



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR D'EIVISSA

6131 *Criteris per a l'accés a les places de la Xarxa de Serveis d'Atenció a Persones amb Discapacitat del Consell Insular d'Eivissa i gestió de la llista d'espera per als referits serveis (CSV núm. 146150334424721736103)*

En data 25 de maig de 2023 el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa, va adoptar per unanimitat el següent acord:

Primer- Deixar sense efectes la instrucció per a la gestió de la llista d'espera i accés a les places de la Xarxa Pública de serveis d'atenció a persones amb discapacitat del Consell Insular d'Eivissa aprovada pel Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa en data 24/11/2017, i publicada al BOIB núm. 151 de 12/12/2017.

Segon- Aprovar criteris per a l'accés a les places de la Xarxa Pública de Serveis d'Atenció a Persones amb discapacitat del Consell Insular d'Eivissa i Gestió de la Llista d'Espera per als referits serveis amb CSV núm. 146150334424721736103.

Tercer- Publicar l'acord que s'adopti al Butlletí Oficial de les Illes Balears, i al Portal de Transparència del Consell Insular d'Eivissa de conformitat amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

(Signat electrònicament: 22 de juny de 2023)

La cap de Secció de Serveis Socials
Ana Andreu Mas

Criteris per a l'accés a les places de la Xarxa de Serveis d'Atenció a Persones amb Discapacitat del Consell Insular d'Eivissa i gestió de la llista d'espera per als referits serveis (CSV núm. 146150334424721736103)

L'article 89 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, determina que la gestió dels serveis socials es pot fer mitjançant diverses fórmules, i entre aquestes fórmules l'acció concertada és la figura de col·laboració entre el sector públic i el privat que més s'adequa als principis que han de regir el sistema de serveis socials, especialment arran de l'aprovació de la Llei 12/2018, de 15 de novembre, de serveis a les persones en l'àmbit social a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'article 2 de la Llei 12/2018, de 15 de novembre, de serveis a les persones en l'àmbit social a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, preveu que les administracions competents de les Illes Balears, per complementar el sistema públic i garantir una equitat i qualitat adequades de les prestacions incloses en la cartera de serveis, poden encarregar la prestació d'aquests serveis de la seua competència, mitjançant el sistema d'acció concertada, a entitats sense ànim de lucre del tercer sector social.

Així mateix, aquest article 2 determina que a efectes d'aquesta llei, s'entén per règim d'acció concertada la prestació per tercers de serveis socials inclosos en la cartera de serveis socials.

Aquests concerts s'han de sotmetre als principis generals regulats al Decret 48/2017, de 27 d'octubre, i concretament l'article 11 del referit decret estableix que l'accés de les persones usuàries als serveis concertats correspon a l'Administració pública, així com la definició dels criteris que estableixen l'ordre de prelación a aquests serveis i la gestió de la llista d'espera per als serveis que no cobreixen tota la demanda, tot respectant el principi de lliure elecció.

En data 24/11/2017 el Consell Executiu del Consell Insular d'Eivissa va aprovar la instrucció per a la gestió de la llista d'espera i accés a les places de la Xarxa Pública de Serveis d'Atenció a Persones amb Discapacitat del Consell Insular d'Eivissa (BOIB núm. 151, de 12/12/2017).

En sessió de data 15/03/2023 el Ple del Consell Insular d'Eivissa va aprovar de forma definitiva el Reglament de la Cartera de Serveis Socials del Consell Insular d'Eivissa (BOIB núm. 40, de 30/03/2023), en què el punt 1 de l'annex del dit reglament està dedicat a la prestació de serveis a persones amb discapacitat, per la qual cosa es fa necessari adaptar la instrucció per a la gestió de la llista d'espera i accés abans referida, als serveis i prestacions regulats a la Cartera de Serveis Socials del Consell Insular d'Eivissa que s'ha aprovat.



I. Regles generals

1. Objecte

Mitjançant els presents criteris es regula l'accés als serveis d'atenció a persones amb discapacitat de la Xarxa de Serveis d'Atenció a Persones amb Discapacitat del Consell Insular d'Eivissa previstos a la Cartera de Serveis Socials del Consell Insular d'Eivissa per a persones amb discapacitat, concretament: servei de centre ocupacional, servei de centre de dia, servei d'habitatge supervisat, i servei d'atenció integral i la promoció a l'autonomia, en règim de concert social amb el Consell Insular d'Eivissa, i també la gestió de la llista d'espera a les places dels serveis insulars esmentats.

2. Requisits mínims previs

1. Poden accedir als serveis d'atenció a persones amb discapacitat objecte de regulació d'aquests criteris aquelles persones que compleixin amb els perfils de les persones destinatàries previstes per a cada servei a la Cartera de Serveis Socials del Consell Insular d'Eivissa
2. Tenir reconeguda la idoneïtat per al servei demandat.
3. Residir de manera efectiva en algun municipi de l'illa d'Eivissa en el moment de la presentació de la sol·licitud.

3. Responsable de l'accés a les places i gestió de la llista d'espera

El Consell Insular d'Eivissa, a través del Departament que en cada moment assumeixi l'activitat competencial pròpia del Consell Insular en matèria d'atenció a persones amb discapacitat, serà el responsable de determinar l'accés a les places dels serveis objecte dels presents criteris i de la gestió de la llista d'espera dels referits serveis, així com de la realització de les altes i baixes que es produeixin.

II. Procediment d'accés

4. Sol·licitud

1. El procediment per accedir a la Xarxa Pública dels Serveis d'Atenció a Persones amb Discapacitat s'inicia a sol·licitud de la persona interessada, o del seu representant legal.
2. La sol·licitud d'accés al servei s'ha de formular amb el model normalitzat que es troba a la seu electrònica del Consell Insular d'Eivissa, juntament amb els documents que s'hi detallen (Annex I).
3. Les persones sol·licitants han de demanar el servei per al qual sol·liciten plaça i han de determinar el centre al qual volen accedir.

Es pot demanar:

- a. Fins a tres centres diferents. En aquest cas, s'ha de fer constar quin és l'ordre de prelación dels centres sol·licitats.
- b. Un centre indiferent.

4. El criteri per ordenar les sol·licituds respecte del mateix servei i centre és la data de registre d'entrada de la sol·licitud.

5. Accés al servei

1. Una vegada realitzada la sol·licitud d'accés al servei corresponent, els tècnics del Departament que en cada moment assumeixi l'activitat competencial pròpia del Consell Insular en matèria d'atenció a persones amb discapacitat valoraran la situació de la persona interessada i emetran informe sobre la idoneïtat per al servei demandat, que servirà per dictar la resolució favorable o desfavorable a l'accés al servei sol·licitat.

La resolució desfavorable a l'accés al servei serà sempre motivada i la resolució favorable ha d'establir la intensitat màxima de la prestació i la durada, segons el caràcter definitiu o revisable del grau de discapacitat que presenti la persona usuària.

La resolució es notificarà a la persona interessada o a la persona que la representi.

6. Crida

1. Si la resolució és favorable a l'accés al servei i hi ha places disponibles en qualsevol dels centres sol·licitats, en el cas que s'hagi especificat



centre concret en la sol·licitud, o en qualsevol dels centres de la xarxa pública si s'ha marcat l'opció de centre indiferent, es comunicarà a la persona interessada i a l'entitat prestadora del servei.

2. Si la resolució és favorable a l'accés però no hi ha places disponibles, es comunicarà a la persona sol·licitant que s'integra en la llista d'espera dels centres sol·licitats o de tots els centres, segons el cas, amb la indicació del lloc que ocupa en aquesta llista.

III. Gestió de la llista d'espera

7. Llista d'espera

La llista d'espera està conformada per les persones que, tot i que tenen la resolució favorable per accedir al servei sol·licitat, no hi tenen plaça disponible.

8. Ordre de prelación

La prelación de la llista d'espera s'ordena segons el criteri indicat en el punt 4.4 d'aquest acord.

En el supòsit que es doni un empat en l'ordre de prelación, la proximitat del centre al domicili de la persona usuària servirà com a criteri per determinar la prelación de l'ordre.

9. Criteris de prelación d'accés al centre

1. La llista d'espera està conformada per les persones que, ordenades pel criteri de prelación indicat, estan a l'espera que hi hagi disponibilitat de places per a l'accés a un centre determinat.

- a. Si la persona sol·licitant ha demanat fins a tres centres diferents: la persona constarà en espera dels tres centres seleccionats.
- b. Si la persona sol·licitant ha optat per un centre indiferent: la persona estarà en espera de tots els centres.

2. En situacions excepcionals, d'urgència, o per necessitats de prioritat social que es produeixin en la persona amb discapacitat que estigui en la llista d'espera, a criteri dels tècnics del Departament que tinguin atribuïda la competència en matèria d'atenció a persones amb discapacitat, mitjançant informe del tècnic justificatiu de les circumstàncies, es podrà realitzar un ingrès immediat amb independència del lloc que ocupi en la llista d'espera.

3. Les persones interessades que tinguin reconegut el dret d'accés als serveis tendran accessibilitat a la informació sobre la posició en la llista d'espera.

10. Crida de la llista d'espera, incorporació a la plaça assignada i renúncia

1. Es cridarà les persones que integren la llista d'espera en el moment que hi hagi disponibilitat de places, per rigorós ordre de llista, i s'hauran d'incorporar en un termini màxim de 10 dies hàbils, a excepció del servei d'habitatges supervisats, en què el termini d'incorporació serà de 30 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la data de la recepció de la comunicació de l'adjudicació de la plaça.

En cas que la incorporació no es realitzi dins del termini màxim establert, s'entendrà que es desisteix de la sol·licitud i, per tant, es renuncia a la plaça i al dret a ocupar-la, amb resolució prèvia que declari aquesta circumstància, i hauran de tramitar una nova sol·licitud.

Si la no-incorporació dins del termini màxim establert es produeix per causa de força major degudament justificada, es conservarà el lloc que ocupava en la llista d'espera.

2. En el cas que la persona sol·licitant hagi optat per la modalitat prevista en el punt 4.3.a, si la persona renuncia a una plaça d'un dels centres sol·licitats, s'eliminarà de la llista d'espera del centre al qual ha renunciat.

En cas que la persona sol·licitant hagi optat per la modalitat de centre indiferent, segons el que recull el punt 4.3.b, i renunciï a una plaça d'un dels centres que se li ha ofert, s'eliminarà de la llista d'espera i haurà de tornar a tramitar una nova sol·licitud.

11. Incidències o canvis

Es poden donar les següents incidències o canvis respecte d'una plaça ocupada per una persona usuària: absentisme, baixes, ocupacions temporals, canvis en el grau d'ocupació de la plaça i canvis de centre dins d'un mateix servei.

a) Absentisme



L'absentisme és la no-ocupació de la plaça en el servei per part de la persona usuària que té la plaça assignada. Se'n poden donar els tipus següents:

- Absentisme per no-incorporació: Aquest absentisme pot produir-se per retard en la incorporació a la plaça al servei de la persona usuària respecte de la data oficial de la comunicació d'adjudicació de la plaça. En l'absentisme per no-incorporació es reservarà la plaça durant els primers 10 dies hàbils, o 30 naturals per al servei d'habitatge supervisat, comptats a partir de l'endemà de la data de la recepció de la comunicació de l'adjudicació de la plaça del servei. A partir del dia 11, o 31 en el supòsit del servei d'habitatge supervisat, es perd el dret a ocupar la plaça i es tramitarà d'ofici una baixa per la no-incorporació.

Durant el període en què la persona usuària no s'incorpori a la plaça, aquesta es considerarà com a no ocupada.

- Absentisme per causa voluntària: Es reservarà la plaça fins a 20 dies hàbils d'absentisme en el servei, o 40 dies naturals per al servei d'habitatge supervisat. A partir d'aquest període es tramitarà la baixa, excepte si l'absentisme està motivat per causes excepcionals, la qual cosa han de valorar els tècnics del Departament que tenguin atribuïda la competència en matèria d'atenció a persones amb discapacitat.

Durant el període en què la persona usuària no s'incorpori a la plaça, aquesta es considerarà ocupada.

- Absentisme per causa involuntària: Es reservarà la plaça indefinidament fins que els tècnics del Departament que tenguin atribuïda la competència en matèria d'atenció a persones amb discapacitat considerin que s'ha de tramitar la baixa.

Aquesta plaça es considerarà ocupada per la persona usuària fins que es tramiti la baixa.

b) Baixes

Hi ha dos tipus de baixes: definitives o temporals:

- La baixa definitiva implica la pèrdua del dret de la persona usuària a ocupar la plaça en el servei. En aquest sentit, si la persona volgués en el futur accedir novament a una plaça del servei, s'ha de tramitar una nova sol·licitud.
- La baixa temporal es produeix per un canvi de servei o d'itinerari vital de la persona. En aquest cas, es reserva la plaça fins a 1 any a partir de la data de baixa. A partir de l'any, i fins als 5 anys, si la persona torna a sol·licitar l'accés al servei, la seua ordenació en la llista d'espera (si n'hi hagués) es farà igual que en un trasllat (amb cremallera), tenint prioritat sobre les persones que sol·liciten per primera vegada l'accés al servei.

c) Ocupacions temporals

Quan es produeixi una baixa temporal o un absentisme per causa involuntària amb previsió de llarga durada, s'oferirà a la persona que correspongui per la llista d'espera una ocupació temporal de la plaça que ha quedat lliure per una baixa temporal. En aquest cas:

- Si la persona de baixa temporal torna al servei dins del primer any de baixa, la persona en ocupació temporal de la plaça passarà a ocupar el primer lloc en la llista d'espera del servei, excepte que el primer lloc l'ocupi una persona que a causa d'algun impediment de força major degudament justificat hagi rebutjat en el seu moment aquesta plaça temporal; en aquest cas la persona que ocupava la plaça temporal passaria a formar part de la llista d'espera en el lloc que li correspongui.
- Transcorregut un any des de la baixa temporal, es consolida l'ocupació temporal i passa a ser indefinida.

d) Canvi de grau d'ocupació

En qualsevol moment, amb acord signat entre la persona usuària, o la seua representació legal, i el centre, i atenent al seu itinerari vital, als seus gustos i a les seues necessitats, es pot produir un canvi del grau d'ocupació de la plaça en el servei, d'acord amb el règim d'utilització de les places sempre que hi hagi disponibilitat de places i amb el consentiment previ del Departament que tenguin atribuïda la competència en matèria d'atenció a persones amb discapacitat, que realitzarà una valoració.

e) Canvi de centre

En qualsevol moment, es pot sol·licitar un canvi de centre per part de la persona usuària pel mateix servei dins la pròpia o diferent entitat, mitjançant acord signat per ambdues parts, sempre que sigui en benefici de la persona usuària i hi hagi places de la xarxa pública disponibles en el centre en el qual es produeix el canvi, i sempre amb consentiment previ del Departament que tenguin atribuïda la competència en matèria d'atenció a persones amb discapacitat, que realitzarà una valoració del cas.

12. Comunicació de les incidències o canvis

El Departament que tenguin atribuïda la competència en matèria d'atenció a persones amb discapacitat ha de conèixer en tot moment qualsevol



modificació que afecti la plaça concertada ocupada per cada persona usuària: baixes, absentisme, canvis en el grau d'ocupació de la plaça o canvis de centre pel mateix servei dins la pròpia o diferent entitat.

La comunicació d'aquests canvis, excepte l'absentisme, s'ha de produir amb antelació que es produeixi, ja que requereixen del consentiment previ del Consell d'Eivissa.

L'absentisme es comunicarà directament en la relació mensual de persones usuàries que han ocupat la plaça per a la facturació de les places.





Annex I

**SOL·LICITUD D'ACCÉS ALS SERVEIS DE LA XARXA PÚBLICA DE SERVEIS D'ATENCIÓ
A PERSONES AMB DISCAPACITAT DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA**

1. DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

Llinatges:		Nom:	
DNI/NIE/Passaport:		Data de naixement:	
Adreça:		Telèfon:	
Municipi:		Codi postal:	Província:
Tipus de discapacitat: Intel·lectual/del desenvolupament <input type="checkbox"/> Física/orgànica <input type="checkbox"/> Salut mental <input type="checkbox"/>		Grau de discapacitat: Provisional <input type="checkbox"/> Data de caducitat: Definitiva <input type="checkbox"/>	
Grau i nivell de dependència:		Provisional <input type="checkbox"/> Data de caducitat: Definitiva <input type="checkbox"/>	
Entitat derivant:		Tècnic referent:	Telèfon:

2. DADES DE LA PERSONA DE CONTACTE O REPRESENTANT LEGAL

Llinatges:		Nom:	
DNI/NIE/Passaport:		Vincle amb sol·licitant:	
Adreça:		Telèfon 1: Telèfon 2:	Correu electrònic:
Municipi:		Codi postal:	Província:

3. MOTIU DE LA SOL·LICITUD

Accés a nou recurs <input type="checkbox"/> Trasllat <input type="checkbox"/>

4. TIPUS DE RECURS SOL·LICITAT

Centres d'estada diürna: Centre de dia <input type="checkbox"/> Centre ocupacional <input type="checkbox"/>		Promoció de l'autonomia: Atenció integral i promoció de l'autonomia		Serveis residencials: Habitatge supervisat	
Ordre de preferència	1. Entitat: Servei sol·licitat:	2. Entitat: Servei sol·licitat:	3. Entitat: Servei sol·licitat:		
Servei de Transport adaptat per a Persones amb Discapacitat <input type="checkbox"/>					

Sol·licitant/representant legal Signatura
Nom i llinatges: DNI:
Eivissa, d..... de 20....

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del Registre de documents i arxius informàtics per al seu tractament en el procés de valoració de les sol·licituds. Així mateix, s'informa a l'interessat de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos en la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre d'Entrada del Consell d'Eivissa.

CONSELL INSULAR D'EIVISSA



DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA A LA SOL·LICITUD

Marcau la que s'adjunta:

- a. Còpia del DNI de la persona interessada.
- b. Còpia del DNI del representant legal.
- c. Còpia de la sentència d'incapacitació legal o documentació acreditativa.
- d. Còpia del certificat de discapacitat.
- e. Còpia del dictamen facultatiu del Centre Base.
- f. Còpia de la resolució de valoració de la dependència.
- g. Certificat d'empadronament.
- h. Certificat de convivència.
- i. Justificant d'ingressos econòmics de la unitat familiar o declaració jurada d'ingressos econòmics.
- j. Informe psicològic o psicopedagògic del recurs on ha estat atès.
- k. Altres documents que puguin ser considerats pertinents i que es vulguin aportar: informe mèdic, social, etc.

La cap de Secció de Serveis Socials

