

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

4169 *Aprobación definitiva del reglamento de régimen interno del servicio de reparto de comida a domicilio*

Una vez aprobado inicialmente el reglamento de régimen interno del Servicio de Reparto de Comida a Domicilio del Ajuntament de Capdepera y transcurrido el término de exposición al público del mencionado reglamento sin haberse presentado ninguna reclamación, se da por definitivamente aprobado en cumplimiento del que dispone el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local, y el art. 102.d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, publicándose íntegramente de conformidad con lo que se establece en el art. 70.2 de la mencionada Ley y el art. 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE REPARTO DE COMIDA A DOMICILIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- El artº. 9.2 de la Constitución Española establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad e igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; eliminar los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

- El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares en el artº. 12 establece los principios rectores de la actividad pública; asimismo, establece que las instituciones propias de la comunidad autónoma promoverán, entre otras, la cohesión social y acceso a los servicios públicos y el derecho a la protección social.

- La Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que corresponde al municipio la potestad reglamentaria dentro de la esfera de sus competencias (artº. 4.1), estableciendo como tales: la prestación de los servicios sociales y de promoción y la reinserción social (artº. 25.2 k).

- La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia, al estipular el catálogo de servicios, en su artículo 15.1.c establece el servicio de ayuda a domicilio como uno de prevención de las situaciones de dependencia y promoción de autonomía personal. Y en el artículo 23 queda definido el mismo.

- La Ley 4/09, de Servicios Sociales de las Islas Baleares, establece que las prestaciones del sistema público de servicios sociales pueden ser técnicas, económicas y tecnológicas. Define la atención diurna como una prestación técnica (artº. 21); también establece que corresponde a los municipios crear, organizar y gestionar los servicios sociales que consideren necesarios dentro de su municipio, tanto propios como delegados por otras administraciones, conforme a la cartera de servicios sociales y al plan estratégico correspondiente, y autonómico e insular (artº. 38.1a).

ARTÍCULO 1.

OBJETO DEL REGLAMENTO

El objeto del presente reglamento es la regulación del Servicio de Reparto de Comida a Domicilio.

ARTÍCULO 2.

DEFINICIÓN

Este servicio consiste en reparto de alimento para almuerzo en los domicilios de las personas usuarias. Está encaminado a garantizar y mejorar la nutrición de las personas mayores, y posibilitar la permanencia de éstas en su propio domicilio evitando de esta manera situaciones de riesgo que puedan producirse al cocinar dichos alimentos.

Va dirigido a personas mayores de 65 años o menores con una discapacidad superior al 33% reconocida por el IBAS o centro oficial de las diferentes comunidades autónomas de España.





ARTÍCULO 3.
ÁMBITO TERRITORIAL

El Servicio de Comida a Domicilio se prestará únicamente dentro del municipio de Capdepera.

ARTÍCULO 4.
HORARIOS DEL SERVICIO

El servicio se prestará de lunes a sábado no festivos, según el calendario laboral del municipio, entre las 12h y las 14h.

ARTÍCULO 5.
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

1. La solicitud se presentará ante el registro del Ayuntamiento, dirigida a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera, o mediante cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1192. La persona usuaria facilitará toda la información necesaria y aportará la documentación solicitada (artículo 6.2.b.) para el buen funcionamiento del servicio.

2. En caso de no necesitar este servicio durante un día o más, deberá comunicarse al responsable del servicio con una antelación de 24 horas. En el caso de enfermedad u otra causa de urgencia se comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento el mismo día a primera hora. De no ser así, el Ayuntamiento de Capdepera cobrará el Servicio hasta que se notifique la baja transitoria.

3. La baja definitiva del servicio se notificará por escrito al Ayuntamiento de Capdepera con 15 días de antelación. En caso de defunción de la persona usuaria la baja deberá comunicarse el mismo día o el siguiente día laborable.

4. La comida se servirá en el domicilio acordado en el contrato; en el caso de que hubiera un cambio de residencia deberá notificarse por escrito ante el Ayuntamiento.

5. La comida se servirá según el horario pactado, debiendo la persona usuaria permanecer en su domicilio conforme al horario acordado.

ARTÍCULO 6.
ADMISIONES Y BAJAS

1. Requisitos para acceder al servicio:

- a. Podrán ser personas usuarias los mayores de 65 años o menores con una discapacidad superior al 33% reconocida por el IBAS o centro oficial.
- b. No deberán padecer ninguna enfermedad aguda que requiera la atención imprescindible en un centro hospitalario.
- c. Deberá estarse empadronado/ada en el Ayuntamiento de Capdepera.

2. Ingreso en el servicio:

- a. Las solicitudes serán atendidas y valoradas por el trabajador o trabajadora social.
- b. La persona usuaria y/o familiar deberá aportar la documentación siguiente:
 - () Solicitud específica del servicio.
 - () Fotocopia del DNI.
 - () Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social.
 - () Régimen dietético firmado por el/la médico de cabecera.
- c. Se firmará el contrato asistencial.
- d. Se establecerá un período de prueba de 1 semana, en el que ambas partes podrán resolver el contrato asistencial y desistir del Servicio de Comida a Domicilio.

3. La condición de persona usuaria podrá perderse por una de las causas siguientes:

- () Baja voluntaria: Por renuncia voluntaria, la cual deberá expresarse por escrito de forma expresa e inequívoca.
- () Baja forzosa (temporal o permanente): A causa de un impedimento insalvable y/o por cualquier otra circunstancia recogida en el artículo 11 de este reglamento, siempre que esté bien documentada y acreditada, y se produzca a consecuencia de una resolución recaída en un expediente motivado y resuelto con las garantías procedimentales pertinentes.

Al finalizar de forma definitiva la prestación del servicio se realizará la liquidación en función de los servicios prestados.





ARTÍCULO 7.
SISTEMAS DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS

1. La forma de pago será mensual, por meses vencidos.
2. El pago del precio del servicio se realizará de la forma siguiente:
 - a. En el servicio de carácter regular, se abonará la prestación dentro de la primera semana de cada mes, mediante domiciliación bancaria.
 - b. En el servicio de carácter eventual, si la duración es inferior a un mes, se abonará la prestación del servicio una vez finalizada mediante domiciliación bancaria.
3. Los precios se actualizarán anualmente según la ordenanza fiscal aprobada por este servicio.
4. En el supuesto de ausencias forzosas transitorias de la persona usuaria, se liquidará en función de los días en que se haya utilizado el Servicio.

ARTÍCULO 8.
SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

1. Las personas usuarias que deseen presentar cualquier tipo de queja o reclamación sobre personal, funcionamiento o servicio las presentarán ante el registro de entrada dirigidas a la concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Capdepera.
2. Las personas usuarias podrán realizar cualquier tipo de sugerencia que conlleve una mejora del servicio, debiéndolo comunicar por escrito a la persona responsable del servicio o concejalía de Servicios Sociales.

ARTÍCULO 9.
MECANISMOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LA PERSONA USUARIA

1. Se creará una comisión formada por el Concejal o Concejala de Servicios Sociales, 1 técnico/a del servicio, 2 personas usuarias y/o familiares responsables, en las que se informará de las decisiones que afecten al servicio.
2. La comisión se reunirá anualmente y siempre a propuesta del Regidor o Regidora y/o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.
3. De cada reunión realizada se redactará un acta, que se hará llegar a las personas usuarias y/o familiares responsables que lo soliciten.

ARTÍCULO 10.
CARTA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

1. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS:

- a. Derecho a acceder al sistema de servicios sociales en condiciones de igualdad sin discriminación por razón del lugar de nacimiento, idioma, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, situación familiar, edad, discapacidad, religión, ideología, opinión o cualquier otra condición personal o social.
- b. Derecho a recibir información suficiente y verídica, en términos comprensibles, sobre las prestaciones y recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a los servicios, así como sobre otros recursos de protección social y sobre las competencias de las administraciones públicas en este ámbito. Para hacerlo efectivo deberá disponerse de las ayudas y apoyos necesarios para poder comprender la información facilitada, por desconocimiento de idioma, padecer alguna discapacidad u otras razones que justificadas.
- c. Derecho a recibir la valoración de su situación y, si cabe, de las necesidades sociales de los familiares o tutores, utilizando para ello un lenguaje claro y entendedor.
- d. Derecho a disponer de un plan individual de atención personal o familiar conforme a la valoración de su situación, que aplicarán técnicamente profesionales mediante procedimientos reconocidos y acreditados.
- e. Derecho a estar informadas del proceso de intervención social y a participar en la elección de los servicios o prestaciones presentados por las administraciones, siempre que estos hechos no vayan en contra del normal desarrollo de la atención o perjudiquen a alguna de las partes que intervienen.
- f. Derecho a recibir información previa sobre cualquier intervención que les afecte, para que puedan dar su consentimiento específico y libre. Éste se expresará en todo caso por escrito cuando la intervención implique ingreso en un centro residencial. El consentimiento de las personas incapacitadas y menores de edad se otorgará conforme al procedimiento legalmente establecido para estos casos.
- g. Derecho a renunciar a las prestaciones y servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente, salvo que la renuncia afecte a los intereses de las personas menores de edad, incapacitadas o presuntamente incapaces.





- h. Derecho a la confidencialidad respecto a la información que conozcan los servicios sociales, conforme a la legislación de protección de datos de carácter personal.
- i. Derecho a acceder, en cualquier momento, a su expediente individual, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, y en todo aquello que no vulnere el derecho a la intimidad de terceras personas.
- j. Derecho a la asignación de personal profesional de referencia, en los términos establecidos reglamentariamente.
- k. Derecho a la participación regulada en el título IV de esta ley.
- l. Derecho a recibir servicios de calidad y a conocer los estándares establecidos a este efecto.
- m. Derecho a sugerir y a presentar reclamaciones.
- n. Derecho a domiciliarse siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- o. Derecho a la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas.
- p. Derecho a ser orientadas hacia otros recursos alternativos necesarios.
- q. Demás derechos que la normativa reguladora establezca de los centros y servicios.

Los derechos de las personas usuarias tendrán como límite los de los demás y la aceptación de las normas que rigen la prestación de servicios.

2. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS:

1. Las personas usuarias de los servicios sociales y, en todo caso, sus representantes legales, están obligados a facilitar la prestación del servicio y además a:

- a. Cumplir con las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos en las prestaciones y servicios; seguir el programa de atención y las orientaciones que se hayan acordado con el personal profesional competente, y a comprometerse a participar activamente en el proceso.
- b. Facilitar información verídica sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, siempre que su conocimiento sea necesario para poder valorar y atender a su situación; asimismo comunicar las variaciones que puedan producirse.
- c. Destinar la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida.
- d. Acudir a las entrevistas en que sea requerido/a por el personal profesional de los servicios sociales.
- e. Contribuir a la financiación del coste del servicio cuando se disponga de capacidad económica suficiente y así se establezca normativamente.
- f. Informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, social y económica, que pueda conllevar modificación, suspensión o extinción de la prestación.
- g. Cumplir el reglamento de régimen interno.
- h. Firmar el contrato asistencial pertinente con la entidad prestadora del servicio.
- i. Demás deberes que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

2. El incumplimiento de manera probada de las obligaciones antes mencionadas por las personas usuarias o representantes legales podrá comportar la suspensión temporal de la prestación o su extinción.

ARTÍCULO 11.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN O CESE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Serán causas de suspensión temporal del servicio, y podrán comportar la suspensión temporal por un tiempo no superior a 1 mes las siguientes:

- a. La alteración continuada del orden y la falta de respeto hacia los profesionales.
- b. No respetar las normas contenidas en este reglamento.
- c. La aparición de problemáticas familiares que impidan el adecuado funcionamiento del servicio.
- d. No abonar de forma regular el importe del servicio.
- e. No devolver limpios los recipientes mediante los cuales se sirve la comida.

2. Serán causas de cese en la prestación del servicio las siguientes:

- a. La reiteración de tres suspensiones temporales del servicio.
- b. La agresión física o maltratos graves a los profesionales.
- c. El incumplimiento en el pago de tres o más mensualidades.

3. La entidad comunicará por escrito la suspensión de la prestación del servicio y, por tanto, la expulsión temporal de la persona usuaria, con una antelación mínima de tres días. En el supuesto de cese definitivo de la prestación del servicio, ésta podrá producirse de forma inmediata en casos extraordinarios, que deberán quedar justificados, y en caso contrario deberá comunicarse con una antelación de tres días.





Dicho servicio podrá ser suspendido temporal o definitivamente, con carácter general para todos los clientes a iniciativa de la entidad, mediante informe justificativo de las circunstancias y siempre previa autorización de la administración competente en materia de autorizaciones. El acuerdo del cese general del servicio deberá ser comunicado por escrito a todas las personas responsables, de forma individualizada con una antelación mínima de un mes a la fecha en que vaya a producirse el cese.

La entidad tiene la obligación de entregar una copia del contrato asistencial y del reglamento de régimen interior del servicio a la persona usuaria o representante legal.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el pleno del Ayuntamiento y publicado su texto completo en el BOIB.

ANEXO
CONTRATO ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE REPARTO DE COMIDA A DOMICILIO

Datos del Ajuntament:

Nombre de la entidad:.....CIF:

Trabajador/a Social responsable:

DNI:

Calle:.....Nº.....CP:.....Localidad:.....

Teléfonos:

Datos de la persona usuaria:

Nombre y apellidos:.....Sexo:.....

DNI:.....Nº seguridad social:.....

Calle:.....Nº:.....Localidad:.....

Teléfonos:

Datos del/de la familiar responsable y/o representante legal:

Nombre y apellidos:.....

DNI:Parentesco:.....

Calle:.....Nº:.....Localidad:.....

Teléfono de contacto:.....

La entidad, la persona usuaria, familiar y/o tutor/a se comprometen a cumplir con los siguientes **ACUERDOS**:

PRIMERO: La petición del servicio se efectúa **LIBREMENTE**.

SEGUNDO: La persona usuaria, familiar y/o tutor/a conocen y aceptan las normas del Reglamento de régimen interior, del cual se adjunta una copia.

TERCERO: La entidad está obligada a respetar los derechos de los usuarios reconocidos en el Reglamento de régimen interior.

CUARTO: Se establece un período de adaptación o prueba de 1 semana, a partir de la firma del presente contrato, al objeto de conocer su grado de adaptación.

QUINTO: La persona usuaria, su familiar y/o tutor/a han aportado la siguiente documentación:

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2014/35/860706>





- () Solicitud específica del servicio.
- () Fotocopia del DNI.
- () Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social.
- () Régimen dietético firmado por el médico de cabecera.

SEXTO: Las personas abajo firmantes están obligadas a informar sobre cualquier cambio que se produzca en relación a su situación personal, familiar, médica, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación o suspensión del servicio.

SÉPTIMO: Los/las familiares y/o su tutor/a conocen y aceptan que por el hecho de contratar este servicio ello no les exime de sus responsabilidades para con la persona usuaria.

OCTAVO: Los/las familiares y/o tutor/a se comprometen a colaborar en aquellas actividades en las que la entidad requiera su colaboración.

NOVENO: La persona usuaria, su familiar y/o tutor/a abonarán puntualmente la cantidad de€ diarios para la prestación del Servicio de reparto de comida a domicilio, que se realizará mediante domiciliación bancaria dentro de los primeros 15 días del mes. El precio se actualizará anualmente conforme a la ordenanza reguladora del Servicio.

DÉCIMO: La prestación comprometida es servicio de reparto de comida a domicilio.

DECIMOPRIMERO: Este servicio será realizado por la empresa:

.....

DECIMOSEGUNDO: Se prestará entre las 12h y las 14h, de lunes a sábado no festivos, conforme al calendario laboral del municipio.

DECIMOTERCERO: El presente contrato podrá rescindirse por voluntad expresa de las partes contratantes, si se produjera cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Por renuncia voluntaria de la persona usuaria y/o su representante legal.
2. Por incumplimiento de los pactos acordados.
3. Por cese del servicio debidamente autorizado.
4. Por todas las causas que se expresen en el reglamento de régimen interno.

DECIMOCUARTO: El presente contrato estará en vigor mientras se mantenga la condición de usuario. // Cualquiera de las partes podrá dar por finalizada la relación, siempre que ello se comunique por escrito con 15 días de antelación, salvo defunción de la persona usuaria.

DECIMOQUINTO: En caso de defunción de la persona usuaria se cobrará por los días reales en que ésta haya utilizado dicho servicio.

DECIMOSEXTO: Se informará a la entidad sobre cualquier cambio que pueda afectar al bienestar físico y emocional de la persona usuaria.

DECIMOSÉPTIMO: La persona usuaria y/o la familia respetarán los horarios del centro.

DECIMOOCCTAVO: Los envases para servir el alimento se devolverán limpios cada día.

En Capdepera, a de de 20...

ACEPTA Y CONFORME ACEPTA Y CONFORME

La persona usuaria Familiar y/o Tutor/a

ACEPTA Y CONFORME

Trabajador/a Social del Ajuntament

Capdepera, 25, 02, 2014

Fernandez Mallol, Rafel

