



AJUNTAMENT DE PUIGPUNYENT

ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA PEL PLE DE LA CORPORACIÓ MUNICIPAL REUNIDA EN PRIMERA CONVOCATÒRIA DIA 25 DE FEBRER DE DOS MIL CATORZE

Dia: 25 de febrer de 2014

Hora: 20 hores 30 minuts

Lloc: Sala de Plens de l'Ajuntament de Puigpunyent.

Hi assisteixen:

Batle President
Sr. Gabriel Ferrà Martorell IPG

Regidors
Sra. Margalida Morell Martorell IPG
Sr. Victor Douat Rigo PSOE
Sr. Toni Mari Enseñat PSOE
Sra. Isabel Martin Roman PSOE
Sr. Antonio Deudero Mayans PP
Sra. Maria Teresa Pons Picó PP

Justifiquen la seva absència :

La Sra. Maria Lluïsa Pla Isern IPG
El Sr. José Frias Cano. PP

La Secretària Interventora, Margalida Mulet Cañellas

ORDRE DEL DIA

1.- Aprovació de les Actes de les sessions dels dies 17-12-2014 i 28-01-2014

Son aprovades per unanimitat les Actes de les sessions celebrades els dies 17-12-2014 i 28-01-2014

2.- Modificació del Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD)

PROPOSTA D'ACORD DE MODIFICACIO DEL REGLAMENT DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD)

VISTOS l'informe favorable de la Secretaria i de la Comissió Informativa d'assumptes generals, ES PROPOSA A L'Ajuntament plenari l'adopció del següent

ACORD

I. APROVAR INICIALMENT la Modificació del Reglament del Server d'Ajuda a Domicili , segon el text que s'adjunta a la present Acta

II. SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA el present acord i el text del Reglament pel termini mínim de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i

reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al BOCAIB, al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia de la publicació de l'Anunci al BOIB

III. CONCEDIR AUDIÈNCIA a les Associacions veïnals i de defensa de les persones consumidores i usuàries del terme municipal de Puigpunyent, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Associacions veïnals i que els seus fins tinguin una relació directa amb l'objecte d'aquesta disposició a l'efecte de presentació d'al·legacions i reclamacions, mitjançant la notificació dels presents acords i la tramesa d'una còpia del text íntegre del Reglament

El termini de l'audiència serà de 30 dies a comptar des del dia següent a la data de recepció de la notificació.

IV. - En cas de no presentar-se al·legacions ni suggeriments el Reglament s'entendrà definitivament aprovat comunicant-se a la Delegació del Govern, Govern de les Illes Balears i Consell de Mallorca en compliment del que preveuen els articles 103 en relació al 113 de llei 20/2006 i un cop transcorregut el termini fixat a l'article 113 es publicarà el Reglament íntegrament al BOIB a l'efecte de la seva entrada en vigor

TEXT QUE ES MODIFICA:

1) OBJECTE

El present reglament té per objecte regular el servei d'ajuda a domicili (SAD), que es gestiona des dels serveis socials de l'Ajuntament de Puigpunyent.

2) MARC LEGISLATIU

La llei 7/85, reguladora de les Bases de Règim Local estableix entre les competències dels municipis: la prestació dels serveis socials i de promoció i reinserció social (art. 25.2 k).

(Aquests paràgrafs es canvien per aquest altres)

- La llei 9/87 d'Acció Social, de la CAIB, a l'article 9.c especifica que la finalitat del servei és: prestar atencions de caràcter domèstic i psicològic i rehabilitador als individus i a les seves famílies quan es troben en situació d'especial necessitat.
- El Decret 66/99, de 4 de juny, que regula el reglament regulador de sistema balear de serveis socials (BOCAIB NÚM. 77, DE 15.06.1999)
- L'Ordre de la Conselleria de Benestar Social per la que es regula el servei d'ajuda a domicili (BOIB núm. 126 de 14-10-2000).
- L'art. 9,2 de la Constitució Espanyola estableix que correspon als poders públics promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de l'individu i dels grups en què s'integra siguin reals i efectives, remoure els obstacles que impedeixin o dificultin la seva plenitud i facilitar la participació de tots els ciutadans en la vida política, econòmica, cultural i social.
- L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix en l'art. 12 els principis rectoris de l'activitat pública, disposant que les institucions pròpies de la

comunitat autònoma han de promoure, entre unes altres, la cohesió social i l'accés als serveis públics i el dret a la protecció social.

- L'Artículo 21 de la Llei 4/09 de Serveis Socials de les Illes Balears estableix que les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ser tècniques, econòmiques i tecnològiques. Defineix l'atenció domiciliària com una prestació tècnica i la Teleassistència domiciliària com una prestació tecnològica. Així mateix el Art 38.1 a) de l'esmentada Llei 4/09 estableix que li correspon als municipis crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins del seu municipi, tant propis com a delegats per altres administracions, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent i els plans estratègics autonòmic i insular.
- El Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del SAAD (Servei d'Ajuda i Atenció a la Dependència) en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears.
- El Decret 86/2010, de 25 juny, art. 19, pel qual s'estableixen els ratisos de .
Ratios mínimos y condiciones de trabajo del SAD.

- En relació amb els ratisos, s'estableix el següent:

- Els treballadors i les treballadores socials d'atenció comunitària poden tramitar, simultàniament, un màxim de 50 expedients de seguiment del SAD.

- Els treballadors i les treballadores familiars amb un contracte d'entre 35 i 37,5 hores setmanals han de prestar un màxim de 30 hores d'atenció directa a les persones usuàries. Si el contracte és de 40 hores, han de prestar 35 d'atenció directa. La resta, fins a la totalitat de la jornada laboral, s'ha de destinar al desplaçament, la supervisió, la formació, el treball en equip, etc.

- Les entitats que duen a terme serveis d'ajuda a domicili han de disposar d'un pla de formació contínua del personal.

3) DEFINICIÓ

- 1) El servei d'ajuda a domicili (SAD) és un servei de caràcter municipal i/o d'entitats locals, de caire universalista, i es configura com una prestació psicosocial bàsica del sistema públic de serveis socials.
- 2) El servei esmentat constitueix tot un conjunt d'actuacions dirigides a facilitar el desenvolupament o manteniment de l'autonomia personal, prevenir o retardar el deteriorament individual o social i promoure condicions favorables en les relacions familiars i de convivència, contribuint així a la integració i permanència de les persones en el seu entorn habitual, mitjançant l'adequada intervenció i suport de tipus personal, psicosocial, domèstic, educatiu i assistencial.
- 3) Aquest servei es presta mitjançant personal especialitzat i no suplirà en cap moment la responsabilitat de la família.

4) CARACTERÍSTIQUES

- Polivalent
- Normalitzador
- Preventiu
- Assitencial i rehabilitador
- Transitori
- Complementari
- Educatiu
- Tècnic, realitzat per personal qualificat

5) OBJECTIUS

- Millorar la qualitat de vida de les persones del municipi.
- Prevenir o retardar l'internament innecessari de persones que, amb una alternativa adequada, podrien continuar vivint en el seu medi habitual, així com afavorir la integració familiar i comunitària a persones en processos desinstitucionalització.
- Prevenir situacions de crisi familiar que perjudiquin a alguns membres.
- Proporcionar elements formatius i estructurades a famílies desorganitzades o desestructurades.
- Proporcionar suport tècnic i assistencial a famílies en situació de crisi.
- Elevar i estimular els nivells d'autonomia i independència de les persones.
- Donar suport i desenvolupar les capacitats personals per a la integració en la convivència familiar i comunitària.

6) BENEFICIARIS

1.- Seran persones beneficiàries del servei d'ajuda a domicili aquelles que siguin reconegudes com a tal segons el que s'estableix a l'ordre de la conselleria de Benestar social per la qual es regula el SAD de 14 d'octubre de 2000

(Aquest primer punt es canvia per aquest)

1.- Seran persones beneficiàries del servei d'ajuda a domicili aquelles que siguin reconegudes com a tal segons el que s'estableix el Decret 83/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals del procediment per al reconeixement de la situació de dependència, la intensitat de protecció dels serveis i el règim de compatibilitat de les prestacions del SAAD en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i es crea la Xarxa Pública d'Atenció a la Dependència de les Illes Balears.

2.- Podran sol·licitar el SAD les persones i/o famílies que compleixin les següents requisits:

- Estar empadronat al municipi de Puigpunyent.
- Requerir alguna de les prestacions.

3.- Amb caràcter prioritari, ho seran totes aquelles persones majors amb dificultats d'autonomia personal, persones amb discapacitats definitives o temporals que afectin la seva autonomia personal, i famílies o nuclis de convivència amb situacions relacionals conflictives, famílies desestructurades o multiproblemàtiques amb menors en situació de risc psicosocial.

Els criteris que s'aplicaran per a la concessió del servei seran els següents:

- a) Grau de discapacitat física, psíquica o sensorial, amb valoració prèvia de l'organisme competent.
- b) Dificultats personals especials, amb valoració tècnica prèvia de la situació psicosocial de la persona.
- c) Situació familiar, amb valoració prèvia de la composició de la família i del grau d'implicació d'aquesta en la contribució a la solució de la problemàtica.
- d) Situació social, amb valoració prèvia de la xarxa de suport social de l'usuari.

- e) Característiques de l'habitatge, prèvia valoració de les condicions de l'hàbitat de la vivenda de la persona.
- f) Situació econòmica i patrimonial de la persona.

g) (S'afegeix un nou punt)

Excepcionalment , i previ informe favorable del treballador/a social, es podran acceptar casos que no reuneixen les condicions dels punts 1,2 ,3 y 4 d'aquest article.

En cap cas es prestarà aquest servei fora del municipi.

7) DRETS DELS BENEFICIARIS

Les persones beneficiàries del sad tendran dret a :

- Que sigui respectada en tot moment la seva individualitat i dignitat personal
- Rebre la prestació adequadament
- Ser informades puntualment de les modificacions que puguin produir-se en el règim de la prestació
- A la intimitat i a la confidencialitat
- Exercir el seu dret de queixa conforme a les disposicions vigents

(el punt 7 es canvia pel següent)

7) Drets de les persones destinatàries dels serveis socials

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els drets següents:

- a) Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social.
- b) Dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit. Per fer-ho efectiu, s'ha de disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, si tenen alguna discapacitat o per altres raons que ho justifiquin.
- c) Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials dels familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.
- d) Dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.
- e) Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions, sempre que aquests fets no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció o perjudiquin a qualsevol de les parts que hi intervenen.

f) Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. El consentiment de les persones incapacitades i de les persones menors d'edat s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per a aquests casos.

g) Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.

h) Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

i) Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.

j) Dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts reglamentàriament.

k) Dret a la participació regulada en el títol IV d'aquesta llei.

l) Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.

m) Dret a suggerir i a fer reclamacions.

n) Dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent.

o) Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.

p) Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessaris.

q) La resta de drets que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Les persones destinatàries dels serveis socials tenen els deures següents: **(aquest abans era el punt 8)**

a) Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés

b) Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin.

c) Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida.

d) Acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials.

e) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tengui capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.

f) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.

g) Complir el reglament de règim intern.

h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.

i) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

8) PRESTACIONS

El SAD amb la finalitat ha d'oferir una atenció integral als ciutadans . Les seves actuacions bàsiques són:

- ACTUACIONS DE CARÀCTER DOMÈSTIC. Són aquelles activitats i tasques quotidianes que es realitzen a la llar, dirigides al suport de l'autonomia personal. Entre d'altres, cal destacar les relacionades amb l'alimentació, la vestimenta i el manteniment i l'adequació de l'habitatge.
- ACTUACIONS DE CARÀCTER PERSONAL. Són aquelles activitats i tasques que recauen sobre la pròpia persona beneficiària i van dirigides a mantenir el seu benestar personal i social. Entre d'altres, cal destacar: higiene personal, ajuda directa per vestir-se i menjar, control de la medicació, suport per a la mobilitat i companyia dintre i fora del domicili.
- ACTUACIONS DE CARÀCTER EDUCATIU. Dirigides a fomentar hàbits de conducta i adquisició d'habilitats bàsiques. Entre d'altres, cal destacar: organització econòmica i familiar, formació d'hàbits convivencials i competència parental.
- ACTUACIONS DE CARÀCTER INTEGRADOR. Són aquelles dirigides a fomentar la participació de la persona usuària a la seva comunitat.
- ACTUACIONS DE CARÀCTER REHABILITADOR. Aquells conjunts d'actuacions de caràcter formatiu i de suport psicosocial dirigides al desenvolupament de les capacitats personals i a la integració de la persona beneficiària en la seva unitat convivencial i en el seu context relacional i el suport emocional als seus cuidadors.
- ACTUACIONS DE CARÀCTER TÈCNIC. Són aquelles activitats d'adaptació funcional de la llar per a resoldre situacions concretes i específiques. Tendran la consideració d'ajudes tècniques específiques:
 - o La teleassistència, la qual garanteix que, davant situacions d'emergència, el /la beneficiari/a mantingui la comunicació permanent amb l'exterior i es realitzi una intervenció immediata mitjançant la mobilització de recursos existents a la comunitat.

9) MODALITAT DE GESTIO

El Servei d'Ajuda a Domicili és competència de l'Ajuntament de Puigpunyent. El mateix assumirà la titularitat del Servei, que podrà gestionar de forma directa o indirecta.

En el cas de gestió indirecta, la Corporació Local mantindrà les funcions de coordinació, seguiment, supervisió i avaluació. El procediment mitjançant el qual es realitzarà el Servei d'Ajuda a Domicili serà a través de l'adjudicació del servei en

qualsevol de les formes de concertació o contracte que possibiliti la legislació vigent.

10) FINANCIACIÓ

El servei d'ajuda a domicili es pot finançar amb les aportacions de:

- La Comunitat Autònoma.
- Institut Mallorquí d'Afers Socials.
- L'Ajuntament.
- Els beneficiaris:
 - o El preu públic serà aprovat pel plenari de la corporació local.
 - o El pagament del preu serà sempre a mes vençut a la prestació del servei i es realitzarà de la següent forma:

a) En el servei de caràcter fix es pagarà dins la primera setmana del mes següent.

b) En el servei esporàdic o urgent es també es pagarà dins la primera setmana del mes següent

c) El retràs de dues mensualitats en el pagament comportarà la baixa del beneficiari al servei. La baixa es comunicarà mitjançant notificació i es disposarà d'un termini de 15 dies per presentar al·legacions que estimin pertinents.

d) Per determinar la participació de la persona beneficiari, es basarà amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació de serveis i realització d'activitats d'acció social.

e) En cap cas les famílies amb una renda per càpita inferior al 75% de l'IPREM, hauran de col·laborar econòmicament, exceptuant la teleassistència.

11) COMPOSICIO DEL SAD

L'equip del SAD estarà format com a mínim per un/a Treballador/a Social i un Treballador/a Familiar. Així i tot, és recomanable comptar amb la figura d'un/a psicòleg/a. A més del personal mínim esmentat també forma part de l'equip un/a educador/a familiar i contar amb la participació de voluntaris. (**Aquest paràgraf resta així**):

L'equip del SAD estarà format com a mínim per un/a Treballador/a Social i un Treballador/a Familiar.

El nombre de beneficiaris atesos a través del SAD per professionals s'ha de regular segons l'ordre de la consellera de benestar social núm. 20801. (**aquest resta així**)

El nombre de beneficiaris atesos a través del SAD per professionals s'ha de regular segons el Decret 86/ 2010 de 25 de juny.

12) FUNCIONS DELS PROFESSIONALS.

Treballador/a Social:

- Estudi i valoració de les necessitats i dels recursos de la comunitat.
- La informació, assessorament i orientació a la població vers l'ajuda a domicili i forma d'accés al servei.

- Els contactes i acords amb entitats i serveis del municipi susceptibles de captar, derivar o col·laborar amb el servei, entitats i voluntaris, en especial amb la xarxa sanitària i escolar.
- Recepció de la sol·licitud, valoració inicial de la situació.
- Valoració en el si de l'Equip del tipus de servei a donar i el personal més adequat a la situació de necessitat.
- Coordinació de tots els professionals i voluntaris
- Reunions de seguiment i supervisió amb els treballadors familiars i voluntaris.
- Intervenció en els processos de Seguiment i Avaluació de cada cas i del servei, en el si de l'equip.
- Coordinació tècnica amb recursos de la zona, des de l'Equip de Serveis Socials d'Atenció Primària.
- Realització d'estudis i anàlisi de la demanda que afavoreixi la planificació de les necessitats.
- Elaboració de propostes de formació interna i reciclatge de l'equip.
- Supervisió de les Treballadores Familiars i voluntaris.

Treballador/a familiar:

Els/les Treballadors/es Familiars (TF) són professionals que han d'estar formats adequadament per a les seves funcions. Han de participar en les sessions de l'equip, coordinada i corresponsalment, fent un treball interdisciplinari amb la resta de professionals.

Correspon al TF l'execució del pla de treball acordat pel SAD en el context familiar. Aquest podrà ser assistencial, preventiu, orientatiu, de suport o educatiu.

Les funcions dels TF seran les següents :

- Funció d'assessorament de l'organització de la llar, que comprèn:
 1. Organització i manteniment de la llar.
 2. Higiene personal.
 3. Comprar, cuinar, etc.
- Funció preventiva, que comprèn:
 1. Control del règim alimentari, del control de l'ús del medicament degudament receptat, etc.
 2. Incentivar el control de vacunacions d'infants.
 3. Observar i comunicar el comportament psicològic dels membres de la família.
 4. Educar per al compliment correcte dels tractaments mèdics de les malalties dels membres de la família.
 5. Informar i donar suport per accedir als recursos comunitaris.
 6. Detectar problemes d'integració educativa i d'integració social.
 7. Específicament, detecció de possibles maltractaments físics, emocionals, negligència, o de situacions de clara incompetència parental amb menors i dels fills cap als pares.
- Funció d'orientació. Aquesta funció comprèn la modificació d'hàbits de neteja i alimentació.
- Organització i economia familiar.
 - Entrenament d'habilitats de caràcter domèstic, personal i social.
 - Implicar a la família en la col·laboració en les tasques quotidianes i facilitar-li la manera més senzilla de dur-les a terme en funció de la situació personal o familiar.

- Orientar a la família en la planificació de l'economia familiar.
- Relacions convivencials:
 - Ajudar a la família a definir els rols paterns i l'assumpció de responsabilitats.
 - Ajudar la família a desenvolupar actituds positives i d'integració i col·laboració a l'entorn social.
 - Facilitar la participació dels usuaris en els centres i serveis d'interès social.
 - Desenvolupar en la família actituds de col·laboració mútua.
 - Estimular els pares a modificar les seves respostes cap als seus fills, de manera que això afavoreixi una més adequada resolució de conflictes entre pares i fills.
- Dins l'equip:
 - Participar en el disseny del projecte individual.
 - Participar en el disseny de les tècniques i estratègies de motivació de les persones beneficiàries.
 - Participar en el seguiment del servei, facilitant informació sobre l'evolució del cas.
 - Col·laborar amb les tasques de sistematització i registre de la informació.

Del Psicòleg/a: (tot aquest punt del psicòleg/a) desapareix)

Les funcions del psicòleg seran les següents:

- Col·laborar en l'estudi i valoració de les necessitats i els recursos de la comunitat.
- Orientar sobre les intervencions psico-familiars.
- Participar en el disseny en equip del projecte individual.
- Col·laborar en la supervisió de les intervencions i del servei en el si de l'equip.
- Disseny de tècniques i estratègies de motivació als usuaris.
- Diagnòstic de conflictes familiars i investigació de competències familiars i personals i col·laborar en la valoració psicosocial de l'usuari i/o familiars.
- Determinar variables associades a conflictes familiars.
- Desenvolupar habilitats socials i recursos en el personal d'intervenció.
- Participar en la formació de voluntaris i treballadors familiars en l'aplicació de criteris i tècniques bàsiques d'intervenció.
- Col·laborar en els processos de seguiment i avaluació de cada cas i del servei en el si de l'equip.
- Col·laborar en les tasques de sistematització de la informació.
- Participar a les reunions de coordinació amb l'equip de SAD.

Funcions del/ la educador/a familiar: (Aquest també desapareix)

Les funcions tindran caràcter preventiu, orientatiu, de suport i/o educatiu, destacant les següents:

- Col·laborar en l'estudi i valoració de les necessitats i els recursos de la comunitat.
- Disseny en equip del projecte individual.
- Disseny de tècniques i estratègies de motivació als beneficiaris.
- Intervenir en els processos de seguiment i avaluació de cada cas del servei en el si de l'equip, especialment en els que afectin a l'aprenentatge i processos de socialització.
- Col·laborar en les tasques de sistematització de la informació.

- o Donar suport a la intervenció directa del/la treballador/a familiar en totes aquelles activitats dirigides a la modificació d'hàbits per a la integració i socialització de les persones beneficiàries.
- o Relacions convivencials:
 - Ajudar a la família a definir i/o modificar els rols paterns i l'assumpció de responsabilitats.
 - Ajudar a la família a desenvolupar actituds positives i d'integració i col·laboració a l'entorn social.
 - Facilitar la participació dels beneficiaris en els centres i serveis d'interès social.
 - Desenvolupar en la família actituds de col·laboració mútua.
 - Estimular els pares a modificar les seves respostes cap als seus fills, de manera que això afavoreixi una manera més adequada resolució de conflictes entre pares i fills.

13) CONDICIONS, TRAMITACIÓ I LLISTA D'ESPERA DEL SAD.

CONDICIONS:

- L'àmbit d'actuació queda emmarcat dins dels terme municipal de Puigpunyent..
- El servei no supeix baix cap circumstància la responsabilitat de la família.
- Els professionals dels serveis socials no tindran les claus del domicili dels beneficiaris.
- El beneficiari, o representant legal signarà un acord amb l'Ajuntament, per a l'inici del servei, on quedaran recollides les condicions del servei, i els drets i deures d'ambdues parts, firmat per l'usuari/a o representant legal i per part de la institució el / la TS responsable del SAD
- Qualsevol queixa o suggeriment es podrà fer al full de queixes que hi haurà a disposició dels beneficiaris o representants.

TRAMITACIO DEL SERVEI

SOL.LICITUD

Les sol·licituds de SAD es faran al/la Treballador/a Social (TS), essent el procediment el següent:

- **RECEPCIÓ DE LA DEMANDA:** que efectua el propi usuari, una altra persona que coneix la situació, o altres serveis. Es realitza a través del full de sol·licitud de conformitat amb el model que s'adjunta com annex 1, conjuntament amb la documentació acreditativa de les circumstàncies individuals i familiars.
- **ANÀLISI DE LA DEMANDA:** es realitza una valoració de la demanda i un estudi dels elements relatius al problema de necessitat (grau d'incapacitat física-psíquica i social, situació i composició familiar, aspectes socials).

Es realitzarà una visita al domicili per aconseguir un major grau de coneixement de la situació.

S'efectuarà la baremació de las situació (Annex 2)

- **ELABORACIÓ D'UNA PROPOSTA DE PROJECTE D'INTERVENCIÓ Individual, o la denegació del cas.**
- **COMUNICACIÓ** a la persona interessada de la resolució adoptada.

- **ACORD DE PRESTACIÓ:** Concretar amb l'usuari i/o familiars el pla de feina a desenvolupar o per informar dels motius de la denegació dels servei i preu a pagar si es el cas segons l'ordenança municipal que regula el preu del SAD.(Annex 3)
- El/la TS, abans que comenci la intervenció del servei, posarà en coneixement dels professionals el pla de feina i es concretaran els espais de regulació i supervisió.
- **Avaluació:** mesurarà el grau de consecució dels objectius que s'havien proposat, el grau de satisfacció de l'usuari i de les incidències sorgides. Serà conjunta de l'equip de SAD.

Procediment d'urgència.

En situacions d'extrema urgència dictaminada per el/la TS, es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei, informant el més aviat possible per tal de procedir a l'aprovació de la demanda.

LLISTA D'ESPERA:

Les persones que tinguin dret a rebre les prestacions del SAD perquè tenen el perfil requerit en aquest reglament, però que no en poden gaudir temporalment per manca de capacitat dels serveis, es relacionaran en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin seguint l'ordre estricte d'entrada i de la puntuació obtinguda al barem de valoració de la situació.

14) CONDICIONS I PROCEDIMENT ESPECÍFICS DE CADA SERVEI

1 ATENCIÓ DOMICILIARIA (el títol del punt 14 queda así):

CONDICIONS I PROCEDIMENT ESPECÍFICS SAD I TELEASSISTÈNCIA

1) CONDICIONS:

L'Atenció domiciliaria es pot prestar de dilluns a divendres, exceptuant dies festius.

- En situacions d'extrema urgència dictaminada pel treballador social, es podrà acordar la prestació provisional i urgent del servei, amb l'acord del responsable de Serveis Socials.
- Durant les vacances de les/ els treballadors/es familiars i segons la tasca a fer en els diferents casos, hi haurà o no substitució del personal segons les possibilitats dels servei.
- Les tasques a realitzar en el domicili seran fixades pel pla de treball elaborat pels professionals del servei d'acord amb les necessitat de cada cas.
- El servei, no supleix, baix cap circumstància la responsabilitat de la família. La /el Treballador/a familiar només realitzarà les tasques establertes en el Pla de Treball.
- Durant la prestació del servei, l'usuari ha d'estar present en tot moment. En cas de que el/la T.F vagi al domicili a l'hora convinguda i no hi trobi ningú, deixarà una targeta informant de la seva estada en aquella llar. En aquests casos es considera que el servei ha estat prestat.
- La forma de contacte amb el/la treballador/a familiar fora de les hores del servei serà únicament i exclusiva mitjançant el/la treballador/a social i no es recorrerà a formes de localització particular.
- El/la treballador/a familiar és un professional que realitza una feina remunerada i no pot, per cap concepte, acceptar cap tipus de regal o gratificació. El beneficiari s'abstindrà, per tant, de donar-n'hi.
- Seguiment del cas. S'emprarà un full de seguiment on es registraran les incidències, hores prestades i evolució del cas.

2.- TELEASSISTÈNCIA:

2.1. CONDICIONS:

- La teleassistència domiciliària és un servei que, a través de la línia telefònica i amb un equipament de comunicació i informàtic específic ubicat a un centre d'atenció i en el domicili dels beneficiaris, permet amb únicament prement un botó que duen a sobre entrar en contacte verbal durant les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any amb un centre atès per personal específicament preparat per donar resposta adequada a les crisis presentades, be sí mateixa o mobilitzant altres recursos humans propis de l'usuari o existents a la comunitat.
- Els beneficiaris han de disposar de línia telefònica en el seu domicili, així com també subministrament elèctric.
- Tindran la condició de beneficiari, les següents persones:
 - i. El titular dels STD: disposa de terminal de usuari i de la unitat de control remot.
 - ii. L'usuari amb unitat de control remot addicional: Es la persona que conviu amb el titular del servei, reuneix els requisits per ser usuari del servei. Disposarà d'una unitat de control remot addicional per el seu ús exclusiu:
 - iii. L'usuari sense unitat de control remot: És la persona que conviu amb el titular del servei i necessitant les prestacions i atencions que aquest proporciona està mancada de capacitat física, psíquica o sensorial per poder sol·licitar per sí mateix aquesta atenció. Aquest beneficiari serà donat de baixa quan es doni de baixa el titular, exceptuant que passi a dependre d'un altre usuari titular amb el que també convisqui.

2) PROCEDIMENT:

Es regirà per el procediment general establert a l'article 15, complementat amb: **(aquest punt resta així):**

Es regirà per el procediment general establert a l'article 15 del Decret 86/2010 de 25 de juny complementat amb:

- a) Estimulació, per afavorir el desenvolupament de l'autonomia personal de la persona usuària.
- b) Intimitat. L'actuació i la intervenció amb les persones usuàries han de respectar i garantir el dret a la intimitat
- c) Integració, tant en l'àmbit social com en el cultural.
- d) Professionalització. El personal dels serveis ha de tenir la qualificació tècnica corresponent al seu nivell professional, sense perjudici de la tasca de voluntariat social degudament coordinada.
- e) Globalitat. L'atenció que es presti ha de ser integral i ha d'incloure aspectos sanitaris, psicològics, socials, culturals, ambientals i anàlegs.

f) Atenció personalitzada. S'ha de dispensar atenció personalitzada adaptada a les necessitats de cada persona.

g) Prevenció, en els àmbits sanitari i social, els quals han de dur a terme actuacions de promoció de manera coordinada.

h) Confidencialitat, del personal remunerat i voluntari, respecte de tot el que es refereix a les persones usuàries.

i) Col·laboració amb l'Administració, per la qual s'han d'aportar totes les dades i informes que se sol·licitin amb caràcter periòdic o puntual.

j) Adequació. Els serveis s'han d'adequar a les necessitats de les persones ateses.

k) Normalització. La vida de les persones usuàries s'ha d'ajustar tant com sigui possible a la conducta i a les pautes de vida considerades quotidianes pels ciutadans.

l) Participació. S'ha de potenciar la participació de les persones usuàries en les activitats i el funcionament del servei.

m) Adaptació. Els serveis han d'estar adaptats funcionalment a les condicions de les persones usuàries, i també als programes i les prestacions es desenvolupin.

La signatura d'una autorització per fer efectiu el servei i dirigida a l'empresa prestatària del servei **(aquest desapareix)**

16) RENOVACIONS, REVISIONS I MODIFICACIONS

Una vegada assignat el servei d'Ajuda a Domicili es comprovarà que les dades proporcionades per els beneficiaris són certes, en cas contrari es procedirà a la correcció de les mateixes. Així mateix es procedirà a l'actualització de les dades econòmiques de la unitat de convivència de forma anual.

També podran ser revisats els horaris de les prestacions establerts, reservant el dret per part dels Serveis Socials de fer les modificacions oportunes en base a l'estat de necessitat del beneficiari i a la demanda existent en cada moment.

17) DOCUMENTACIÓ QUE COM A MÍNIM CONSTARÀ A L'EXPEDIENT DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI.

- 1) La sol·licitud.
- 2) Fitxa del servei d'ajuda a domicili (Programa de treball), on constarà:
 - Situació psicosocial.
 - Objectius del programa.
 - Programació temporal.
 - Regulació de la participació econòmica de la persona usuària.
 - Motiu d'extinció.

- 3) Full de condicions de la prestació (acord de la prestació del servei) en el qual es determinin les condicions del servei, dret i deures dels beneficiaris.

DOCUMENTACIÓ MÍNIMA A PRESENTAR EL/LA BENEFICIÀRIA O PERSONA INTERESADA

- 1) fotocòpia DNI de l'usuari
- 2) fotocòpia de la targeta sanitària
- 3) informe del metge d'Atenció Primària (medicació prescrita).
- 4) justificació d'ingressos de l'usuari i de la unitat familiar (declaració anual de renda o negatiu de presentació, o certificació de imputacions del IRPF, pensions i nòmines)
- 5) certificat d'empadronament i convivència
- 6) declaració jurada dels béns patrimonials propietat de l'usuari o de la unitat familiar.
- 7) certificat de minusvalua de la Direcció General de Serveis Socials.
- 8) Grau de Dependència de la Direcció General de Dependència.
- 9) llibre de família.
- 10) Autorització de domiciliació bancària.
- 11) Justificació de despeses del beneficiari i de la unitat de convivència (rebut de lloguer o rebut d'adquisició de vivenda).
- 12) Qualsevol altra que Serveis Socials consideri necessari en funció de les característiques del nucli de convivència. (Certificat de minusvalia, llibre de família, etc.)

(El punt 7 i 8 canvia pels següents):

- 7) Certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent.
- 8) Grau i Nivell de Dependència emès per l'òrgan competent.

18) BAIXES

Les causes d'extinció de la prestació del SAD seran :

- la resolució de la situació objecte de la prestació: compliment dels objectius fixats al pla de feina.
- La defunció de l'usuari.
- El canvi de municipi de residència.
- L'incompliment dels acords.
- La manca de col·laboració de l'usuari i la família beneficiària.
- La modificació de la situació que va determinar l'inici del servei.
- L'ocultament o falsedat de les dades que s'havien aportat per a la concessió del servei.
- Altres causes de caràcter greu que impossibilitin la prestació del servei.
- Per renúncia de la persona beneficiària.

Les baixes podran ser de dos tipus :

Temporals. per motiu d'ingrés hospitalari temporal, trasllat transitori del beneficiari. En aquest cas, la suspensió coincidirà amb el temps de trasllat

Definitives. Les baixes hauran de ser comunicades a Serveis Socials el més aviat possible si és per un fet no previst (involuntària). Si és una baixa voluntària haurà de ser comunicat amb una setmana d'antelació. Aquesta comunicació afecta tant a les baixes temporals com a les definitives.

19) VOLUNTARIAT (Punt nou)

- El voluntariat són aquelles persones que actuen de forma solidària, sense expectatives de remuneració econòmica. Donat el seu caràcter de relació interpersonal, de diversitat, de flexibilitat d'horari i disponibilitat de temps lliure, les tasques que podran desenvolupar els voluntaris seran les que no precisin d'una altra periodicitat estricta (companyia, passeigs, lectura,...).
- Sense perjudici de l'ajuda prestada per la xarxa de solidaritat primària de caràcter espontani, la intervenció del voluntari en el SAD sempre estarà organitzada des d'un pla de feina.
- Serà d'aplicació als voluntaris que participin en la prestació del SAD allò que preveu la Llei 3/1998, de 18 de maig, reguladora del voluntariat de les Illes Balears.

ANNEX I

SOL·LICITUD DEL SERVEI DE: Atenció Domiciliària Teleassistència

1. DADES DELS BENEFICIARIS

Sota la meua responsabilitat, manifest que:

- No rep altres serveis o prestacions públiques de similar contingut o finalitat.
- Autoritzo a gravar les meves dades en un programa informàtic.
- Accepto proporcionar les dades que pugui requerir el departament de Serveis Socials i a comunicar qualsevol variació d'aquestes.
- Accepto la possibilitat de contribuir econòmicament si així resultes de l'aplicació al meu cas de la normativa local vigent.
- Declaro que el contingut de totes les dades i de la documentació aportada acompanyant aquesta sol·licitud són certes:

- Fotocopia del DNI del beneficiari.
- Fotocòpia de la Targeta Sanitària del beneficiari.
- Informe mèdic assenyalant la medicació prescrita del beneficiari.
- Certificat d'empadronament i convivència.
- Declaració jurada dels béns patrimonials propietat de l'usuari o de la unitat familiar.
- Justificació d'ingressos del beneficiari i de la unitat de convivència (declaració anual de renda o certificació de imputacions del IRPF, pensions i nòmines)
- Certificat de minusvalua de la Direcció General de Dependència
- Grau-Certificat de dependència de la Direcció General de Dependència
- Llibre de família
- Justificació de despeses del beneficiari i de la unitat de convivència (rebut de lloguer o rebut d'adquisició de vivenda).
- Autorització de domiciliació bancària
- Qualsevol altra que Serveis Socials consideri necessari en funció de les característiques del nucli de convivència. (Certificat de minusvalia, llibre de família, etc.)

Per això

SOL·LICIT EL SERVEI : Atenció Domiciliària/ Teleassistència

ANNEX II

COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Núm. Expedient:.....

Data:

Admés.....hores / mes

Denegat

(motiu).....

Classificació.....

APLICACIÓ DEL BAREM

A.- Autonomia personal		<i>Nivell</i>				<i>Puntuació</i>
		A	LL	S	DT	
1.- Acció de Menjar / beure		0	2	3	5	
2.- Vestir-se / desvestir-se		0	2	3	5	
3.- Rentar-se / arreglar-se		0	2	3	5	
4.- Banyar-se / dutxar-se		0	2	3	5	
5.- Tasques domèstiques: diàries pesades		0	1	1,5	2,5	
		0	1	1,5	2,5	
6.- Control d'esfínters		0	2	3	5	
7.- Desplaçament dins l'habitatge		0	2	3	5	
8.- Relació amb l'entorn / conducta social						
	A nivell físic:	0	2	3	5	
	A nivell psíquic:	0	2	3	5	
9.- Capacitat d'autoprotecció						
	A nivell físic:	0	1	1,5	2,5	
	A nivell psíquic:	0	1	1,5	2,5	
B.- Situació sociofamiliar		Nivell			Puntuació	
1	Cap relació amb l'entorn social: Carència de familiars o veïns que li prestin una mínima atenció	26 / 30				
2.-	No té família o no es relaciona amb ella. Només es relaciona amb els veïnats	21 / 25				
3.-	Té una relació amb familiars i amb veïnats. Acudeixen esporàdicament o quan se'ls crida. L'atenció que rep és molt deficient	16 / 20				
4.-	Els familiars i/o veïnats l'atenen amb certa periodicitat. Rep una atenció insuficient per a les seves necessitats	11 / 15				
5.-	Els familiars i/o veïnats l'atenen de forma continuada i habitual. No cobreixen els serveis que precisa	6 / 10				
6.-	Els familiars i/o veïnats li presten suficient atenció. Únicament precisa actuacions ocasionals per a completar el que s'ha de realitzar en el seu entorn	1 / 4				

7.-	Es troba suficientment atès. No necessita l'atenció del programa	0 / 3	
C.- Situació econòmica de la unitat de convivència Renda disponible mensual			Puntuació
1.-	<i>Inferior al 10 % del IPREM *</i>		40
2.-	<i>Entre el 10 % i el 25 % del IPREM*</i>		30
3.-	<i>Entre el 25 % i el 40 % del IPREM*</i>		20
4.-	<i>Entre el 40 % i el 50 % del IPREM*</i>		10
5.-	<i>Superior al 50 % del IPREM*</i>		0
D.- Altres factors			Puntuació
1.-	<i>Que en el mateix domicili conviveixin amb l'interessat altres persones en situació de discapacitat</i>		
2.-	<i>Altres circumstàncies especials que han duit al sol·licitant a l'estat de necessitat com són:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Deteriorament especial de l'habitatges ✓ Deteriorament psico-físico generalitzat per edat avançada ✓ Minusvalidesa física ✓ Deficiència mental ✓ Demència Senil ✓ Transtorns de la personalitat ✓ Altres que es considerin oportuns 		
3.-	<i>Famílies amb greus càrregues que necessiten alleujament en la seva dedicació al familiar assistit</i>		
<i>PUNTUACIÓ A:</i> (Màxim 50 punts)			
<i>PUNTUACIÓ B:</i> (Màxim 30 punts)			
<i>PUNTUACIÓ C:</i> (Màxim 40 punts)			
<i>PUNTUACIÓ D:</i> (Màxim 20 punts)			
<i>PUNTUACIÓ TOTAL:</i> (Màxim 140 punts)			

- **Indicador públic de renda d'efectes múltiples vigent**
- *Es considera renda disponible mensual la quantitat resultant de la resta dels ingressos de la unitat de convivència les despeses fixes, tot plegat calculat de forma mensual.*

A: autonomia sencera; **S:** limitacions severes; **LL:** limitacions lleugeres; **DT:** completa dependència

Nota: Per a ésser beneficiari de la prestació, els valors d'A i B han d'ésser diferents de 0 i hauran de sumar, al manco, 20 punts.

CONTRACTE ASISTENCIAL DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI
--

Dades de l'entitat:

Nom de l'entitat: Ajuntament de Puigpunyent CIF: P0704500H
Director/ responsable del servei: DNI:
Carrer. De la Vila Núm.: 23 Localitat: Puigpunyent

Dades de la persona usuària:

Nom i llinatges:.....
Carrer:Núm.:
Localitat: .
DNI
Núm. seguretat social:.....

Dades del familiar responsable/ representant legal:

Nom i llinatges:..... DNI:
Carrer:Núm.:
Localitat:.....Telèfon de contacte:....
Parentesc:

L'entitat, l'usuari i /o el familiar es comprometen als següents **ACORDS**:

PRIMER: Que l'ingrés al servei s'efectua **LLIURAMENT**.

SEGON: L'usuari, familiar i/o tutor, coneixen i accepten les normes del Reglament de règim interior del qual s'adjunta una còpia.

TERCER: L'entitat s'obliga a respectar els drets dels usuaris reconeguts en el Reglament de règim interior.

QUART: S'estableix un període d'adaptació o de prova de 15 dies, amb l'objecte de conèixer tant el medi com el grau d'adaptació, a partir de la signatura del present contracte.

CINQUÈ: L'usuari, familiar i/o tutor es comprometen a aportar la documentació següent:

- DNI
- Targeta seguretat social
- Informe metge
- Etc...

SISÈ: Els sotasignats estan obligats a informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, mèdica, social i econòmica que pogués donar lloc a la modificació o suspensió del servei.

SETÈ: Els familiars i/o tutor coneixen i accepten que pel fet contractar el servei, no els eximeix de les seves responsabilitats envers de l'usuari.

VUITÈ: Els familiars i/o tutor, es comprometen a col·laborar amb aquelles activitats en les que l'entitat els sol·licita la seva col·laboració.

NOVÈ: L'usuari, familiar o tutor abonaran puntualment la quantitat de 0 € per la prestació del servei d'ajuda a domicili .

DESÈ: Les prestacions compromeses són

- Intervencions de caràcter preventives
- Intervencions de caràcter assistencials
- Intervencions de caràcter educatives
- Intervencions de suport psicosocial

- Intervencions d'atenció a persones amb manca d'autonomia personal, amb dificultats de desenvolupament o amb problemes familiars especials.

ONZÈ: L'horari del servei és el següent: (Sempre entre les 9,00 i les 13,00 hrs de dilluns a divendres no festius)

DOTZÈ: El present contracte es podrà rescindir per voluntat expressa de les parts contractants, si es produís qualsevol d'aquestes circumstàncies:

- Per renúncia voluntària de l'usuari o del representant legal.
- Per incompliment dels pactes acordats.
- Per cessament del servei degudament autoritzat.
- Per totes les causes que s'expressin al reglament de règim intern.

TRETZÈ: El present contracte estarà en vigor mentre es mantingui la condició de l'usuari.
/ Aquest contracte té una duració indefinida
Qualsevol de les parts podrà donar per finalitzada la relació, sempre que es comuniqui per escrit amb 7 dies d'antelació

CATORZÈ: L'usuari i/o la família hauran d'informar a l'entitat de qualsevol canvi que pugui afectar al benestar físic i emocional de l'usuari.

QUINZÈ: L'usuari i/o la família hauran de respectar els horaris.

SEXTÈ: L'usuari, familiar i/o tutor, es comprometen a aportar la documentació sol·licitada per realitzar l'ingrés.

DISSETÈ: Don el meu consentiment per al tractament de les meves dades amb la signatura d'aquest document, en compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Aquestes dades seran incorporades en el fitxer ESSAP, de titularitat dels Serveis Socials de l'ajuntament de Puigpunyent, inscrit en el Registre General de Protecció de Dades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, per poder gestionar l'assistència social i les prestacions del serveis socials i poder generar dades estadístiques per millorar l'atenció social a la població

DIVUITÈ: Amb aquest contracte es lliura annex una còpia del reglament de règim intern del servei.
Puigpunyent, d de 201..

Dita proposta es aprovada per unanimitat

3.- Aprovació del Reglament de l'Unitat de Treball Social (UTS)

PROPOSTA D'ACORD DE LA APROVACIO DEL REGLAMENT DE LA UNITAT DE TRABALL SOCIAL

VISTOS l'informe favorable de la Secretaria i de la Comissió Informativa d'assumptes generals, ES PROPOSA A L'Ajuntament plenari l'adopció del següent

ACORD

I. APROVAR INICIALMENT el Reglament del La Unitat de Treball Social, segons , el text que s'adjunta a la present Acta

II. SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA el present acord i el text del Reglament pel termini mínim de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al BOCAIB, al tauler d'edictes i a la pàgina webb de l'Ajuntament.

El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia de la publicació de l'Anunci al BOIB

III. CONCEDIR AUDIÈNCIA a les Associacions veïnals i de defensa de les persones consumidores i usuàries del terme municipal de Puigpunyent, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Associacions veïnals i que els seus fins tinguin una relació directa amb l'objecte d'aquesta disposició a l'efecte de presentació d'al·legacions i reclamacions, mitjançant la notificació dels presents acords i la tramesa d'una còpia del text íntegre del Reglament

El termini de l'audiència serà de 30 dies a comptar des del dia següent a la data de recepció de la notificació.

IV. - En cas de no presentar-se al·legacions ni suggeriments el Reglament s'entendrà definitivament aprovat comunicant-se a la Delegació del Govern, Govern de les Illes Balears i Consell de Mallorca en compliment del que preveuen els articles 103 en relació al 113 de llei 20/2006 i un cop transcorregut el termini fixat a l'article 113 es publicarà el Reglament íntegrament al BOIB a l'efecte de la seva entrada en vigor

REGLAMENT MUNICIPAL DEL CENTRE DE L'UTS DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPUNYENT

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

D'acord amb la llei 4/2009 d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears i el decret 48/2011, de 13 de maig, pel qual es regulen els principis generals i les directrius de coordinació dels serveis socials comunitaris bàsics, els serveis socials comunitaris bàsics són el primer nivell del sistema públic dels serveis socials. Constitueixen el punt d'accés immediat i la garantia de proximitat a les persones usuàries i als àmbits personals familiars i socials.

Tenen un caràcter polivalent i preventiu per fomentar l'autonomia de les persones perquè visquin dignament, atenent les diferents situacions de necessitats en que es troben o que es puguin presentar. Els serveis socials comunitaris ha de donar resposta preferentment en l'àmbit propi de la convivència i la relació de les persones destinatàries del serveis.

S'organitzen territorialment, s'han de coordinar amb el nivell d'atenció especialitzada i amb els serveis que operin en el mateix territori, especialment el de salut, educació, cultura, ocupació i habitatge per afavorir una intervenció global a les persones

Es desenvolupen des de centres de serveis polivalents mitjançant equips multidisciplinaris integrats pel personal professional necessari per complir les seves funcions, amb l'estructura directiva i de suport tècnic administratiu que s'estableixi per reglament

El títol II de l'Estatut, relatiu als drets i els deures i les llibertats de la ciutadania de les Illes Balears, fa referència als àmbits objecte de protecció i de garantia de drets. Aquests drets, que vinculen tots els poders públics, tenen el seu origen en els instruments internacionals de protecció de drets

humans individuals i col·lectius, i en particular en la Declaració de Drets Humans; en els pactes internacionals de drets civils i polítics i de drets econòmics, socials i culturals; en la Convenció Europea de Drets de l'Home i Llibertats Fonamentals; i en la Carta Social Europea.

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació del règim jurídic i de prestació de Serveis Socials Comunitaris Bàsics per part de l'UTS de l'Ajuntament de Puigpunyent, amb la finalitat de garantir-ne l'accés universal i promoure al màxim l'autonomia i la dignitat de totes les persones i el benestar social de la població.

Aquest Reglament desenvolupa els drets i les obligacions de les persones usuàries i dels professionals del centre de serveis socials de l'Ajuntament de Puigpunyent, la gestió i prestació de serveis i orienta la planificació i la participació amb la premissa màxima de promoure l'autonomia de la persona.

Article 2. Definició

L'article 29 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, atorga als municipis, a més de les competències derivades de la legislació bàsica de l'Estat i de l'exercici de les que puguin ser delegades, 'la regulació i prestació dels serveis d'atenció a les persones, dels serveis socials públics d'assistència primària i foment de les polítiques d'acollida de les persones immigrades' i 'la regulació i desenvolupament de procediments, estructures organitzatives i polítiques per a la participació ciutadana en la vida local, així com elaboració i aprovació de programes de foment del voluntariat i associacionisme'.

Article 3. Finalitats

La unitat de treball social (UTS) té com a finalitat assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social, l'equitat, la cohesió territorial i el benestar de les persones.

Els serveis socials que presta l'UTS s'adrecen especialment a prevenir les situacions de risc, a compensar els dèficits de suport social i econòmic de situacions de vulnerabilitat i de dependència, i a promoure actituds i capacitats que facilitin la integració social de les persones.

Article 4. Persones destinatàries dels serveis socials

Són titulars del dret les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea i també les persones estrangeres no comunitàries residents empadronats o no.

També poden accedir-hi les persones estrangeres que es trobin a les Illes Balears i tinguin la condició d'exiliats, refugiats o apàtrides, d'acord amb el que estableixin la legislació vigent i els tractats i convenis internacionals i, si no n'hi ha, d'acord amb el principi de reciprocitat.

En tot cas, les persones que es trobin a les Illes Balears en una situació de necessitat personal bàsica poden accedir a les prestacions del sistema de

serveis socials que permetin atendre aquesta situació. El personal professional de les UTS l'han de valorar d'acord amb la seva gravetat, precarietat o peremptorietat.

Són destinatàries de l'UTS amb caràcter prioritari, les persones que estiguin en alguna o algunes de les situacions següents:

- a) Discapacitat física, psíquica o sensorial.
- b) Dificultats d'integració familiar o comunitària derivades de malalties mentals i malalties cròniques.
- c) Dificultats d'integració social vinculades a condicions laborals precàries, desocupació i pobresa.
- d) Necessitat social, com la relacionada amb la manca d'habitatge o amb la desestructuració familiar.
- e) Vulnerabilitat, risc o desemparament per a la gent gran, els infants i les persones adolescents.
- f) Violència masclista i les diverses manifestacions de violència familiar.
- g) Discriminació per raó de sexe, lloc de procedència, discapacitat, malaltia, ètnia, cultura o religió o per qualsevol altra raó.
- h) Dificultat d'integració familiar o comunitària derivada de la drogodependència i d'altres addiccions.
- i) Vulnerabilitat, exclusió i aïllament socials.
- j) Problemes de convivència i de cohesió social.
- k) Urgències socials.
- l) Emergències socials per catàstrofe.

Article 5. Drets de les persones destinatàries

Les persones destinatàries de l'UTS tenen els drets següents:

a) Dret a accedir al sistema de serveis socials en condicions d'igualtat sense discriminació per raó de lloc de naixement, idioma, ètnia, sexe, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia, opinió o qualsevol altra condició personal o social.

b) Dret a rebre informació suficient i verídica, en termes comprensibles, sobre les prestacions i els recursos disponibles i sobre els requisits necessaris per accedir als serveis, i també sobre altres recursos de protecció social i sobre les competències de les administracions públiques en aquest àmbit.

Per fer-ho efectiu, s'ha de disposar dels ajuts i els suports necessaris per comprendre la informació que els sigui donada si tenen dificultats derivades del desconeixement de la llengua, si tenen alguna discapacitat o per altres raons que ho justifiquin.

c) Dret a rebre la valoració de la seva situació i, si és procedent, la valoració de les necessitats socials dels familiars o de les persones que en tenen cura, en un llenguatge clar i entenedor.

d) Dret a disposar d'un pla individual d'atenció personal o familiar d'acord amb la valoració de la seva situació, que han d'aplicar tècnicament professionals mitjançant procediments reconeguts i acreditats.

e) Dret a estar informades del procés d'intervenció social i a participar en l'elecció dels serveis o les prestacions entre les opcions que els presentin les administracions, sempre que aquests fets no vagin en contra del normal desenvolupament de l'atenció o perjudiquin a qualsevol de les parts que hi intervien.

f) Dret a rebre informació prèvia amb relació a qualsevol intervenció que els afecti, per tal que hi puguin donar consentiment específic i lliure. El consentiment ha de ser en tot cas per escrit quan la intervenció impliqui ingrés en un centre residencial. El consentiment de les persones incapacitades i de les persones menors d'edat s'atorga de conformitat amb el procediment legalment establert per a aquests casos.

g) Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits en els termes establerts per la legislació vigent, llevat que la renúncia afecti els interessos de les persones menors d'edat o de persones incapacitades o presumptament incapaces.

h) Dret a la confidencialitat respecte de la informació que coneguin els serveis socials, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

i) Dret a l'accés, en qualsevol moment, al seu expedient individual, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i en tot el que no vulneri el dret a la intimitat de terceres persones.

j) Dret a l'assignació de personal professional de referència, en els termes establerts reglamentàriament.

k) Dret a la participació regulada en el títol IV de la llei 472009 de 11 de juny de serveis socials de les Illes Balears.

l) Dret a rebre serveis de qualitat i a conèixer els estàndards establerts a aquest efecte.

m) Dret a suggerir i a fer reclamacions.

n) Dret a domiciliar-se sempre que es compleixin els requisits establerts a la normativa vigent.

o) Dret a la continuïtat de la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes.

p) Dret a ser orientades cap a altres recursos alternatius que siguin necessaris.

q) La resta de drets que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Article 6. Deures de les persones usuàries

Les persones destinatàries de l'UTS tenen els deures següents:

- a) Complir les normes, els requisits, les condicions i els procediments establerts en les prestacions i els serveis; seguir el programa d'atenció i les orientacions que s'hagin acordat amb el personal professional competent, i comprometre's a participar activament en el procés.
- b) Facilitar informació verídica sobre les circumstàncies personals, familiars i econòmiques, sempre que el seu coneixement sigui necessari per valorar i atendre la seva situació, i també comunicar les variacions que es produeixin.
- c) Destinar la prestació econòmica a la finalitat per a la qual fou concedida.
- d) Acudir a les entrevistes a les quals les citi el personal professional dels serveis socials.
- e) Contribuir al finançament del cost del servei quan es tengui capacitat econòmica i així s'estableixi normativament.
- f) Informar sobre qualsevol canvi que es produeixi quant a la seva situació personal, familiar, social i econòmica, que pugui donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació.
- g) Complir el Reglament.
- h) Signar el contracte assistencial pertinent amb l'entitat prestadora del servei.
- i) La resta de deures que estableixi la normativa reguladora dels centres i serveis.

Article 7. Principis rectors

Els principis generals de l'actuació de l'UTS són:

- a) Polivalència i actuació comunitària.** L'UTS desenvolupa programes comunitaris adreçats al conjunt de la població. Presta un servei que actua sobre la població general i desenvolupa actuacions per donar resposta a les situacions de necessitat que no requereixen l'aplicació de recursos específics.
- b) Coordinació.** L'UTS es coordina amb els distints nivells del sistema públic de serveis socials per tal de millorar l'eficàcia i l'eficiència dels programes que es desenvolupen i d'assegurar una resposta ajustada a les situacions de necessitat en què es troben les persones usuàries del sistema. També estableix els canals i els mecanismes de coordinació amb els altres sistemes de benestar social: salut, educació, pensions, ocupació, cultura, habitatge i justícia.
- c) Proximitat.** L'UTS es el primer nivell del sistema públic de serveis socials, pròxim al ciutadà, i facilita l'accés al conjunt de prestacions del sistema.

d) Suficiència l'UTS disposa dels recursos humans i tècnics suficients per mantenir uns nivells de cobertura de necessitats ajustats a les característiques de la població.

e) Atenció personalitzada. l'UTS presta una atenció ajustada a les necessitats de cada cas i a les característiques i les situacions de les persones usuàries.

f) Participació. l'UTS facilita la participació dels ciutadans i de les entitats socials del municipi.

g) Qualitat. Per millorar els processos d'atenció, li recollir l'opinió de les persones usuàries en la valoració del treball fet i l'avaluació de les actuacions implantades l'UTS té a disposició de la ciutadania una bústia i/o procediment de queixes i reclamacions.

h) Prevenció. l'UTS desenvolupa programes de prevenció de les situacions de necessitat que descriu l'article 6 de la Llei 4/2009 com un mecanisme de lluita contra les situacions de pobresa, desigualtat, manca d'autonomia personal i exclusió social.

i) Planificació. l'UTS actua sota el principi de planificació, per la qual cosa estructura les actuacions i en fa un anàlisi previ de la situació.

CAPITOL II

COMPETÈNCIES I ORGANITZACIÓ DE LA UNITAT DE TREBALL SOCIAL (UTS)

Article 8. Competències dels municipis

L'Ajuntament, com a administració competent en matèria de serveis socials bàsics, d'acord amb el que estableix la normativa d'organització territorial i regim local i les normatives sectorials que li són d'aplicació, te les competències següents:

a) Crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins el seu municipi, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent, i els plans estratègics autonòmic i insular.

b) Estudiar i detectar les necessitats dins el seu àmbit territorial.

c) Establir centres i serveis que constitueixen l'àmbit propi dels serveis socials comunitaris.

d) Aprovar la cartera de serveis municipals.

e) Definir les zones bàsiques i les àrees en el seu àmbit municipal.

f) Col·laborar amb el Govern de les Illes Balears i el consell insular corresponent en l'elaboració d'estadístiques i mapes de serveis socials en el seu àmbit territorial.

g) Col·laborar amb el Govern de les Illes Balears i el consell insular corresponent en la coordinació, el control i la inspecció de les activitats en matèria de serveis socials, dins el seu àmbit territorial, en les condicions que es determinin reglamentàriament.

h) Concertar la gestió de serveis socials, en el seu àmbit territorial, amb entitats públiques o privades d'acord amb la normativa vigent i les disposicions que la despleguin.

i) Fomentar la coordinació i la integració, en el seu àmbit territorial, dels serveis socials amb altres sistemes de protecció social.

j) Exercir les funcions que els deleguin el Govern de les Illes Balears o el consell insular corresponent en les condicions que s'acordin en un conveni amb aquesta finalitat.

k) Mantenir actualitzat el sistema informatiu de les persones usuàries de serveis socials comunitaris.

l) Aplicar els protocols d'actuació que resultin dels plans sectorials.

m) Fomentar la participació de la ciutadania, el teixit associatiu i el voluntariat social en la prevenció i la resolució dels problemes en matèria de serveis socials.

n) Facilitar la promoció i la creació dels centres i serveis que constitueixen l'àmbit propi dels serveis socials especialitzats, en coordinació amb el Consell insular corresponent, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponents.

o) Participar en l'elaboració dels plans i programes dels consells insulars i de l'Administració autonòmica, i en l'aprovació de plans estratègics de serveis socials i plans sectorials d'àmbit municipal.

p) Organitzar la formació en l'àmbit dels serveis socials.

Article 9. Organització de la unitat de treball social

1. La unitat de treball social es la responsable de l'atenció social directa, polivalent i comunitària als residents a la zona bàsica.

2. La unitat de treball social (UTS) del municipi de Puigpunyent està integrada, pels perfils professionals següents: treballador social, treballadora familiar, i auxiliar administratiu (compartit amb altres departaments).

3. La funció principal de la unitat de treball social és facilitar l'accés de tota la població a les carteres de serveis socials del municipi de Puigpunyent.

Article 10. Funcions de la unitat de treball social

L'UTS treballa en dos nivells interrelacionats: la intervenció individual i amb les famílies, i la intervenció comunitària.

Els professionals de l'UTS elaboren el pla de treball o programa individual d'atenció amb criteris professionals i tenint en compte els recursos tècnics i humans disponibles. Aquest pla de treball o programa individual d'atenció s'ha de consensuar amb la persona usuària o representant legal/tutor. Aquest pla actuarà segons els principis d'unitat de xarxa amb tots els serveis corresponents als diferents nivells, desenvolupa les actuacions previstes en el pla de treball o programa d'atenció pactat.

Per altre banda una intervenció comunitària amb el disseny d'un pla d'intervenció comunitària per el municipi de Puigpunyent que permet desenvolupar projectes comunitaris adreçats a persones o grups en situació de risc social, projectes de suport a entitats, i actuacions de prevenció i de reinserció.

Corresponen a l'UTS del municipi de Puigpunyent les funcions següents:

a) Detectar les situacions de risc i de necessitat personal, familiar i comunitària.

b) Valorar les situacions de necessitat i fer-ne el diagnòstic social, des d'una perspectiva indisciplinar, que es fa a petició de la persona usuària, del seu entorn familiar, de convivència o social o a petició d'altres serveis de la xarxa pública de serveis socials.

c) Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.

d) Elaborar un pla d'intervenció comunitària que doni resposta a les necessitats detectades i avaluar-lo periòdicament.

e) Acomplir les actuacions preventives, el tractament social i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social, i fer-ne l'avaluació.

f) Intervenir en els nuclis familiars o de convivència en situació de necessitat social, especialment si hi ha menors.

g) Proposar i establir el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal, excepte en les situacions en què la persona estigui ingressada de manera permanent en un centre de la xarxa pública.

h) Revisar el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal, quan correspongui.

i) Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació socials de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.

j) Fomentar la participació activa de la ciutadania mitjançant estratègies socioeducatives que impulsin la solidaritat i la cooperació social organitzada.

k) Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència, en coordinació amb els serveis sanitaris a domicili.

l) Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.

m) Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, especialment els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.

n) Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.

- o) Gestionar prestacions d'urgència social
- p) Aplicar protocols de detecció, prevenció i atenció davant maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
- q) Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i les altres que li siguin atribuïdes.
- r) Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.

CAPÍTOL III

PRESTACIONS DE L'UTS

Article 11. Prestacions tècniques

1. Les prestacions tècniques són els serveis i les intervencions que duen a terme els equips professionals que s'adrecen a la prevenció, el diagnòstic, la valoració, la protecció, la promoció de l'autonomia, l'atenció i la inserció de les persones, les unitats de convivència i els grups en situació de necessitat social.

2. Es poden prestar, amb caràcter temporal o permanent, en el domicili, en l'entorn de la persona usuària, de forma ambulatoria i a centres. En aquest darrer cas poden ser de règim diürn, de règim nocturn, de règim residencial o d'altres.

3. Són prestacions tècniques les actuacions i intervencions següents que duen a terme els equips professionals:

a) La informació sobre els recursos socials més adequats disponibles i sobre com accedir-hi.

b) L'orientació sobre els mitjans més adequats per respondre a les necessitats plantejades.

c) L'assessorament i el suport a les persones i els grups que necessiten l'actuació social.

d) La valoració singularitzada i el diagnòstic social de les situacions personals, de convivència i familiars, i de les demandes socials.

e) La intervenció professional i el tractament social orientats al compliment de les finalitats dels serveis socials.

f) L'atenció diürna

g) L'atenció domiciliària.

h) Les que s'estableixin en la cartera de serveis socials.

i) Qualsevol altra orientada al compliment de les finalitats dels serveis socials.

Article 12. Prestacions econòmiques.

1. Són prestacions econòmiques les aportacions dineràries que tenen com a finalitat atendre determinades situacions de necessitat en què es troben les persones que no disposen de recursos econòmics suficients per fer-hi front i no estan en condicions d'aconseguir-ne o rebre'n d'altres fonts.

2. Les prestacions econòmiques es poden atorgar amb caràcter de dret subjectiu, dret de concurrència o urgència social.

Article 13. Prestacions tecnològiques

Són prestacions tecnològiques les que per mitja d'un producte atenen les necessitats socials de la persona i l'ajuden a assolir un major grau d'autonomia com són: la teleassistència domiciliaria, les ajudes instrumentals o d'altres de naturalesa semblant que es recullen en el reglament d'ajuts de serveis socials o en aquest reglament mitjançant la cartera de serveis.

CAPÍTOL IV

FINANÇAMENT

Article 14. Finançament de les prestacions

El regim jurídic i fiscal de les prestacions reconegudes en aquest Reglament es regula per mitja de l'ordenança fiscal específica.

Els serveis socials bàsics que es presten per l'Administració municipal són finançats amb càrrec als seus pressupostos amb autofinançament de l'Administració estatal i autonòmica (Pla de Prestacions Bàsiques) sens perjudici de l'establiment de convenis, acords o altres formules de cooperació amb altres administracions en el marc dels serveis socials, a traves de les quals es concreten les aportacions a favor de l'Ajuntament de Puigpunyent.

Per a determinats serveis es pot establir un regim de cofinançament amb l'usuari/ària o representant legal, subjectant la seva prestació a l'abonament de les taxes, preus públics i/o tarifes que en el seu cas vinguin determinades per les ordenances fiscals que aprova l'Ajuntament, d'acord amb el principi de capacitat econòmica i de proporcionalitat.

Article 15. Participació de les persones usuàries en el finançament dels serveis socials

1. L'Ajuntament determina mitjançant la Cartera de serveis socials les prestacions que comporten el copagament per part de les persones usuàries.

2. La participació en el finançament dels serveis es basa en els principis d'equitat, redistribució i universalitat.

3. Mitjançant les ordenances que regulen les taxes municipals fixen els criteris per determinar la quantia de la participació per part de les persones usuàries, tenint en compte, en tot cas, la capacitat econòmica de la persona, les característiques del servei i el seu cost.

CAPÍTOL V

LA GESTIÓ DE L'UTS

Els serveis socials que gestiona l'UTS, són prestats mitjançant qualsevol de les formes que permet la legislació de regim local. De forma directa o mitjançant l'oportú contracte de gestió de serveis públics en cas gestió indirecta. Sense detriment de concertar contractes per a la gestió indirecta mitjançant concessió, concert o altres formes legalment previstes.

Article 16. El professional de referència

1. Cada persona o unitat de convivència que sigui usuària de les prestacions bàsiques dels serveis socials comunitaris bàsics ha de tenir assignat un professional de referència.

2. En cas que se substitueixi el professional de referència s'han d'establir els mecanismes adequats de transferència de casos per facilitar la continuïtat dels processos de treball.

El professional de referència té les funcions següents:

a) Canalitzar les diverses prestacions que la persona o la unitat de convivència necessita, vetllar per la globalitat de les intervencions i per la coordinació entre els equips professionals dels serveis socials i les altres xarxes de benestar social, afavorir la presa de decisions i agilitar-les, i assegurar la globalitat i la coordinació de totes les actuacions.

b) Prestar informació relativa al seu expedient en qualsevol moment del procés a la persona usuària, sempre d'acord amb la legislació de protecció de dades específica per a cada sector de població, negociar el pla de treball individual d'atenció en el marc del treball social que s'ha de dur a terme amb la unitat de convivència, i avaluar l'execució del pla i fer-ne el seguiment.

3. L'organització del personal ha d'incloure les mesures necessàries per garantir l'assignació del professional de referència i procurar la continuïtat de l'atenció que proporciona a la persona usuària o a la unitat de convivència.

Article 17. Expedient personal

1. Totes les persones usuàries de l'UTS tenen un únic expedient tècnic administratiu que recull el conjunt d'informacions rellevants sobre la seva situació, evolució i el pla d'atenció social.

2. Els professionals de referència de l'UTS aporten a l'expedient personal la informació i documentació de diferents àmbits de la persona usuària i la seva família: la història personal i familiar i la informació rellevant i identificativa que provingui dels serveis especialitzats o d'altres administracions, per tal de disposar d'una informació única de cada usuari, la valoració professional a partir de la diagnosi realitzada i el pla de treball. L'expedient personal únic permet l'enllaç entre els diferents serveis, i la continuïtat i complementarietat de les intervencions que es porten a terme des dels diferents nivells d'actuació.

Article 18. Pla d'Atenció Social Individual

1. El Pla d'Atenció Social Individual es l'eina dissenyada per garantir una atenció adequada d'acord amb la valoració psico-social de la persona, la família o la unitat de convivència, els objectius a assolir, i els mitjans que es

posen a disposició per tal d'aconseguir-ho. El Pla d'Atenció individual conte també les accions específiques orientades a aconseguir la inclusió social, personal, educativa o laboral de la persona.

Prèviament al inici de la prestació del servei previst en el pla d'atenció social individual, la persona usuària haurà de mostrar la seva conformitat i compromís mitjançant la signatura del *contracte assistencial*

2. El Pla d'Atenció Social es consensua amb la persona o la família, o unitat de convivència. En cas de risc o desprotecció preval el criteri tècnic, així mateix en aquells supòsits en que la persona, família o unitat de convivència no reuneix els requisits establerts per accedir als serveis o prestacions.

3. Per tal d'evitar duplicitats, el Pla d'Atenció Social l'elabora l'equip tècnic que porta a terme la intervenció o gestiona la prestació. En els casos en què hi ha actuacions conjuntes per part de diferents serveis, es dissenya un únic pla que recull les competències i accions que cadascun realitzarà.

Article 19. Sistema d'informació de l'UTS, l'eSSAP

1. El sistema d'informació de l'UTS recull la història social i les prestacions de la Cartera de serveis socials o els ajuts de serveis socials que rep la persona o la família, i les actuacions que es fan en l'àmbit comunitari.

2. El sistema integra les dades relatives a l'atenció social de les persones usuàries del sistema públic de serveis socials per tal d'agilitzar la comunicació entre serveis, evitar duplicar dades i millorar l'atenció de les persones destinatàries dels serveis.

3. L'Ajuntament de Puigpunyent garanteix a tal efecte un suport informàtic, sotmès a la normativa de protecció de dades de caràcter personal. L'accés a aquest suport, la introducció de dades i l'explotació esta condicionada a l'activitat professional o intervenció que es faci.

Article 20. Accés als serveis socials

1. L'accés als serveis bàsics es realitza a través de l'equip tècnic de l'UTS de l'Ajuntament de Puigpunyent.

El horari d'atenció al públic és: 8:00 h a 14:00 els dilluns i dimecres; i de 14,00 a 17,00 els dimarts.

Adreces Punt/s d'atenció: C/ De la Vila, 23. Tel 971614024

Es pot concertar cita mitjançant:

- Tel. cita prèvia: 971614455
- Model Sol·licitud de serveis socials: entrar per registre general de l'Ajuntament de Puigpunyent

Article 21. Procediment i tramitació i de les prestacions

1. Les prestacions de serveis socials de l'Ajuntament de Puigpunyent han d'atorgar-se d'ofici o a petició del possible beneficiari o representant legal, a través de l'UTS

2. La sol·licitud presentada per la persona usuària o representant legal es fa d'acord amb els requeriments i condicions específiques per a cadascun dels serveis o prestacions determinades a la cartera de serveis, reglaments específics.

3. Els/les professionals de l'UTS han de concertar una primera entrevista amb la persona, família o representant legal de la persona usuària per verificar les circumstàncies socials i familiars i les necessitats que cal satisfer, i per valorar i emetre el diagnòstic corresponent.

4. A partir del diagnòstic, els/les professionals de l'UTS elaboren un informe proposta (d'atorgament o denegació) adreçat a l'Alcaldia/Presidència de l'Ajuntament de Puigpunyent. Que dictarà l'aprovació/denegació de la prestació.

Article 22. Suspensió i anul·lació de les prestacions

1. Les prestacions de serveis socials queden en suspens quan es deixen de reunir les condicions que en van motivar l'atorgament o quan es donen les condicions necessàries perquè el beneficiari ho sigui d'altres prestacions no compatibles amb els serveis que formen la Xarxa Bàsica de Serveis Socials, amb prestacions sanitàries o be amb altres prestacions de caràcter personal que les facin incompatibles.

2. Les resolucions provisionals de suspensió o anul·lació han de comunicar-se als beneficiaris o representants legals, els quals disposen del tràmit d'audiència durant 15 dies des de la seva recepció.

3. L'aportació de dades incorrectes o falses per part de l'usuari que hagin suposat l'accés a la prestació sense reunir els requisits establerts suposa l'anul·lació de la prestació i el rescabament per part de l'Administració prestadora del cost íntegre del servei rebut indegudament.

Article 23. Extinció de la prestació

El servei i/o la prestació s'extingeix en produir-se alguna de les situacions següents:

- a) Per desistiment de la persona sol·licitant o del seu representant legal.
- b) Per finalització de la situació de necessitat que ha generat la prestació del servei.
- c) Per defunció de l'usuari/a.
- d) Per incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei per part de la persona usuària.
- e) Per canvi de domicili de l'usuari/ària fora del municipi de Puigpunyent.
- f) Per la situació de risc greu per a la integritat física del/de la professional que realitzi el servei, per qualsevol circumstància generadora de perill i quan no hi hagi possibilitat d'evitar-ho.
- g) Aquelles que es prevegin en les condicions específiques per a cadascun dels serveis i que es determinin en la cartera de serveis.

Article 24. Reclamacions

El tècnic de l'UTS haurà de facilitar tota la informació que la persona usuària sol·liciti respecte al funcionament de la prestació que rebí i altres aspectes de l'activitat que puguin ser del seu interès, els usuaris/es poden formular queixes o reclamacions a l'administració municipal, que haurà de resoldre-les conforme determina l'Article 42 de la Llei 30/1992 de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

CAPÍTOL VI REGIM D'INFRACCIONS I SANCIONS

Article 25. Objecte i abast del regim sancionador

Aquest capítol té per objecte la regulació del regim sancionador de les infraccions administratives comeses pels usuaris o usuàries dels serveis socials que presta l'Ajuntament de Puigpunyent.

Article 26. Infraccions

Constitueixen infracció administrativa la vulneració dels deures i de les obligacions que el present Reglament fixa per a les persones usuàries de les prestacions de serveis socials.

1) Son faltes lleus:

a) No facilitar a l'Ajuntament de Puigpunyent les dades que els requereixin.

b) No comparèixer en la data fixada davant l'òrgan gestor de la prestació quan aquest ho requereixi.

c) Mostrar manca de consideració i de respecte vers els professionals de la UTS, i els altres usuaris.

d) Incomplir els preceptes del reglament de regim interior d'incompliment dels quals no estigui tipificat com a falta greu o molt greu.

e) No facilitar informació sobre els canvis en la situació personal, familiar, econòmica i social.

2) Son faltes greus:

a) Reincidir en la comissió d'infraccions lleus.

b) Falsejar dades

c) No comunicar a l'Ajuntament de Puigpunyent els canvis o les alteracions de les circumstàncies o dels requisits que van determinar la concessió de la prestació.

d) Produir danys a les instal·lacions del centre, al material o mobiliari, al personal del centre, els usuaris.

e) Tenir un comportament incívic o agressiu que comporti un risc per als usuaris i per al personal i que faci inviable la convivència.

f) Fer un mal ús del servei o prestació concedida.

3) Son faltes molt greus:

a) Reincidir en la comissió d'infraccions lleus.

b) Falsejar dades a l'Ajuntament de Puigpunyent si la falsedat ha estat determinant per a accedir a la prestació.

c) Tenir un comportament incívic o agressiu d'una manera continuada que comporti un risc per als usuaris i per al personal i que faci inviable la convivència.

d) Incomplir els pactes del contracte assistencial.

e) No destinar la prestació a la finalitat per a la qual s'ha concedit.

Article 27. Sancions

1. Sense perjudici d'altres responsabilitats que es puguin derivar, les sancions que es podran imposar a aquelles persones que incorrin en alguna de les faltes esmentades a l'article anterior seran les següents:

a) Les faltes lleus es poden sancionar amb una amonestació o una multa per un import de fins a la meitat de l'indicador públic de renda d'efectes múltiples.

b) Les faltes greus es poden sancionar amb la suspensió de la condició d'usuari/a, per un període màxim de 12 mesos, o de beneficiari/a de la prestació.

c) Les faltes molt greus es poden sancionar amb la suspensió de la condició d'usuari/a, l'extinció de la prestació o del servei.

2. A l'hora de determinar la sanció corresponent, la resolució que es dicti garantirà l'adequació deguda entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció aplicada; es consideraran especialment els criteris següents:

a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.

b) La naturalesa dels perjudicis causats, atenent a la gravetat del dany derivat de la infracció, a l'alteració social causada i al grau d'afectació que la infracció hagi tingut en la salut i la seguretat de les persones.

3. Les infraccions lleus previstes en aquest reglament prescriuen al cap d'un any, les greus al cap de dos anys i les molt greus al cap de tres anys, a comptar de la data de la comissió de la infracció.

4. Les sancions lleus imposades d'acord amb aquest reglament prescriuen al cap d'un any, les greus al cap de dos anys i les molt greus al cap de tres anys, a comptar de l'endemà del dia en que la resolució sancionadora esdevé ferma.

Article 28. Procediment

Quan sigui d'aplicació prevalent el règim d'infraccions i sancions que preveu la legislació sectorial, caldrà observar el procediment sancionador

previst a la norma sectorial si aquesta així ho disposa amb caràcter imperatiu. En altre cas, els expedients sancionadors es tramitaran de conformitat amb aquest Reglament i el d'aplicació de la normativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Catàleg de prestacions de l'UTS

En el moment d'aprovar-se el present Reglament, el catàleg de prestacions socials incorpora el següent:

Servei d'informació i orientació.
Servei de teleassistència.
Servei d'ajuda a domicili.
Servei de suport psicosocial.
Servei de atenció socioeducativa.
Servei d'orientació laboral.
Servei de promoció de l'autonomia personal.
Servei de préstec d'ajudes tècniques.
Servei de menjar a domicili.
Servei del Programa viure i conviure

DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Dita proposta es aprova per unanimitat

4.- Modificació de l'ordenança fiscal reguladora del preu públic per la prestació del servei de teleassistència domiciliària

PROPOSTA D'ACORD DE LA MODIFICACIÓ DE L'ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA

VISTOS l'informe favorable de la Secretaria i de la Comissió Informativa d'assumptes generals, ES PROPOSA A L'Ajuntament plenari l'adopció del següent

ACORD

I. APROVAR INICIALMENT LA MODIFICACIÓ, segons , el text que s'adjunta a la present Acta

II. SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA el present acord i el text del Reglament pel termini mínim de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al BOCAIB, al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia de la publicació de l'Anunci al BOIB

III. CONCEDIR AUDIÈNCIA a les Associacions veïnals i de defensa de les persones consumidores i usuàries del terme municipal de Puigpunyent, que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Associacions veïnals i que els seus fins tinguin una relació directa

amb l'objecte d'aquesta disposició a l'efecte de presentació d'al·legacions i reclamacions, mitjançant la notificació dels presents acords i la tramesa d'una còpia del text íntegre del Reglament

El termini de l'audiència serà de 30 dies a comptar des del dia següent a la data de recepció de la notificació.

IV. - En cas de no presentar-se al·legacions ni suggeriments el Reglament s'entendrà definitivament aprovat comunicant-se a la Delegació del Govern, Govern de les Illes Balears i Consell de Mallorca en compliment del que preveuen els articles 103 en relació al 113 de llei 20/2006 i un cop transcorregut el termini fixat a l'article 113 es publicarà el Reglament íntegrament al BOIB a l'efecte de la seva entrada en vigor

MODIFICACIO ORDENANÇA TELEASISTENCIA

Article 3. Quantia

La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança serà l'import anual del cost del servei que ha de suportar l'Ajuntament repercutit damunt els usuaris, menys les bonificacions que al seu cas li siguin d'aplicació

Dita proposta es aprovada per unanimitat

5.- Proposta d'acord compravenda immoble Sr Llorenç Ferrà Carbonell

Per part del Sr Batle, i en relació a lla compravenda per part de l'Ajuntament de d'immoble propietat del Senyor Llorenç Ferrà situat al numero 93 del carrer Major es proposa l'adopció del següent

REUNITS

D'una banda el senyor Gabriel Ferrà Martorell, en qualitat de balte de l'Ajuntament de Puigpunyent, amb domicili al carrer de sa Travessia, 37, 07194 de Puigpunyent i CIF P-0704500-H, que ha estat facultat per poder atorgar el contracte per acord del ple municipal de dia 11 de juny de 2011

De l'altra, actuant en nom propi, el senyor Llorenç Ferrà Carbonell, major d'edat, fadrí, veí de Puigpunyent, amb domicili al carrer Major, 93, amb DNI 42 999 691 H

EXPOSEN

1. Que el senyor Llorenç Ferrà és l'hereu del seu germà Bartomeu, i a la seva herència es troba la finca registral núm. 2325, la descripció registral de la qual és la següent:

"URBANA. Porció de terreny de forma quasi rectangular, amb una casa de procedència de la possessió de Son Nét, en el terme de Puigpunyent, assenyalada amb el núm. 93 del carrer Major". Finca registral 2325, foli 97, tom 5583 de l'arxiu , llibre 54 de Puigpunyent, referència cadastral 9566036DD5896N0001OJ

2. La finca es troba lliure de càrregues i gravàmens.

3. L'herència esmentada es troba pendent d'acceptació pel fet de no tenir el senyor Llorenç Ferrà capacitat econòmica per fer-se càrrec de les despeses que aquest tràmit suposa, és a dir, notaria, impost de successions, registre i gestoria.

4. El senyor Llorenç Ferrà no té ascendents ni descendents ni familiars propers, per la qual cosa, a través dels serveis socials de l'Ajuntament, aquest ha decidit intervenir-hi per tal de donar una sortida al problema i ajudar el senyor L. Ferrà però sense perjudicar els interessos municipals.

5. Els Serveis Tècnics de l'Ajuntament han inspeccionat la finca i han constatat que el seu estat és correcte, que compleix la legalitat urbanística i que el seu preu actual és de 100.000 €.

6. Mitjançant el present document de donació i compravenda es formalitza un acord segons el qual el senyor Llorenç Ferrà podrà gaudir tota la vida de l'habitatge esmentat i l'Ajuntament en tindrà la nua propietat.

ACORDEN

1. El senyor Llorenç Ferrà Carbonell ven a l'Ajuntament el 27,38% de la nua propietat de la finca registral 2325 esmentada i fa donació pura i simple del 72,62% restant de la dita nua propietat, lliure de càrregues i gravàmens. El batle, en representació de l'Ajuntament, accepta la donació del 72,62% de la nua propietat i en compra el 27,38%. Així l'Ajuntament esdevé propietari del 100% de la nua propietat i el senyor Llorenç Ferrà del 100% de l'usdefruit.

2. El preu del percentatge venut és de 27.380 € (vint-i-set mil tres-cents vuitanta), quantitat pressupostada inicialment per atendre les despeses de notaria, impost de successions, registre de propietat i gestoria, necessàries perquè el senyor L. Ferrà pugui acceptar l'herència del seu germà, la qual comprèn la finca objecte del present contracte.

3. La gestoria que ha efectuat el pressupost tramitarà l'escriptura d'acceptació de l'herència i farà els tràmits i els pagaments necessaris, amb la quantitat rebuda rebuda com a preu de la venda.

4.- L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de Notaria, impostos i Registre derivats de la escriptura de venda i donació a favor de l'Ajuntament.

5. El dret d'usdefruit vitalici sobre el 100% de la finca que es reserva el senyor L. Ferrà es regirà pel que disposen els articles 467 i següents del Codi Civil, amb les especificacions que s'indiquen a continuació.

6. El senyor Llorenç Ferrà assumirà el pagament de les taxes municipals que graven l'ús de l'habitatge, com ara l'aigua, la recollida de residus o l'entrada de vehicles.

I com a prova de conformitat signen aquest acord en el lloc i la data indicats a l'encapçalament.

Dita proposta es aprovada per unanimitat

6.- Ratificació acord de la Junta de Govern Local de data 20 de Gener de 2014 sobre delimitació dels camins de titularitat Municipal

Per part del Senyor Batle es procedeix a llegir l'acord de la Junta de Govern de data 20 de Gener de 2014, en relació a la delimitació de camins de titularitat Municipals que diu:

Delimitació dels camins de titularitat Municipal

Atès que dels camins denominats Camí de Puigpunyent a Galilea, Camí Vell de Palma i Camí des Grau de Son Martí/ Camí de Puigpunyent a Capdellà, inclosos a l'inventari de bens d'aquest Municipi, existeixen indicis de que els seus límits son confusos o desapareguts sobre el terreny

Atès que l'article 56 del Reglament de Béns de les Entitats Locals preveu entre les prerrogatives administratives que les entitats locals tenen per a la protecció dels seus béns la de la delimitació administratiua dels mateixos.

Atès el que estableix en los articles 56 i ss. del Reglament de Béns de les Entitats Locals respecte al procediment de delimitació, i que la delimitació consistirà en practicar les operacions tècniques de comprovació i , si s'escau , de rectificació de situacions jurídiques plenament acreditades .

Atès que aquestes operacions tindran per objecte delimitar la finca a què es referissin i declarar provisionalment la possessió de fet sobre la mateixa .

Atès que l'expedient de delimitació s'inicia mitjançant acord que es prendrà previ examen d'una memòria , en la qual necessàriament haurà de fer referència als següents extrems :

1r . Justificació de la delimitació que es proposa .

2n . Descripció de la finca o finques , amb expressió dels seus límits generals , dels seus enclavats , contigüitat i extensió perimetral i superficial .

3r . Títol de propietat i , si escau , certificat d'inscripció en el Registre de la propietat , i , especialment , informacions possessòries que , si escau , s'haguessin practicat i actes de reconeixement referents a la possessió en favor de l'entitat local dels béns que es tracta de delimitar .

Considerant, no obstant que la competència en aquesta matèria correspon al Ple de l'Ajuntament a la vista de l'article 22.j) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Per part d'aquesta Junta de Govern local i per unanimitat es va acordar:

Primer.- Iniciar les actuacions preparatòries a l'objecte d'efectuar la delimitació dels camins denominats Camí de Puigpunyent a Galilea, Camí Vell de Palma i Camí des Grau de Son Martí/ Camí de Puigpunyent a Capdellà, inclosos a l'inventari de bens d'aquest Municipi.

Segon.- Constituir una Comissió Tècnica Municipal integrada pel següents membres:

President.- Batle

Regidor de Patrimoni

Arquitecte Municipal

Policia Local

1 membre representant del grup de camins

Secretari.- El de la Corporació

Tercer.- Traslladar el present acord a l'Ajuntament Plenari per la seva ratificació

Per part del Sr Deudero es manifesta que el PP va a votar a favor de l'inclusió a l'inventari de bens d'aquest Municipi, dels camins de titularitat publica, perquè es suposava que eren camins als quals no hi havia controvèrsia amb els propietaris, s'idea ara de posar ses fites li pareix molt bona idea sempre que siguin camins indubtables de titularitat publica, no en cas de que siguin camins en discussió a expeses de, al seu cas,

confrontació als tribunals

Passada proposta a votació aquesta es aprovada per unanimitat

7.- Recurs a la Llei 27/2013 de desembre de 2013 sobre racionalització i sostenibilitat de l'administració local

Per part del Sr Batle, es procedeix a llegir la següent proposta d'acord:

Gabriel Ferrà Martorell, Batle-President de l'Ajuntament de Puigpunyent, Illes Balears emparant-me en allò que disposa l' article 97 del "Reglament d' Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals",

PROPOS AL PLE DE L'AJUNTAMENT:

PRIMER. - Iniciar la tramitació per a la formalització del conflicte en defensa de l'autonomia local contra els articles primer i segon i altres disposicions afectades de la Llei 27 /2013, de 27 de desembre de 2013, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local (BOE núm 312 de 30 de desembre del 2013) d'acord al text que s'adjunta, segons l'assenyalat en els arts . 75 bis i següents de la Llei Orgànica 2/1979 , de 3 d'octubre , del Tribunal Constitucional .

SEGON . - A aquest efecte, sol·licitar dictamen del Consell d'Estat , d'acord amb el que estableix l'art . 75 ter 3 de la Llei Orgànica 2/1979 , de 3 d'octubre, del Tribunal Constitucional, a través del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, a petició de l'entitat local de major població (art. 48 Llei 7/1985 , de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local), així com atorgar a aquesta entitat la delegació necessària .

TERCER . - Facultar i encomanar al Batle/sa per a la realització de tots els tràmits necessaris per dur a terme els acords primer i segon i expressament per a l'atorgament d'escriptura de poder tan ampli i bastant com en dret es requereixi a favor de la Procuradora Sra. Virginia Aragón Segura , col. n ° 1040 del Col·legi de Procuradors de Madrid perquè , en nom i representació de l'Ajuntament de Puigpunyent, de forma solidària i indistinta, s'interposi conflicte en defensa de l'autonomia local contra la llei 27 /2013, de 27 de desembre del 2013 (BOE núm. 312 de 30 de desembre del 2013) , de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local seguint per tots els seus tràmits i instàncies fins a obtenir sentència ferma i la seva execució .

Per part del Sr Toni Marí del PSOE es manifesta que el seu grup votarà a favor de la proposta ja que considera que dita norma ataca a la pluralitat de les Corporacions Municipals, i per això a la ciutadania

La Sra. Margalida Morell de IPIG diu que el seu grip votarà a favor perquè dita llei lleva competències als Ajuntaments menors de 2.000 habitants

Dita proposta es aprovada amb els vots favorables dels Senyors Batle President Sr. Gabriel Ferrà Martorell i Sra. Margalida Morell Martorell de IPG, Sr. Victor Douat Rigo Sr. Toni Marí Enseñat i Sra. Isabel Martin Roman de PSOE i els vots en contra del Sr. Antonio Deudero Mayans i Sra. Maria Teresa Pons Picó del PP

8.- Control de l'equip de govern: Acords Junta de Govern Local celebrades en dates 20, i 27 de gener i 3,i 10 de Febrer de 2014

Per part del Sr Deudero es demana sobre l'acord de la Junta de Govern del dia 3 de Febrer en relació a la sol·licitud d'una subvenció al CIM, contestant-li la Sra. Margalida Morell de IPIG que es tracta de la subvenció anual del circuit d'Arts

escèniques

9.- Decrets de Batlia del 40 al 86 2014

Damunt el Decret de Batlia número 51/2014, en relació al subministrament de material per part de l'empresa Mundiagua, demana el Sr Deudero , si, ja que son factures repetitives, no es podria fer un concurs per aquest subministrament, contestant el Sr Batle que s'està fent feina però que es un tema que no es fàcil

Així mateix demana el Sr Deudero damunt el Decret 68/2014, contestant-li el Sr batle que es tracta d'un factura d'Espai Motor per la reparació del cotxe de la Policia

10.- Torn d'urgència

No es sotmet cap assumpte pel torn d'urgència

11.- Precs i preguntes

No es formulen

I no havent més assumptes a tractar, el Sr. Batle aixeca la sessió quan són les 21 hores quaranta cinc minuts, i s'estén la present acta, que autoritza i signa amb mi la Secretaria Interventora de la Corporació Municipal, la qual cosa certifico.

El Batle,

La Secretària Interventora,

Gabriel Ferrà Martorell

Margalida Mulet Cañellas