

## Secció I. Disposicions generals

### AJUNTAMENT DE BANYALBUFAR

#### **7659** *Aprovació definitiva de l'elaboració del Reglament que té per objecte regular el servei de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat, en el terme municipal de Banyalbufar, el qual es gestiona des la Unitat de Treball Social*

En data 29 de juny de 2020, mitjançant acord de plenari, es va acordar el Reglament que té per objecte regular el servei de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat, en el terme municipal de Banyalbufar, el qual es gestiona des la Unitat de Treball Social

No havent-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori de del Reglament que té per objecte regular el servei de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat, en el terme municipal de Banyalbufar, el qual es gestiona des la Unitat de Treball Social, el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

#### **REGLAMENT DEL SERVEI DE PRÉSTEC D'AJUDES TÈCNiques I DE SUPORT A LA MOBILITAT DELS SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS BÀSICS DE L'AJUNTAMENT DE BANYALBUFAR**

##### **Article 1. Objecte**

Aquest Reglament té per objecte regular el servei de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat, en el terme municipal de Banyalbufar, el qual es gestiona des la Unitat de Treball Social, d'ara endavant UTS.

##### **Article 2. Marc legislatiu**

L'art. 9.2 de la Constitució espanyola estableix que «correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives; remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social». Aquesta regla impacta pel seu contingut i per la seva relació amb determinats preceptes constitucionals, com els relatius a la despesa pública, a la funció social de la propietat, a la distribució de la renda i a la protecció de determinats col·lectius.

L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix en l'art. 12 els principis rectoris de l'activitat pública, i disposa que les institucions pròpies de la comunitat autònoma han de promoure, entre d'altres, la cohesió social, l'accés als serveis públics i el dret a la protecció social.

La Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, estableix entre les competències pròpies dels municipis, l'avaluació i la informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social (art. 25.2 e).

L'article 20 de la Llei 4/2009, de serveis socials de les Illes Balears, estableix que les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ser tècniques, econòmiques i tecnològiques, i defineix les ajudes instrumentals com a prestacions tecnològiques ja que mitjançant un producte atenen les necessitats socials de la persona i es poden associar a altres prestacions. Així mateix, l'art. 38.1 a) estableix que correspon als municipis crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins del seu municipi, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent i els plans estratègics autonòmic i insular.

##### **Article 3. Definició del servei de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat**

El servei de préstec d'ajudes tècniques es un servei municipal de caire universalista adreçat a persones que necessitin disposar d'alguna mena de suport mecànic i/o instrumental que facilitin l'autonomia de persones amb discapacitat i/o cura de les persones dependents.

Aquest servei sorgeix com a conseqüència de l'envelliment de la població i a la voluntat d'atendre a les persones en situació de dependència i/o amb alguna discapacitat al seu domicili.

El préstec té una durada inicial de 3 mesos, que es poden prorrogar per 3 trimestres més (sempre que hi hagi disponibilitat), i la durada màxima és d'1 any.



#### Article 4. Beneficiaris

Poden sol·licitar aquest servei les persones que compleixin els requisits següents:

- Estar empadronat i ser resident en el terme municipal de Banyalbufar.
- Persones amb dificultats de mobilitat
- Persones amb discapacitats que afectin la seva autonomia personal i mobilitat; aquests casos tindran caràcter prioritari.

#### Article 5. Objectius del servei de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat

L'objectiu d'aquest servei es facilitar el material d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat que l'Ajuntament de Banyalbufar té a l'abast de la ciutadania amb la finalitat de facilitar la vida quotidiana de les persones que necessiten aquest servei i la de les persones cuidadores. El servei és immediat, encara que depèn de la disponibilitat de material.

#### Article 6. Material/Productes

Els instruments que l'UTS posa a l'abast d'aquest servei són: UNA cadira de rodes de mobilització. Als Serveis Socials hi ha d'haver un inventari actualitzat dels instruments que hi ha disponibles a cada moment.

El material/productes adscrits al servei serà el que figura a l'annex I del present reglament.

#### Article 7. Procediment de tramitació del servei

##### 7.1 Sol·licitud

a). Documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud

- Sol·licitud específica.
- Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i de la persona cuidadora principal.
- Certificat d'empadronament o autorització a l'UTS perquè pugui consultar les dades d'empadronament.
- Certificat d'ingressos que ha percebut la persona interessada (pensió, etc.) en cas de manifestar dificultat per pagar el depòsit.
- Formalitzar, firmar i registrar el full de sol·licitud, que figura a l'Annex II d'aquest reglament
- Abonar la quantitat de 50 euros en concepte de dipòsit per l'ús del material cedit per l'Ajuntament.

b). Presentació de la sol·licitud

Totes les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament, i s'ha de concertar un cita prèvia amb el/la professional que gestiona el tramiti del servei.

##### 7.2 Procediment de l'estudi i valoració de la sol·licitud

1. Recepció de la demanda que efectua un familiar de l'interessat o representant de la persona usuària.

2. Anàlisi de la demanda: valoració de la idoneïtat. L'UTS té un registre en el qual han de figurar les dades personals de les persones sol·licitants, el material lliurat, l'estat en què està en el moment del lliurament i el retorn, la data de lliurament del material, la data de devolució.

3. Si es valora de manera favorable el préstec de l'ajuda tècnica, la persona que sol·liciti el servei ha de signar un contracte de préstec, que també ha de signar la persona en representació de l'Ajuntament a aquests efectes (annex II), i un document de consentiment informat de dades personals.

4. Trimestralment s'ha de fer un seguiment de la necessitat de continuar amb el préstec o no. Una vegada es retorni el material lliurat, l'Ajuntament ha de verificar l'estat en el qual es retorna. En cas que hi hagi desperfectes en el material cedit (per mal ús), la persona sol·licitant i/o la persona responsable s'ha de fer càrrec de la reparació i del cost de la reparació dels danys ocasionats.





### 7.3. Tramitació i evaluació

#### a) Resolució

Una vegada vist l'expedient amb l'informe i la valoració de la persona tècnica responsable, s'ha de comprovar la disponibilitat de l'ajuda tecnològica en la data prevista i s'han de resoldre aquestes peticions i comunicar-se a la persona interessada en el termini de 10 dies tal i com estableix la llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques

#### b) Llista d'espera

Les persones que tinguin dret a rebre la prestació tècnica però per manca de capacitat dels serveis no en puguin disposar han de constar en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin. S'ha de seguir l'ordre estricte d'entrada; únicament s'incorporen de manera urgent al servei els casos excepcionals i/o en situació de risc que valori el/la professional de l'UTS encarregada de gestionar el servei.

### Article 8. Sistema de pagament

La persona usuària, per ser beneficiària del servei està obligada a dipositar una fiança a l'Ajuntament. La quantitat de la fiança s'estableix en funció del valor del material prestat, i figurarà en el contracte de préstec.

La forma de pagament és la següent:

Una vegada signat el contracte de préstec, la persona usuària i/o familiar responsable haurà de dipositar la fiança a l'Ajuntament, que expedirà un document acreditatiu del dipòsit i que s'adjuntarà a l'expedient.

El dipòsit de la fiança és un requisit previ i indispensable pel lliurament del material sol·licitat.

L'Ajuntament disposa d'un sistema d'ajudes només en el cas que la persona sol·licitant no pugui assumir el pagament de la fiança.

### Article 9. Deures de les persones beneficiàries

Els deures de les persones beneficiàries són:

- Informar, sense amagar ni falsejar, sobre les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de la prestació.
- Comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la seva situació personal, familiar, social i econòmica que pugui donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei i comunicar-ho amb antelació suficient.
- Responsabilitzar-se del cost de la prestació del servei.
- Facilitar les tasques que realitzin les persones professionals i ser correctes en el tracte.
- Mantenir una actitud de col·laboració activa i conseqüent.
- Retornar el material, quan correspongui, en el mateix estat en què se'ls va prestar.
- Fer el manteniment necessari del material mentre el tinguin a la seva disposició.
- Fer-se càrrec de la reparació i del cost de la reparació dels danys que hagin ocasionat en el material a causa d'un mal ús.

### Article 10. Modalitat de gestió

Aquest servei, el presta l'Ajuntament de Banyalbufar mitjançant els Serveis Socials.

### Article 11. Finançament

El servei de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat es pot finançar amb les aportacions de:

- La Comunitat Autònoma,
- el Consell de Mallorca,
- l'Ajuntament de Banyalbufar,
- Persones i entitats que vulguin col·laborar amb el servei.

### Article 12. Sugeriments i reclamacions. Canals de participació

El canal de participació de les persones usuàries o dels seus familiars són els Serveis Socials Comunitaris Bàsics. S'entén per suggeriment qualsevol proposta de modificació amb la finalitat de millorar la qualitat de l'atenció a la persona usuària; i per reclamació o queixa qualsevol sol·licitud de modificació per que es perjudica, directa o indirectament, l'exercici dels drets de les persones usuàries.





Les persones usuàries, per tal de poder exercir el dret a participar, suggerir o reclamar, disposen de fulls de reclamació a la seva disposició en els Serveis Socials Comunitaris Bàsics de l'Ajuntament de Banyalbufar.

Les reclamacions i els suggeriments han d'incloure les dades necessàries per tal de poder-los donar el tràmit establert i s'han de trametre a l'Ajuntament de Banyalbufar, que els ha de resoldre amb l'informe previ dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics municipals corresponents.

La resposta a les reclamacions i els suggeriments s'ha de notificar per escrit, al més aviat possible, a les persones que n'hagin presentat.

### **Article 13. Protecció de dades**

El tractament automatitzat de les dades que constin en els registres esmentats requereixen el consentiment de les persones interessades i, en tot cas, les actuacions municipals han de respectar estrictament les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

### **Disposició addicional**

L'Ajuntament procedirà a:

- a). Incloure sistemàticament la variable de sexe en les estadístiques, les enquestes i la recollida de dades que duguin a terme.
- b). La personalització de l'atenció, tenint en compte de manera especial la situació de les persones que requereixen una acció positiva com a conseqüència de tenir un major grau de discriminació o menor igualtat d'oportunitats.
- c). La inclusió de la perspectiva de gènere, tenint en compte les diferents necessitats de dones i homes.

### **Disposició final**

Aquest Reglament entra en vigor el dia de la publicació del text íntegre en el BOIB, que es fa una vegada comunicat l'acord d'aprovació definitiva del Reglament, amb la tramesa d'una còpia del text al Govern de les Illes Balears i a la Delegació del Govern a l'efecte previst a l'article 113 de la LMRIB, i transcorregut el termini de 15 dies hàbils des que aquests organismes reben la còpia.

## **ANNEX I**

### **Material ortopèdic**

- 1 Cadira de rodes



**ANNEX II**  
**Full de sol·licitud**

**SOL·LICITUD D'AJUDES TÈCNIQUES**

**1.- Dades de la persona interessada**

Nom i llinatges:

DNI:

Adreça:

Localitat: CP:

Telèfon:

**2.- Concepte de la sol·licitud**

**\_\_ Cadira de rodes**

Sota la meva responsabilitat, manifest que

- Autoritzo a enregistrar les meves dades en un programa informàtic
- Accepto proporcionar les dades que pugui requerir el Departament de Serveis Socials i a comunicar-ne qualsevol variació
- Declaro que el contingut de totes les dades i de la documentació aportada que s'adjunten són certes

**3.- DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA**

- Certificat d'empadronament
- Fotocòpia DNI
- Fotocòpia targeta sanitària
- Informe mèdic que justifiqui la sol·licitud
- Qualsevol altre que el servei consideri necessari

Banyalbufar, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

BATLIA DE L'AJUNTAMENT DE BANYALBUFAR





**ANNEX III**  
**Contracte de préstec d'ajudes tècniques i de suport a la mobilitat**

Nom i Llinatges \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Adreça \_\_\_\_\_ Localitat \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_

Telèfon \_\_\_\_\_

D'altra banda, l'Ajuntament de Banyalbufar, amb domicili al carrer Plaça de la Vila núm. 2 de Banyalbufar i amb NIF O700700H.

**ACORDEN** un servei de préstec d'ajudes tècniques i **ACCEPTEN**, mitjançant la firma d'aquest acord de prestació, les condicions sota les quals s'ofereix el servei, que són les següents:

**Primera.** Les persones sotasignades estan d'acord en el préstec d'un/a.....

**Segona.** La persona sol·licitant es compromet a:

Dipositar a l'Ajuntament una fiança de.....€

Utilitzar aquesta ajuda tècnica amb la cura necessària per al bon funcionament, tot tenint en compte que és una prestació que ha d'arribar a altres ciutadans. Els instruments són lliurats i recollits per la brigada municipal i/o les persones professionals del servei d'ajuda a domicili (persona tècnica en atenció sociosanitària a persones al domicili o tècnica d'auxiliars de serveis) en el seu domicili.

**Tercera.** Trimestralment s'ha de fer un seguiment de la situació i de la necessitat de continuar amb el préstec o no. Una vegada es retorni el material lliurat, l'Ajuntament ha de verificar l'estat en el qual es retorna. En cas que hi hagi desperfectes en el material cedit (per mal ús), la persona sol·licitant i/o la persona responsable s'ha de fer càrrec de la reparació i del cost de la reparació dels danys ocasionats.

**Quarta.** Aquest contracte és vigent durant tot el temps que es dugui a terme el préstec de l'ajuda tècnica.

**Cinquena.** En compliment del que estableix l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant, LOPD), l'Ajuntament de Banyalbufar us informa que les dades de caràcter personal que ens proporcionau mitjançant la sol·licitud de servei són recollides en un fitxer del qual és responsable l'Ajuntament, amb la finalitat d'incorporar-les al vostre expedient de Serveis Socials.

**Sisena.** Una vegada que el material prestat es retorni a l'UTS i es comprovi que l'estat en el qual es retorna és l'idoni perquè altres persones el puguin continuar usant, el/la professional encarregant de gestionar l'expedient informará l'Ajuntament perquè la persona o el seu representant puguin recuperar la fiança dipositada.

El fet de no emplenar o bé emplenar parcialment la sol·licitud pot suposar que l'Ajuntament no la pugui tramitar. Us informam que teniu l'obligació de comunicar a l'Ajuntament qualsevol modificació d'aquestes dades perquè la informació recollida en l'expedient es trobi actualitzada i sense errades.

Així mateix, se us indica que en cas de facilitar dades de caràcter personal de terceres persones heu de comptar amb el seu consentiment per fer-ho, i us comprometeu a traslladar-los la informació d'aquesta clàusula.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les vostres dades personals en els termes prevists en la pròpia LOPD, adreçant un escrit a l'Ajuntament de Banyalbufar, carrer Plaça de la Vila, 1 07091 Banyalbufar.

Com a prova de conformitat, signam aquest contracte en dos exemplars.

Banyalbufar, \_\_\_ d \_\_\_ de 20\_\_\_

En representació de l'Ajuntament

Persona usuària o responsable

Treballador/a social responsable

Nom \_\_\_ Nom \_\_\_" »

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/145/1065940





Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Banyalbufar, 18 d'agost de 2020

**El batle**

Mateu Ferrà Bestard

