



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

15816***Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno de los Servicios Sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar***

En sesión ordinaria celebrada en fecha 17 de septiembre de 2015 el Pleno del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar acordó la aprobación inicial del Reglamento de régimen interno de los Servicios Sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Dicho acuerdo fue sometido al trámite de información pública (BOIB núm. 138 de fecha 19 de septiembre de 2015) y, dado que no se han formulado reclamaciones, reparos y observaciones, se entiende aprobado definitivamente el Reglamento de régimen interno de los Servicios sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar y se publica íntegramente su texto a continuación.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS BASICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

TITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, gestión y prestaciones del departamento de Servicios Sociales, así como la de desarrollar los derechos y obligaciones de las personas usuarias y de los profesionales del centro de Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Artículo 2. Denominación

Departamento de Servicios Sociales, dependiente de la concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, inscrita en el Registro Insular de Servicios Sociales de Mallorca con el núm. 276 del 15 de julio de 1998, y que está formada por dos unidades de trabajo social (UTS).

Artículo 3. Finalidad

Dar respuestas, preferentemente, en el ámbito propio de la convivencia y la relación de las personas destinatarias de los servicios. Se dirigen especialmente a prevenir las situaciones de riesgo social, a compensar los déficits de apoyo social y económico de situaciones de vulnerabilidad y de dependencia, y a promover actitudes y capacidades que faciliten la integración de las personas.

Artículo 4. Beneficiarios

Los servicios sociales se dirigen a toda la población y tienen como destinatarias todas aquellas personas que precisen de información, diagnóstico, orientación, apoyo, intervención y asesoramiento individual o comunitario, para hacer frente a situaciones de necesidad personal básica, desigualdad social o para su prevención.

Son titulares del derecho a acceder a los servicios sociales comunitarios del centro de Servicios Sociales municipal del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar los ciudadanos empadronados / as en el municipio. Como excepción a esta condición, se atenderá a todas las personas no empadronadas que se encuentren en estado de necesidad personal básica, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y en concreto la normativa en materia de extranjería.

Los programas y proyectos de intervención determinarán, en cada momento, los requisitos específicos que deberán cumplir los ciudadanos para acceder a servicios concretos.

Artículo 5. Financiación y sistema de cobro de los servicios complementarios





Las prestaciones que se prestan desde las UTS municipales de servicios sociales comunitarios son financiados con cargo a sus presupuestos municipales, sin perjuicio del establecimiento de convenios, acuerdos u otras fórmulas con otras administraciones en el marco de la legislación en materia de Servicios Sociales que puedan concretar aportaciones a favor del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar

Para determinados servicios se puede establecer un régimen de cofinanciación con el usuario / a o representante legal, sujetando su prestación al abono de las tasas, precios públicos y / o tarifas que en su caso vengan determinadas por las ordenanzas fiscales que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento, de acuerdo con el principio de capacidad económica y de proporcionalidad, sin que en ningún caso nadie quede excluido en su prestación por insuficiencia o carencia de recursos económicos ni que estas circunstancias condicionen calidad del servicio o la prioridad o urgencia de la atención de los casos.

El sistema de cobro vendrá determinado en cada una de las prestaciones de la cartera de servicios sociales.

TÍTULO II

COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Artículo 6. Competencias municipales

El Ayuntamiento, como administración competente en materia de servicios sociales básicos, de acuerdo con lo establecido en la normativa de organización territorial y régimen local y las normativas sectoriales que le son de aplicación tiene, entre otras, las siguientes competencias:

- Crear, organizar y gestionar los servicios sociales que consideren necesarios dentro de su municipio, tanto propios como delegados por otras administraciones, de acuerdo con la cartera de servicios sociales y el plan estratégico correspondiente así como los planes estratégicos autonómico e insular.
- Establecer centros y servicios que constituyan el ámbito propio de los servicios sociales comunitarios.
- Aprobar la cartera de servicios municipales.
- Mantener actualizado el sistema informativo de las personas usuarias de servicios sociales comunitarios.
- Las que le atribuyan las leyes.

Artículo 7. Competencias delegadas

El Ayuntamiento puede ejercer por delegación o encargo de funciones competencias derivadas de la normativa desplegada por el presente reglamento. Estas delegaciones y encargos de funciones deben basarse en el acuerdo mutuo de las administraciones implicadas y deben formalizarse mediante un convenio, de acuerdo con lo establecido en la legislación administrativa de régimen local.

Artículo 8. Organización del departamento

Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar están compuestos por dos UTS, cada una responsable de su territorio (y un punto de atención en Son Carrió). Concretamente hablamos de la UTS de Sa Coma y la UTS de Sant Llorenç. La unidad de trabajo social es la responsable de la atención social directa, polivalente y comunitaria a los residentes del municipio.

Las UTS del municipio de Sant Llorenç des Cardassar están integradas por los siguientes perfiles profesionales: trabajador / a social, trabajador / a familiar, educador / a social, psicólogo / psicóloga, auxiliar administrativo / a.

Los servicios sociales comunitarios pueden ser prestados mediante cualquiera de las formas que permite la legislación de régimen local. De forma directa o mediante el oportuno contrato de gestión de servicios públicos, en caso de gestión indirecta, sin detrimento de concertar contratos para la gestión indirecta mediante concesión, concierto u otras formas legalmente previstas.

Artículo 9. Horario de atención y dirección

El horario de atención al público es de lunes a viernes de 9 a 14 h.

UTS Sant Llorenç

En Sant Llorenç: calle Mayor, 7 teléfono: 971 838 202

De lunes a viernes de las 9h a las 14h

Punto de atención de Son Carrió

En Son Carrió: calle Mossèn Alcover, 1 teléfono: 971569261

Martes de las 10h a las 11'30h.



UTS Sa Coma

En Sa Coma: calle Mare-Selva, 2 teléfono: 971812083

De lunes a viernes de las 9h a las 14h.

Se procurará, en la medida de lo posible, la adaptación horaria de atención a personas que tienen dificultad de acceso al horario establecido.

La atención en cada técnico se hará a través de cita previa.

TÍTULO III

FUNCIONES Y PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

Artículo 10. Funciones

La función principal de las unidades de trabajo social es facilitar el acceso de toda la población a la cartera de servicios sociales. La Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares establece en su artículo 14 las funciones de los servicios comunitarios básicos y establece que, excepcionalmente, algunas de las funciones las pueden ejercer otros equipos profesionales distintos de las unidades de trabajo social, siguiendo siempre el principio de autonomía en la organización.

Artículo 11. Prestaciones de los servicios sociales municipales

El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno municipal, determinará las prestaciones que en cada momento deban tener la consideración de servicio social municipal de acuerdo con lo que determina el presente reglamento y la normativa sectorial que sea de aplicación. Las prestaciones del sistema de servicios sociales pueden ser garantizadas para todos según la disponibilidad presupuestaria.

El establecimiento, supresión y / o modificación de dichas prestaciones se incorporará en la cartera de servicios sociales básicos municipales, que contendrá la descripción y aspectos específicos de cada una de ellas, siendo necesaria la regulación municipal específica de las prestaciones de la Cartera de Servicios Sociales Municipales.

Artículo 12. Tipo de prestaciones

Prestaciones técnicas:

Las prestaciones técnicas son los servicios y las intervenciones que llevan a cabo los equipos profesionales que se dirigen a la prevención, el diagnóstico, la valoración, la protección, la promoción de la autonomía, la atención y la inserción de las personas, las unidades de convivencia y los grupos en situación de necesidad social.

Son prestaciones técnicas las actuaciones e intervenciones siguientes que llevan a cabo equipos profesionales:

- La información sobre los recursos sociales más adecuados disponibles y sobre cómo acceder a ellos.
- La orientación sobre los medios más adecuados para responder a las necesidades planteadas.
- El asesoramiento y el apoyo a las personas y los grupos que necesiten la actuación social.
- La valoración singularizada y el diagnóstico social de las situaciones personales, de convivencia y familiares, y de las demandas sociales.
- La intervención profesional y el tratamiento social orientados al cumplimiento de las finalidades de los servicios sociales.
- Las que se establezcan en la cartera de servicios sociales.
- Cualquier otra orientada al cumplimiento de las finalidades de los servicios sociales.

Prestaciones económicas:

Son prestaciones económicas las aportaciones dinerarias que tienen como finalidad atender determinadas situaciones de necesidad en que se encuentran las personas que no disponen de recursos económicos suficientes para hacerle frente y no están en condiciones de conseguir o recibir de otras fuentes.

Las prestaciones económicas pueden otorgarse con carácter de derecho subjetivo, derecho de concurrencia o urgencia social.

Prestaciones tecnológicas:

Son prestaciones tecnológicas las que por medio de un producto, atendiendo a las necesidades sociales de la persona, le ayudan a lograr un mayor grado de autonomía, como son: la teleasistencia domiciliar, las ayudas instrumentales u otras de naturaleza similar que se recojan en el correspondiente reglamento de ayudas de servicios sociales o en este reglamento mediante la cartera de servicios.



TÍTULO IV

TRAMITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Artículo 13. Acceso

El acceso a los servicios sociales comunitarios se realiza a través de los profesionales de las unidades de trabajo social del centro.

Artículo 14. Procedimiento y tramitación de las prestaciones

Pueden solicitar prestaciones de servicios sociales a iniciativa de la persona usuaria, familia, profesionales de servicios sociales y representantes legales, de acuerdo con los requerimientos y condiciones específicas que para cada uno de los servicios se determinan en el correspondiente catálogo de prestaciones.

Las prestaciones de servicios comunitarios deben otorgarse de oficio o a petición del posible beneficiario o representante legal, a través de los servicios sociales básicos descentralizados en el territorio, o bien mediante otras entidades con las que el Ayuntamiento tenga acuerdos o convenios.

La prestación se otorgará mediante resolución del órgano competente de conformidad con la legislación vigente.

La solicitud presentada por la persona usuaria o representante legal se hará de acuerdo con los requerimientos y condiciones específicas para cada uno de los servicios de prestaciones determinadas en la cartera de servicios.

Los / las profesionales de los Servicios Sociales municipales deben concertar una primera entrevista con la persona, familia o representante legal de la persona usuaria para verificar las circunstancias sociales y familiares y las necesidades que hay que satisfacer así como para valorar y emitir el diagnóstico correspondiente. A partir del diagnóstico, los / las profesionales de los Servicios Sociales establecerán los servicios, recursos o prestaciones que consideren adecuadas para la cobertura de las necesidades de la persona usuaria.

A la vista del diagnóstico obtenido, las / los profesionales de Servicios Sociales pueden determinar que no procede el otorgamiento de prestaciones o servicios. El órgano competente emitirá resolución denegatoria previo informe de los servicios técnicos en el que cuesten las circunstancias que se han valorado y los motivos que dan lugar a la denegación de la solicitud. En caso de disconformidad, el usuario puede recurrir la resolución en cuestión mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Artículo 15. Contrato asistencial

Previamente al inicio de la prestación del servicio que corresponda, el usuario deberá mostrar su conformidad mediante la firma del contrato asistencial de acuerdo con los términos que para cada uno de los servicios se determinen en el correspondiente catálogo de prestaciones. El contrato asistencial contendrá el plan de trabajo o programa individual de atención.

Artículo 16. Plan de trabajo o programa individual de atención

Los Servicios Sociales comunitarios básicos deben elaborar el plan de trabajo o programa individual de atención con criterios profesionales y teniendo en cuenta los recursos técnicos y humanos disponibles. Este plan de trabajo o programa individual de atención se debe alcanzar con la persona usuaria.

El plan individual de atención es una herramienta diseñada para garantizar una atención adecuada de acuerdo con la valoración social de la persona, la familia o la unidad de convivencia, los objetivos a alcanzar y los medios que se ponen a disposición con el fin de conseguirlo. Contiene también las acciones específicas orientadas a lograr la inclusión social, personal, educativa o laboral de la persona.

El plan individual de atención se consensúa con la persona, la familia o la unidad de convivencia. En caso de riesgo o desprotección prevalece el criterio técnico, criterio que prevalecerá asimismo en aquellos supuestos en los que la persona, familia o unidad de convivencia no reúna los requisitos establecidos para acceder a los servicios o prestaciones.

El plan individual de atención es elaborado por el servicio que lleva a cabo la intervención o gestiona la prestación. Si hay actuaciones conjuntas por parte de diferentes servicios se diseñará un único plan que contendrá las competencias propias de cada servicio.

Artículo 17. El expediente asistencial e historia social

Todas las personas usuarias de los Servicios Sociales municipales tienen un único expediente abierto en el ámbito de los servicios sociales comunitarios el cual incluye una serie ordenada de documentación de la persona y, en su caso, de su familia, respetando la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



La historia social es el conjunto de documentos agrupados en un expediente asistencial que contiene las diversas intervenciones relativas al proceso asistencial de cada usuario o unidad de convivencia y la identificación de los profesionales que intervienen.

Los Servicios Sociales municipales trabajarán coordinadamente con el conjunto de administraciones competentes en materia de servicios sociales para el uso y extensión del expediente asistencial o historia social informatizada.

Cierre del expediente

Los motivos de cierre pueden ser:

Logro de los objetivos.

Logro parcial de los objetivos.

Decisión explícita de la persona / familia. Si hay otros servicios y / o entidades interviniendo, se les comunicará.

Ausencia de la persona / familia por período superior a un mes.

Fallecimiento de la persona / familia.

Decisión del servicio por incumplimiento de los acuerdos.

Derivación a otros servicios. Se debe especificar el servicio.

Otros.

Artículo 18. Causas de suspensión o de cese de la prestación del servicio

Suspensión y anulación de las prestaciones.

Las prestaciones de servicios sociales quedan en suspenso cuando se dejen de reunir las condiciones que motivaron el otorgamiento o cuando se den las condiciones necesarias para que el beneficiario lo sea de otras prestaciones no compatibles con los servicios que forman la red básica de servicios sociales, con prestaciones sanitarias o bien con otras prestaciones de carácter personal que los hagan incompatibles.

Las resoluciones provisionales de suspensión o anulación deben comunicarse a los beneficiarios o representantes legales.

La aportación de datos incorrectos o falsos por parte de la persona usuaria que hayan supuesto el acceso a la prestación sin reunir los requisitos establecidos supone la anulación de la prestación y el resarcimiento por parte de la administración prestadora del coste del servicio recibido indebidamente.

Extinción de las prestaciones.

La prestaciones del servicio extinguen al producirse alguna de las siguientes situaciones:

- Por desistimiento de la persona usuaria o de su representante legal.
- Por finalización de la situación de necesidad que ha generado la prestación del servicio.
- Por fallecimiento del usuario / a.
- Por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones contractuales y del servicio por parte de la persona usuaria.
- Por cambio de domicilio del usuario / a fuera del municipio de Sant Llorenç des Cardassar.
- Por la situación de riesgo grave para la integridad física de la profesional que realice el servicio, por cualquier circunstancia generadora de peligro y cuando no haya posibilidad de evitarlo.
- Aquellas que se prevean en las condiciones específicas para cada uno de los servicios y que se determinen en la cartera de servicios.

TÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19. Derechos de las personas usuarias



- a) Derecho a acceder a los Servicios Sociales municipales en condiciones de igualdad sin discriminación por razón de 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 los recursos disponibles y sobre los requisitos necesarios para acceder a las correspondientes prestaciones.
- c) Derecho a recibir la valoración de su situación y, en su caso, la valoración de las necesidades sociales de los familiares o de las personas que los cuidan, en un lenguaje claro y comprensible.
- d) Derecho a disponer de un plan individual de atención personal o familiar de acuerdo con la valoración de su situación, que deben aplicar técnicamente profesionales mediante procedimientos reconocidos y acreditados.
- e) Derecho a estar informadas del proceso de intervención social ya participar en la elección de los servicios o de las prestaciones entre las opciones que les presenten las correspondientes 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 en relación a cualquier intervención que les afecte, para que puedan dar consentimiento específico y libre. El consentimiento debe ser en todo caso por escrito cuando la intervención implique ingreso en un centro residencial. El consentimiento de las personas incapacitadas y de las personas menores de edad se otorga conforme al procedimiento legalmente establecido para estos casos.
- g) Derecho a renunciar a las prestaciones y los servicios concedidos en los términos establecidos por la legislación vigente, excepto en el caso de que la renuncia afecte a los intereses de las personas menores de edad o de personas incapacitadas o presuntamente incapaces.
- h) Derecho a la confidencialidad respecto de la información que conozcan los Servicios Sociales, de acuerdo con la legislación de protección de datos de carácter personal.
- e) Derecho al acceso, en cualquier momento, a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y en todo lo 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 por la normativa vigente.
- k) Derecho a la participación.
- l) Derecho a recibir servicios de calidad ya conocer los estándares establecidos al efecto.
- m) Derecho a presentar sugerencias y reclamaciones.
- n) Derecho a la continuidad de la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas.
- o) Derecho a ser orientadas hacia otros recursos alternativos que, en su caso, sean necesarios.
- p) El resto de derechos que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

Artículo 20. Deberes de las personas usuarias

- a) Cumplir las normas, los requisitos, las condiciones y los procedimientos establecidos en las prestaciones y los servicios; seguir el programa de atención y las orientaciones que se hayan acordado con el personal profesional competente, y 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 valorar y atender su situación así como también comunicar las variaciones que se produzcan.
- c) Destinar la prestación económica a la finalidad para la que fue concedida.
- d) Acudir a las entrevistas a las que las cite el personal profesional de los Servicios Sociales.
- e) Contribuir a la financiación del coste del servicio cuando se tenga capacidad económica 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 dar lugar a modificar, suspender o extinguir la prestación.





- g) Cumplir el presente reglamento así como el resto de normativa vigente.
- h) Firmar el contrato asistencial pertinente con la entidad prestadora del servicio.
- e) El resto de deberes que establezca la normativa reguladora de los centros y servicios.

Artículo 21. Infracciones y sanciones de las personas usuarias

Además de lo que pueda prever la normativa vigente se establecen tres niveles de infracciones:

1. Son infracciones leves de las personas usuarias o beneficiarias de prestaciones, las siguientes:

- No facilitar la información sobre los cambios en la situación personal, familiar, económica y social.
- No cumplir los acuerdos relacionados con el servicio o prestación concedida.
- La falta de respeto a los profesionales, a otras personas usuarias o visitantes del centro.

2. Son infracciones graves de las personas usuarias o beneficiarias de prestaciones, las siguientes:

- Falsear datos a la administración.
- No comunicar a los profesionales los cambios o alteraciones de las circunstancias o de los requisitos que determinaron la concesión del recurso / prestación.
- Producir daños a las instalaciones del centro, otras dependencias municipales o locales donde se lleve a cabo la intervención.
- No destinar la prestación a la finalidad para la que se haya concedido.
- No cumplir de forma reiterada y continua los acuerdos relacionados con el servicio, la prestación o el recurso concedido.

3. Se considerará infracción muy grave la agresión física o psicológica al personal que presta el servicio, así como las amenazas que supongan un riesgo para la integridad de los profesionales.

El profesional que tenga conocimiento de una acción / omisión de las descritas anteriormente será el que inste el inicio del procedimiento sancionador de acuerdo con lo que se detalla a continuación.

Se establecen tres niveles de sanciones o medidas:

1. Para las infracciones leves se advertirá verbalmente a la persona usuaria. El profesional y el coordinador / a de la correspondiente UTS convocarán una entrevista con la persona usuaria para este fin. Se dejará constancia en el expediente / carpeta de proyecto de los hechos mediante la diligencia de "Hacer constar".

2. Las infracciones graves supondrán el cierre temporal, de entre dos a seis meses del expediente. Ahora bien, cuando al expediente haya intervenciones dirigidas a menores con procesos positivos, tales como becas de inserción en riesgo y recursos para la integración educativa, laboral y social de los menores, sólo se cerrarán las referidas a los adultos con la intención de preservar dichos procesos.

Se creará una comisión integrada por el profesional afectado, el equipo de caso y el coordinador / a de la UTS para determinar la duración del cierre del expediente y, en el caso de intervenciones grupales y comunitarias, para determinar el tipo y duración de la sanción. El acta de la comisión servirá para informar a los usuarios y se guardará el original en el expediente / carpeta de proyecto. El coordinador / a o profesional darán conocimiento a la persona usuaria convocando una entrevista para tal fin.

3. Las infracciones muy graves supondrán la interrupción inmediata del servicio hasta que la comisión dictamine las medidas a tomar. En la intervención individual-familiar el cierre del expediente será como mínimo de seis meses. Para estas infracciones la comisión estará integrada por un representante de la dirección política, la coordinador / a de la UTS y el profesional o profesionales afectados.

La comisión tendrá en cuenta el reconocimiento de los daños causados y la voluntad de reparación de los mismos por parte de la persona agresora.

El acta de la comisión servirá para informar a los usuarios y se guardará el original en el expediente. El coordinador / a del servicio y el equipo técnico darán conocimiento a las personas usuarias convocando una entrevista para tal fin.

Artículo 22. Mecanismos de información y participación. Sugerencias, quejas y reclamaciones

Las personas que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del personal, del funcionamiento o de los servicios, las harán llegar a la dirección de la entidad mediante las hojas de reclamación que tendrán a su disposición en las oficinas ubicadas en la calle Mayor, 7 de Sant Llorenç y la calle Madre-Selva, 2 de sa Coma



Las personas usuarias podrán realizar cualquier tipo de sugerencia, que comporte una mejora del servicio mediante un buzón de sugerencias que estará a disposición de los usuarios en las oficinas ubicadas en la calle Mayor, 7 de Sant Llorenç y la calle Madre-Selva, 2 de sa Coma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente reglamento deroga de forma íntegra el Reglamento de régimen interno de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar el cual fue aprobado por acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria de fecha 7 de octubre de 2013 al no haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones contra su acuerdo de aprobación inicial y publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares número 173 de fecha 17 de diciembre de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento fue aprobado definitivamente en fecha 17 de septiembre de 2015 al no haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones contra su acuerdo de aprobación inicial. Entrará en vigor una vez que se publique el texto íntegro en el BOIB y transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en los artículos 103.1 y 113.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO 1

HOJA DE RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS

Nombre y Apellidos:

Dirección: Teléfono:

Fecha:

Servicio:

Comunicación:

Sant Llorenç des Cardassar, de de 20

Firma

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

DATOS DE LA PERSONA INSTRUCTORA DEL EXPEDIENTE:

Apellidos:

Nombre:

Tel. contacto:

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES: Correo electrónico:

DECLARACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE / CONTRATO SOCIAL

ACUERDAN:

Que las causas y circunstancias por las que solicita la ayuda contempladas en la solicitud son ciertas.

Que mantendrá los seguimientos y acuerdos tomados en el plan de trabajo o programa individual de la solicitud.

Comunicar inmediatamente cualquier variación de la situación que motivó la solicitud, variaciones, de ingresos, miembros de la familia o lugar de residencia.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y con la solicitud, otorga su consentimiento para el tratamiento de los datos personales que nos facilita, los cuales serán incorporados en el fichero "Programa informático de los servicios sociales comunitarios", de titularidad del IMAS, y los correspondientes archivos municipales.



Permitir la facilitación de datos entre las diferentes administraciones.

Que conoce el Reglamento de régimen interno de los Servicios Sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, que conoce el procedimiento y tramitación de la prestación y las causas de suspensión o de cese.

Que la persona titular y beneficiarios de la ayuda cumplirán con los compromisos de este acuerdo con las siguientes acciones y / o Plan de trabajo:

Fecha:

Firmado:

Persona solicitante

Trabajador / a social instructor / a

Contra el presente acuerdo cabe 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 a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Sant Llorenç des Cardassar, 27 de octubre de 2015

El alcalde,
Mateu Puigròs Sureda

