a l'ús del servei.
- L'ingrés residencial de l'usuari.
- Altres causes de caràcter greu que impossibilitin la prestació del servei.

En qualsevol moment, la persona que hagi contractat el Servei TA podrà sol·licitar la baixa del mateix.

La baixa en el Servei TA no es farà efectiva fins a la seva formalització per escrit i la retirada o desprogramació de l'equip, tret que després d'un període de TRENTA (30) dies, això últim no hagi estat possible per causa justificada. En aquest cas, el contracte quedarà resolt automàticament.

L'Ajuntament es reserva el dret a interrompre el Servei TA o resoldre de manera immediata la relació amb la persona que ho contracta, si detecta que el motiu pel qual es va cursar l'alta ha finalitzat o es produeix un ús del mateix o situació contrària a la legislació vigent, a aquestes condicions generals o al document de sol·licitud d'alta. També es reserva el dret a resoldre aquesta relació en el cas de detectar-se un ús inadequat o una incorrecta conservació de l'equip específic per a la prestació de TA.

Fora d'aquests supòsits, es podrà en qualsevol moment cursar la baixa i suspendre la prestació del Servei previ avís de TRENTA (30) dies.

11. Drets dels usuaris:

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els drets següents:

- a) Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social
- b) Dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit.
- c) Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials dels familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.
- d) Dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.
- e) Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions, sempre que aquests fets no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció o perjudiquin a qualsevol de les parts que hi intervenen.
- f) Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. El consentiment de les persones incapacitades i de les persones menors d'edat s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per a aquests casos.
- g) Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.
- h) Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- i) Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.
- j) Dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts reglamentàriament.
- k) Dret a la participació regulada en el títol IV d'aquesta llei.
- l) Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.
- m) Dret a suggerir i a fer reclamacions.
- n) Dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent.
- o) Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.
- p) Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessaris.
- q) La resta de drets que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

12. Deures dels usuaris:

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els deures següents:

- a) Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa



d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés.

b) Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin.

c) Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida.

d) Acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials.

e) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tenguí capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.

f) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.

g) Complir el reglament de règim intern.

h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.

i) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

13. Mecanismes d'informació i participació democràtica:

Les persones usuàries que desitgin presentar queixes, reclamacions i suggeriments sobre qualsevol aspecte del personal, del funcionament o dels serveis, les faran arribar a l'Ajuntament mitjançant instància que tindran a la seva disposició a les oficines municipals ubicades a Sa Plaça, núm. 4 de Bunyola. I també a l'avinguda de les Dàlies, núm. 65, local 3 de Palmanyola.

14. Horari del servei/programa:

L'horari d'atenció al públic per a qualsevol tramitació respecte al servei és, dilluns de 9.00 a 12.00 hores i dijous de 12.00 a 14.30 hores a Bunyola i dimecres de les 9.00 a les 11.00 hores a Palmanyola, sempre amb cita prèvia.

El servei funciona les 24 hores i els 365 dies de l'any.

Bunyola, 8 de juny de 2015

EL BATLE

Jaume Isern Lladó

