

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE VALLDEMOSSA

8168 *Edicto elevación automática reglamento de régimen interno del servicio de respiro para familiares cuidadores de Valldemossa.*

Edicto elevación automática reglamento de régimen interno del servicio de respiro para familiares cuidadores de Valldemossa.

Acordado por este Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 marzo de 2014, se aprueba la modificación del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESPIRO PARA FAMILIARES CUIDADORES DE VALLDEMOSSA.

Y realizada la legal exposición al público sin haber presentado durante el tiempo de exposición ninguna reclamación, sugerencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17-3 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, transcribiendo a continuación el texto completo del ordenanza.

Contra el presente acuerdo definitivo de modificación de la referida ordenanza fiscal, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el B.O.I.B.

TEXTO DEL REGLAMENTO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE RESPIRO PARA FAMILIARES CUIDADORES DE VALLDEMOSSA.

El establecimiento de servicios sociales denominado SERVICIO DE RESPIRO PARA FAMILIARES CUIDADORES, ubicado en la calle de la Rosa 30, es titularidad del Ayuntamiento de Valldemossa.

Se define como un servicio de respiro para familiares cuidadores. Tiene carácter residencial, con estancia puntual de fin de semana. Ofrece alojamiento y atención a personas en situación dependencia o que necesiten la atención de otra persona.

ARTICULO 1. Objeto y gestión

El objeto del Reglamento de régimen interno es regular las normas de funcionamiento del servicio y determinar los derechos y las obligaciones tanto de las personas usuarias del servicio como de la entidad que lo presta, y el sistema de admisión, de bajas y las causas de suspensión o de cese de la prestación del servicio.

La gestión del servicio se podrá prestar mediante cualquiera de las formas previstas por la Ley de Bases de Régimen Local, Ley de contratos de las administraciones públicas, y Reglamento de servicios.

ARTICULO 2. Definición

El Servicio de respiro para familiares cuidadores es un servicio puntual de estancia de fin de semana con características de servicio residencial. Dirigido a personas mayores en situación de dependencia o que necesiten la supervisión de otra persona.

Tiene una capacidad prevista de 6 plazas.

ARTICULO 3. Objetivos y funciones

3.1. Objetivo general:

Atender a la persona mayor con dependencia o con factores de riesgo y dar apoyo a su familia para que, especialmente la persona cuidadora principal, pueda disfrutar de un espacio de tiempo para ella misma. Asimismo la persona mayor recibirá los cuidados y atenciones profesionales adecuadas.

3.2. Objetivos específicos:

De cara a las personas usuarias:



- a. Facilitar un entorno compensatorio al hogar, adecuado a las necesidades de asistencia.
- b. Proporcionar asistencia básica: alimentación, higiene y rehabilitación.
- c. Evitar o retardar el mayor tiempo posible los ingresos no deseados o desaconsejados en centros residenciales.
- d. Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psico-afectivo apropiado

De cara a las familias cuidadoras:

- a. Proporcionarles tiempo libre y descanso o tiempo para gestiones u otras dedicaciones.
- b. Proporcionar apoyo ofreciéndoles información, orientación y asesoramiento

ARTICULO 4. Personas usuarias

Se dirige a personas mayores que tienen 65 años o más. Con un informe profesional previo y al efecto de ingresar en un servicio residencial de respiro, se pueden considerar mayores las personas de 55 años o más.

Preferentemente serán:

- Personas empadronadas en el municipio.
- Y que no sufran ninguna enfermedad infectocontagiosa ni que requieran de una asistencia sanitaria intensiva.

ARTICULO 5. Requisitos

Se basarán en los siguientes criterios generales:

- Personas mayores de 65 años
 - Empadronadas y con residencia en el municipio (en casos excepcionales se realizará una valoración por el técnico para determinar la viabilidad de poder acceder a una plaza).
 - Que no sufran ninguna enfermedad infectocontagiosa ni que requieran de una asistencia sanitaria intensiva
 - Que vivan con su familia o los tutores y que necesiten atención especializada para las necesidades básicas de forma temporal
 - Por necesidades de la situación se podrán incumplir estos preceptos, siempre con el informe positivo de la trabajadora social y la autorización del concejal responsable

ARTICULO 6. Proceso de solicitud

- a. las solicitudes del servicio de respiro se recogerán en los servicios sociales, y una vez rellenas se entregarán en el registro general de documentos del Ayuntamiento.
- b. la concesión del servicio se realizará en base al informe técnico/baremo elaborado por los profesionales del servicio de acuerdo con la capacidad del centro y con el visto bueno del Alcalde-presidente de la corporación municipal. En caso de lista de espera se accederá según la puntuación del baremo y la fecha de solicitud de ingreso al servicio.

ARTICULO 7. Normas de funcionamiento del establecimiento

1. El establecimiento estará abierto un fin de semana cada mes (siempre y cuando haya demanda), desde las 19'00 horas del viernes a las 19'00 horas del domingo.
2. Las visitas comunicarán al personal auxiliar del establecimiento el nombre de la persona que desean visitar y se identificarán con el documento nacional de identidad o documento similar.
3. Como norma general las puertas de acceso al centro se cerrarán a las 21,00 horas.
4. En el supuesto de ausencia forzosa por enfermedad u otra causa se comunicará al centro el mismo día a primera hora.
5. Tanto el personal trabajador como las personas usuarias cuidarán las instalaciones del centro manteniéndolo limpio y ordenado en todo momento.
6. Queda totalmente prohibido proporcionar regalos o limosnas de las personas usuarias al personal trabajador del centro, así como la donación de cualquier tipo de bienes.
7. En el centro se seguirán unas normas mínimas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene, tratando en todo momento con el máximo respeto tanto a las otras personas usuarias como al personal, evitando gritos y peleas.
8. El personal del centro estará siempre a disposición de las personas usuarias, cumpliendo sus funciones con la máxima diligencia posible, por lo cual las personas usuarias deberán seguir las indicaciones del personal que en todo momento velará por su bienestar.
9. Las diversas dependencias del establecimiento se destinarán a los fines y usos concretos para los que están destinados, por lo cual se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan.
10. No se permiten animales domésticos en el centro.
11. No se permite fumar en el interior del centro ni en sus instalaciones.





12. La persona usuaria aportará los objetos personales de higiene (jabón, colonia, toalla...), medicación y tres mudas de ropa limpia de recambio a parte de la ropa de cada día, por si durante la estancia fuera necesario cambiarse.
13. Las personas usuarias seguirán dependiendo del centro de salud correspondiente para su atención.
14. El centro no se responsabiliza de las pertenencias personales de las personas usuarias.
15. Las personas usuarias atenderán las indicaciones relativas a la medicación que deben tomar y seguirán las pautas del tratamiento que se les ha prescrito.

ARTICULO 8. Horarios del establecimiento

1. El establecimiento estará abierto un fin de semana cada mes (siempre y cuando haya demanda), desde las 19'00 horas del viernes a las 19'00 horas del domingo.
1. El Centro tendrá los horarios siguientes:
 - Cena: de 20'00 a 21'00 h
 - Merienda: de 10'00 a 10,30 h y de 17'00 a 17'30 h
 - Comida: de 13'00 a 14'00 h

ARTICULO 9. Sugerencias, quejas y reclamaciones

1. Las personas usuarias que deseen comunicar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del personal, del funcionamiento o de los servicios del centro, las presentarán en los Servicios Sociales municipales mediante hojas de reclamación que tendrán a su disposición en la zona de recepción.
2. Se podrá depositar cualquier tipo de sugerencia que conlleve una mejora de la calidad de vida en el centro mediante el buzón colocado en la zona de recepción.

ARTICULO 10. Admisiones y bajas.

1. Ingreso en el centro:
 - a. La persona usuaria deberá aportar:
 - Solicitud específica del centro.
 - DNI
 - Tarjeta de la seguridad social.
 - Certificado médico de su estado físico y psíquico en el momento del alta en el centro.
 - Informe social.
 - 2 fotografías carné.
 - Certificado de empadronamiento y convivencia.
 - Declaración IRPF i/o patrimonio vigente
 - Certificado de pensiones
 - Declaración jurada de ingresos económicos
 - Domiciliación bancaria.
 - a. Para el ingreso se establecerá un periodo de adaptación de un fin de semana.
 1. La concesión del servicio se realizará en base al informe técnico/baremo elaborado por los profesionales del servicio de acuerdo con la capacidad del centro y con el visto bueno del Alcalde-presidente de la corporación municipal. En caso de lista de espera se accederá según la fecha de solicitud de ingreso al servicio y la puntuación del baremo, priorizando la fecha de entrada de la solicitud por delante del baremo.
3. De forma provisional y con carácter de urgencia, con la valoración del personal técnico y autorización del concejal responsable, se aceptará el ingreso en el centro mientras se resuelve la solicitud de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento.
4. La situación de alta en el centro se formalizará mediante la firma del contrato asistencial.
 1. La condición de persona usuaria se perderá por una de las causas siguientes:
 - Baja voluntaria: Por renuncia voluntaria que se manifestará de forma expresa e inequívoca.
 - Por defunción.
 - Baja forzosa (temporal o permanente): Por producirse un impedimento insalvable que altere la normal convivencia del centro y/o por





cualquier otra circunstancia que recoja el reglamento de régimen interior, siempre que esté bien documentada y acreditada, y se produzca como consecuencia de una resolución que recaiga en un expediente motivado y resuelto con las garantías de procedimiento pertinentes.

- Por variación de las condiciones personales, físicas y/o psíquicas que le imposibiliten continuar con la mayoría de actividades programadas en el centro. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante el correspondiente informe médico, psiquiátrico o psicológico.
- Retraso en el pago correspondiente previo aviso del mismo, que se realizará mediante notificación de la concesión de un plazo de 15 días para presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

6. La entidad podrá iniciar el proceso de baja forzosa de la persona usuaria en caso de incumplimiento reiterado de las normas de convivencia.

El inicio de este proceso será la notificación a la persona interesada, la cual dispondrá de 15 días para estar las oportunas explicaciones o alegaciones. Transcurrido este plazo, si se resuelve como baja se notificará al usuario/a y provocará la no admisión de la persona en posteriores peticiones.

ARTICULO 11. Causas de suspensión o cese de la prestación del servicio

1. Serán causas de suspensión temporal del servicio por parte del centro y que significarán la expulsión temporal por un tiempo no superior a un mes las siguientes:

- a) La alteración continuada del orden y la falta de respeto hacia las otras personas usuarias y/o trabajadores.
- b) El robo de bienes u objetos de cualquier clase propiedad del centro, del personal o de cualquier persona usuaria.
- c) No respetar las normas contenidas en este reglamento.
- d) El incumplimiento en el pago de dos o más mensualidades.

La suspensión de la prestación del servicio y por tanto la expulsión temporal de la persona usuaria del centro será comunicada de forma escrita por el/la coordinador/a del servicio a la persona usuaria con una antelación mínima de una semana. En el supuesto de cese definitivo de la prestación del servicio, este se podrá llevar a cabo inmediatamente en casos extraordinarios que deberán ser justificados y en caso contrario deberán comunicarse con un mes de antelación.

En caso de cese de la prestación del servicio la entidad lo comunicará a:

- La administración competente y solicitará la autorización pertinente según el Decreto 10/2013, de 28 de febrero, por el cual se fijan los principios generales del Registro Unificado de Servicios Sociales de las Islas Baleares y de los procedimientos para la autorización y la acreditación de servicios sociales, y se regula la sección suprainular del Registro y los procedimientos para autorizar y acreditar servicios sociales de ámbito suprainular.
- A la persona usuaria o familiar responsable por escrito y previo aviso de dos meses. La entidad debe facilitar todos los recursos personales y asistenciales existentes para poder cubrir las necesidades de las personas usuarias.

ARTICULO 12. Servicios y sistemas de cobro del precio de servicios del centro

La persona usuaria para ser beneficiaria del servicio de respiro está obligada al pago de la tarifa que en cada momento establezca el Ayuntamiento.

1. Los precios actualizados de la cuota por fin de semana y de los servicios complementarios estarán expuestos en el tablón de anuncios del centro.
2. El sistema de pago queda regulado en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio.
3. El centro prestará un servicio de comedor con catering que incluirá:

Cena: de 20'00 h a 21'00 h

Meriendas: de 10'00 a 10,30 h. y de 17'00 a 17'30 h

Comida: de 13'00 a 14'00 h



Las personas usuarias que necesiten un menú especial lo solicitarán expresamente.

ARTICULO 13. Mecanismos de información y participación democrática de las personas usuarias

1. Las personas usuarias o familiares responsables podrán depositar las sugerencias en un buzón.
2. El personal cualificado informará de forma escrita a los familiares responsables de las incidencias de la persona usuaria.

ARTICULO 14. Protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y con la firma del contrato asistencial, el abajo firmante otorgará su consentimiento para el tratamiento de los datos personales que facilite. Estos datos serán incorporados en el fichero de ESSAP de los Servicios Sociales municipales.

ARTICULO 15. Carta de derechos y obligaciones

DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS:

1. Derecho a la no discriminación en el tratamiento por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Derecho a la información y a la participación de acuerdo con aquello que establece el reglamento.
3. Derecho a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
4. Derecho a recibir atención personalizada según las circunstancias y condiciones particulares.
5. Derecho de queja, ejercido mediante hojas de reclamación que habrá a disposición de las personas usuarias.
6. Derecho a la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas.
7. Derecho a ser orientado hacia otros recursos alternativos que pudieran ser necesarios.
8. Derecho al acceso a la información contenida en el expediente personal.

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

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS:

Las personas usuarias del servicio de respiro y si es el caso sus representantes legales, estarán obligadas a facilitar la prestación del servicio y en especial a:

1. Facilitar toda la información que sea necesaria para valorar las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de las prestaciones y se responsabilizarán de la veracidad de los datos aportados.
2. Informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal, familiar, social y económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
3. Adoptar una correcta y colaboradora actitud en el desarrollo de la prestación y de la convivencia respetándolo a través del buen uso y colaborando en el mantenimiento de las instalaciones y medios del servicio de respiro.
4. Cumplir el reglamento de régimen interno y las normas de convivencia del centro.
5. Asumir el coste de la prestación.
6. Firmar el pertinente contrato asistencial.
7. Ser acompañado al centro por una persona responsable si así lo requiere su situación personal, quien también lo recogerá.
8. Acudir al centro con una higiene personal adecuada y aportar tres mudas extra de ropa por si durante su estancia fuera necesario cambiarse, así como los objetos personales adecuados.





2. El incumplimiento probado de las obligaciones mencionadas por parte de las personas usuarias y si es el caso, de sus representantes legales, podrá conllevar la suspensión temporal de la prestación o la extinción de ésta.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación de su aprobación definitiva, al Boletín Oficial de las Islas Baleares, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde
Nadal Torres Bujosa

