



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

6131

Criterios para el acceso a las plazas de la Red de Servicios de Atención a Personas con Discapacidad del Consejo Insular de Eivissa y gestión de la lista de espera para los referidos servicios. (CSV núm. 146150334424721736103)

En fecha 25 de mayo de 2023 el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Eivissa, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero- Dejar sin efectos la instrucción para la gestión de la lista de espera y acceso a las plazas de la Red Pública de servicios de atención a personas con discapacidad del Consejo Insular de Ibiza aprobada por el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Ibiza en fecha 24/11/2017, y publicada al BOIB n.º 151 de 12/12/2017.

Segundo- Aprobar criterios para el acceso en las plazas de la Red Pública de Servicios de Atención a Personas con discapacidad del Consejo Insular de Ibiza y Gestión de la Lista de Espera para los referidos servicios con CSV núm. 146150334424721736103.

Tercero- Publicar el acuerdo que se adopte al Boletín Oficial de las Islas Baleares, y al Portal de Transparencia del Consejo Insular de Ibiza en conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

(Firmado electrónicamente: 22 de junio de 2023)

La jefa de sección de Servicios Sociales

Ana Andreu Mas

Criterios para el acceso a las plazas de la Red de Servicios de Atención a Personas con Discapacidad del Consejo Insular de Eivissa y gestión de la lista de espera para los referidos servicios. (CSV núm. 146150334424721736103)

El artículo 89 de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears, determina que la gestión de los servicios sociales se puede hacer mediante diversas fórmulas, y entre esta fórmulas la acción concertada es la figura de colaboración entre el sector público y el privado que más se adecua a los principios que han de regir el sistema de servicios sociales, especialmente a raíz de la aprobación de la Ley 12/2018, de 15 de noviembre, de servicios a las personas en el ámbito social en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El artículo 2 de la Ley 12/2018, de 15 de noviembre, de servicios a las personas en el ámbito social en la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, prevé que las administraciones competentes de las Islas Baleares, para complementar el sistema público y garantizar una equidad y calidad adecuadas de las prestaciones incluidas en la cartera de servicios, pueden encargar la prestación de estos servicios de su competencia, mediante el sistema de acción concertada, a entidades sin ánimo de lucro del tercer sector.

Así mismo, este artículo 2 determina que a efectos de esta ley, se entiende por régimen de acción concertada la prestación por terceros de servicios sociales incluidos en la cartera de servicios sociales.

Estos conciertos se han de someter a los principios regulados en el Decreto 48/2017, de 27 de octubre, y concretamente el artículo 11 del referido decreto establece que el acceso de las personas usuarias a los servicios concertados corresponde a la Administración pública, así como la definición de los criterios que establecen el orden de prelación a estos servicios y la gestión de la lista de espera para los servicios que no cubren toda la demanda, todo respetando el principio de libre elección.

En fecha 24/11/2017 el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Eivissa aprobó la instrucción para la gestión de la lista de espera y acceso a las plazas de la Red Pública de Servicios de Atención a Persona con Discapacidad del Consejo Insular de Eivissa (BOIB núm.151, de 12/12/2017).

En sesión de fecha 15/03/2023 el Pleno del Consejo Insular de Eivissa aprobó de forma definitiva el Reglamento de la Cartera de Servicios Sociales del Consejo Insular de Eivissa (BOIB núm. 40, de 30/03/2023), en el que el punto 1 del anexo del referido reglamento está dedicado





a la prestación de servicios a las personas con discapacidad, por lo que se hace necesario adaptar la instrucción para la gestión de la lista de espera y acceso antes referida, a los servicios y prestaciones regulados en la Cartera de Servicios Sociales del Consejo Insular de Eivissa que se ha aprobado.

I. Reglas generales

1. Objeto

Mediante los presentes criterios se regula el acceso a los servicios de atención a personas con discapacidad de la Red de Servicios de Atención a Personas con Discapacidad del Consejo Insular de Eivissa previstos en la Cartera de Servicios Sociales del Consejo Insular de Eivissa para personas con discapacidad, concretamente: servicio de centro ocupacional, servicio de centro de día, servicio de vivienda supervisada, y servicio de atención integral y la promoción a la autonomía, en régimen de concierto social con el Consejo Insular de Eivissa, y también la gestión de la lista de espera a la plazas de los citados servicios sociales.

2. Requisitos mínimos previos

1. Pueden acceder a los servicios de atención a personas con discapacidad objeto de regulación de estos criterios aquellas personas que cumplan con los perfiles de las personas destinatarias previstas para cada servicio en la Cartera de Servicios Sociales del Consejo Insular de Eivissa.
2. Tener reconocida la idoneidad para el servicio solicitado.
3. Residir de manera efectiva en algún municipio de la isla de Eivissa en el momento de la prestación de la solicitud.

3. Responsable del acceso a las plazas y gestión de la lista de espera.

El Consejo Insular de Eivissa, a través del Departamento que en cada momento asuma la actividad competencial propia del Consejo Insular en materia de atención a personas con discapacidad, será el responsable de determinar el acceso a las plazas de los servicios objeto de los presentes criterios y de la gestión de la lista de espera de los referidos servicios, así como de la realización de las altas y bajas que se produzcan.

II. Procedimiento de acceso

4. Solicitud.

1. El procedimiento para acceder a la Red Pública de los Servicios de Atención a Personas con Discapacidad se inicia a solicitud de la persona interesada, o de su representante legal.
2. La solicitud de acceso al servicio se ha de formular con el modelo normalizado que se encuentra en la sede electrónica del Consejo Insular de Eivissa, juntamente con los documentos que se detallan (Anexo I)
3. Las personas solicitantes han de solicitar el servicio para el que solicitan la plaza y han de determinar el centro al que quieren acudir.

Se puede solicitar:

- a. Hasta tres centros diferentes. En este caso, se ha de hacer constar cual es el orden de prelación de los centros solicitados.
- b. Un centro indiferente.

4. El criterio para ordenar las solicitudes respecto del mismo servicio y centro es la fecha del registro de entrada de la solicitud

5. Acceso al servicio

1. Una vez realizada la solicitud de acceso al servicio correspondiente, los técnicos del Departamento que en cada momento asuma la actividad competencial propia del Consejo Insular en materia de atención a personas con discapacidad valorarán la situación de la persona interesada y emitirán informe sobre la idoneidad para el servicio solicitado, que servirá para dictar la resolución favorable o desfavorable de acceso al servicio solicitado.

La resolución desfavorable al acceso al servicio será siempre motiva y la resolución favorable ha de establecer la intensidad máxima de la

prestación y la duración, según el carácter definitivo o revisable del grado de discapacidad que presente la persona usuaria.

La resolución se notificará a la persona interesada o a la persona que la represente.

6. Llamada

1. Si la resolución es favorable al acceso al servicio y hay plazas disponible en cualquiera de los centros solicitados, en el caso que se haya especificado centro concreto en la solicitud, o en cualquiera de los centros de la red pública si se ha marcado la opción de centro diferentes, se comunicará a la persona interesada y a la entidad prestadora del servicio.
2. Si la resolución es favorable al acceso pero no hay plazas disponibles, se comunicará a la persona solicitante que es integra en la lista de espera de los centros solicitados o de todos los centros, según el caso, con la indicación del lugar que ocupa en esta lista.

III. Gestión de la lista de espera

7. Lista de espera

La lista de espera está formada por las persona que, todo y que tienen la resolución favorable para acceder al servicio solicitado, no tienen plaza disponible.

8. Orden de prelación

La prelación de la lista de espera se ordena según el criterio indicado en el punto 4.4 de este acuerdo.

En el supuesto que se dé un empate en el orden de prelación, la proximidad del centro al domicilio de la persona usuaria servirá como criterio para determinar la prelación del orden.

9. Criterios de prelación de acceso al centro

1. La lista de espera está formada por las personas que, ordenadas por el criterio de prelación indicado, están a la espera que haya disponibilidad de plazas para el acceso a un centro determinado.
 - a. Si la persona solicitante ha solicitado hasta tres centros diferentes: la persona constará en espera de los tres centros seleccionados.
 - b. Si la persona solicitante ha optado por un centro indiferente: la persona estará en espera de todos los centros.
2. En situaciones excepcionales, de urgencia, o por necesidades de prioridad social que se produzcan en la persona con discapacidad que esté en la lista de espera, a criterio de los técnicos del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de atención a personas con discapacidad, mediante informe del técnico justificativo de las circunstancias, se podrá realizar un ingreso inmediato con independencia del lugar que ocupe en la lista de espera.
3. Las personas interesadas que tengan reconocido el derecho de acceso a los servicios tendrán accesibilidad a la información sobre la posición en la lista de espera.

10. Llamada de la lista de espera, incorporación a la plaza asignada y renuncia

1. Se llamará a las personas que integren la lista de espera en el momento en que haya disponibilidad de plazas, por riguroso orden de lista, y se habrán de reincorporar en un plazo máximo de 10 días hábiles, a excepción del servicio de viviendas supervisadas, en que el plazo de incorporación será de 30 días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de la adjudicación de la plaza.

En caso que la incorporación no se realice dentro del plazo máximo establecido, se entenderá que se desiste de la solicitud y, por tanto, se renuncia a la plaza y al derecho a ocuparla, con resolución previa que declare esta circunstancia, y deberá de tramitar una nueva solicitud.

Si la no incorporación dentro del plazo máximo establecido se produce por causa de fuerza mayor debidamente justificada, se conservará el puesto que ocupaba en la lista de espera.

2. En el caso que la persona solicitante haya optado por la modalidad prevista en el punto 4.3.a, si la persona renuncia a una plaza de uno de los centros solicitados, se eliminará de la lista de espera del centro al que ha renunciado.

En caso que la persona solicitante haya optado por la modalidad de centro indiferente, según lo que recoge el punto 4.3.b, y renuncie a una



plaza de uno de los centros que se le han ofrecido, se eliminará de la lista de espera y tendrá que volver a tramitar una nueva solicitud.

11. Incidencias o cambios

Se pueden dar las siguientes incidencias o cambios respecto a una plaza ocupada por una persona usuaria: absentismo, bajas, ocupaciones temporales, cambios en el grado de ocupación de la plaza y cambios de centro dentro de un mismo servicio.

a) Absentismo

El absentismo es la no ocupación de la plaza en el servicio por parte de la persona usuaria que tiene la plaza asignada. Se pueden dar los siguientes tipos:

- Absentismo por no incorporación: Este absentismo puede producirse por retraso en la incorporación a la plaza en el servicio de la persona usuaria respecto de la fecha oficial de la comunicación de adjudicación de la plaza. En el absentismo por no incorporación se reservará la plaza durante los primeros 10 días hábiles, o 30 naturales para el servicio de vivienda supervisada, contados a partir del día siguiente a la fecha de la recepción de la comunicación de la adjudicación a la plaza del servicio. A partir del día 11, o 31 en el supuesto del servicio de vivienda supervisada, se pierde el derecho a ocupar la plaza y se tramitará de oficio un baja por no reincorporación.

Durante el período en que la persona usuaria no se incorpore a la plaza, esta se considerará como no ocupada.

- Absentismo per causa voluntaria: Se reservará la plaza hasta a 20 días hábiles de absentismo en el servicio, o 40 días naturales para el servicio de viviendas supervisadas. A partir de este período se tramitará la baja, excepto si el absentismo está motivado por causas excepcionales, la que han de valorar los técnicos del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de atención a personas con discapacidad.

Durante el período en que la persona usuaria no se incorpore a la plaza, esta se considerará ocupada.

- Absentismo per causa involuntaria: Se reservará la plaza indefinidamente hasta que los técnicos del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de atención a personas con discapacidad consideren que se ha de tramitar la baja.

Esta plaza se considerará ocupada por la persona usuaria hasta que se tramite la baja.

b) Bajas

Hay dos tipos de bajas: definitivas o temporales:

- La baja definitiva implica la pérdida del derecho de la persona usuaria a ocupar la plaza en el servicio. En este sentido, si la persona quisiera en el futuro acceder nuevamente a una plaza del servicio, se ha de tramitar una nueva solicitud.
- La baja temporal se produce por un cambio de servicio o de itinerario vital de la persona. En este caso, se reserva la plaza hasta 1 año a partir de la fecha de baja. A partir del año, y hasta los 5 años, si la persona vuelve a solicitar el acceso al servicio, su ordenación en la lista de espera (si hubiera) se hará igual que en un traslado (con cremallera), teniendo prioridad sobre las personas que soliciten por primera vez el acceso al servicio.

c) Ocupaciones temporales

Cuando se produce una baja temporal o un absentismo por causa involuntaria con previsión de larga duración, se ofrecerá a la persona que corresponda por la lista de espera una ocupación temporal de la plaza que ha quedado libre por una baja temporal. En este caso:

- Si la persona de baja temporal vuelve al servicio dentro del primer año de baja, la persona en ocupación temporal de la plaza pasará a ocupar el primer lugar en la lista de espera del servicio, excepto que el primer lugar lo ocupe una persona que a causa de algún impedimento de fuerza mayor debidamente justificado haya renunciado en su momento esta plaza temporal; en este caso la persona que ocupaba la plaza temporal pasará a formar parte de la lista de espera en el lugar que le correspondiera.
- Transcurrido un año desde la baja temporal, se consolida la ocupación temporal y pasa a ser indefinida.

d) Cambio de grado de ocupación

En cualquier momento, con acuerdo firmado entre la persona usuaria, o su representación legal, y el centro, y atendiendo a su itinerario vital, a sus gustos y a sus necesidades, se puede producir un cambio del grado de ocupación de la plaza en el servicio, de acuerdo con el régimen de utilización de las plazas siempre que haya disponibilidad de plazas y con el consentimiento previo del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de atención a personas con discapacidad, que realizará un valoración.



e) Cambio de centro

En cualquier momento, se puede solicitar un cambio de centro por parte de la persona usuaria para el mismo servicio dentro de la propia o diferente entidad, mediante acuerdo firmado por ambas partes, siempre que sea en beneficio de la persona usuaria y haya plazas de la red pública disponibles en el centro en el que se produce el cambio, y siempre con el consentimiento previo del Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de atención a personas con discapacidad, que realizará una valoración del caso.

12. Comunicación de las incidencias o cambios

El Departamento que tenga atribuida la competencia en materia de atención a personas con discapacidad ha de conocer en todo momento cualquier modificación que afecte a la plaza concertada ocupada por cada persona usuaria: bajas, absentismo, cambios en el grado de ocupación de la plaza o cambios de centro por el mismo servicio dentro la propia o diferente entidad.

La comunicación de estos cambios, excepto el absentismo, se ha de producir con antelación a que se realice, ya que requiere del consentimiento previo del Consejo de Eivissa.

El absentismo se comunicará directamente en la relación mensual de personas usuarias que han ocupado la plaza para la facturación de las plazas.





Anexo I

SOLICITUD DE ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA RED PÚBLICA DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CONSEJO INSULAR DE EIVISSA

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE/Pasaporte:		Fecha de nacimiento:	
Dirección:		Teléfono:	
Municipio:	Código postal:	Provincia:	
Tipo de discapacidad: Intelectual/del desarrollo <input type="checkbox"/> Física/orgánica <input type="checkbox"/> Salud mental <input type="checkbox"/>		Grado de discapacidad: Provisional <input type="checkbox"/> Fecha de caducidad: Definitiva <input type="checkbox"/>	
Grado y nivel de dependencia:	Provisional <input type="checkbox"/> Fecha de caducidad: Definitiva <input type="checkbox"/>		
Entidad que deriva:	Técnico referente:	Teléfono:	

2. DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO O REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE/Pasaporte:		Vínculo con el solicitante:	
Dirección:	Teléfono 1: Teléfono 2:	Correo electrónico:	
Municipio:	Código postal:	Provincia:	

3. MOTIVO DE LA SOLICITUD

Acceso nuevo recurso <input type="checkbox"/>	Traslado <input type="checkbox"/>
---	-----------------------------------

4. TIPO DE RECURSO SOLICITADO

Centros de estancia diurna: Centro de día <input type="checkbox"/> Centro ocupacional <input type="checkbox"/>		Promoción de la autonomía: Atención integral y promoción de la autonomía <input type="checkbox"/>		Servicios residenciales: Vivienda supervisada <input type="checkbox"/>	
Orden de preferencia	1. Entidad: Servicio solicitado:	2. Entidad: Servicio solicitado:	3. Entidad: Servicio solicitado:		
Servicio de Transporte adaptado para Personas con Discapacidad <input type="checkbox"/>					

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

De acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en el fichero automatizado del Registro de documentos y archivos informáticos para su tratamiento en el proceso de valoración de las solicitudes. Así mismo, se informa al interesado de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Consejo de Eivissa.

CONSEJO INSULAR DE EIVISSA





DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

Marcad la que se adjunta:

- a. Copia del DNI de la persona interesada.
- b. Copia del DNI del representante legal.
- c. Copia de la sentencia de incapacidad legal o documentación acreditativa.
- d. Copia del certificado de discapacidad.
- e. Copia del dictamen facultativo del Centro Base.
- f. Copia de la resolución de valoración de la dependencia.
- g. Certificado de empadronamiento.
- h. Certificado de convivencia.
- i. Justificante de ingresos económicos de la unidad familiar o declaración jurada de ingresos económicos.
- j. Informe psicológico o psicopedagógico del recurso donde ha sido atendido.
- k. Otros documentos que puedan ser considerados pertinentes y que se quieran aportar: informe médico, social, etc.

La jefa de sección de Servicios Sociales

