

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04354-2024

NULES

EDICTO del Ayuntamiento de Nules sobre aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del servicio de unidad de respiro municipal del Ayuntamiento de Nules

EDICTO

David García Pérez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Nules,

Hace Saber: Que habiendo transcurrido el plazo de información pública de la ordenanza municipal reguladora del servicio de unidad de respiro municipal del Ayuntamiento de Nules, aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Nules en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2024, sin que se hayan presentado alegaciones, reclamaciones, ni sugerencias, se eleva a definitivo dicho acuerdo.

Por el presente se da publicidad a la misma de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL (UNIDAD DE RESPIRO FAMILIAR) DEL AYUNTAMIENTO DE NULES”

PREÁMBULO

El servicio de Unidad de Respiro municipal consiste en la prestación de apoyo a las familias que atienden habitualmente a una persona mayor con problemas de discapacidad física o en fase de deterioro cognitivo que soporta una sobrecarga tanto por la cantidad de trabajo que la atención del familiar conlleva como por el nivel de estrés emocional que comporta.

El aumento de esperanza de vida y la disminución de la natalidad, ha incrementado la proporción de personas que precisan de apoyos para poder realizar las actividades básicas de la vida diaria. La aportación predominante de la familia en la provisión de cuidados a estas personas precisa medidas de apoyo en el medio familiar y laboral.

Asimismo, la evolución de la estructura familiar y en particular la progresiva incorporación de la mujer al mundo laboral, ha puesto de manifiesto la sobrecarga de las familias para atender a los miembros que precisan especiales cuidados por razones de la edad o de diversidad funcional, constituyendo un obstáculo para la consecución legítima de las aspiraciones laborales y personales de las personas cuidadoras.

El servicio de Unidad de Respiro, junto con otros servicios como el de ayuda a domicilio se concibe como un programa de apoyo a la unidad de convivencia en el marco del sistema de atención primaria básica de los Servicios Sociales, siendo sus características las de asistencia técnica de carácter comunitario, complementario, personalizado y preventivo, que favorece el mantenimiento de las personas atendidas en su entorno habitual de convivencia, que tiene a través de esta prestación un recurso especializado y de calidad que sirve de ayuda y soporte en el cuidado continuado de las personas mayores a su cargo.

Para la atención de estas necesidades, el Ayuntamiento de Nules inició este servicio a finales del año 2014, consolidándose progresivamente hasta la actualidad y debido a la gran demanda de este, se precisa de una regulación clara y sencilla que permita a la ciudadanía de esta población conocer el funcionamiento y el acceso al servicio.

Por ello, para homogeneizar el procedimiento y procurar un sistema igualitario para el acceso a este servicio municipal que tiene por objeto el cuidado y atención en el propio medio a las personas mayores,

el Ayuntamiento de Nules procede a regular la presente Ordenanza, el procedimiento de acceso y el funcionamiento de la Unidad de Respiro.

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto

Es objeto de la presente ordenanza regular el procedimiento para el acceso y funcionamiento del Servicio de Unidad de Respiro del Ayuntamiento de Nules.

Artículo 2. Definición

La Unidad de Respiro Familiar es un servicio de apoyo a las familias con personas mayores a su cargo en situación inicial de dependencia o con riesgo de perder la autonomía mediante el que se pretende el mantenimiento de las personas mayores en su entorno y mejore su calidad de vida y la del cuidador/a principal.

Artículo 3. Personas usuarias del servicio

Para poder acceder a este servicio se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Que la persona usuaria esté empadronada o tenga residencia efectiva en el municipio de Nules.
- 2.- Que la persona usuaria tenga edad igual o superior a 60 años y/o presente una situación de necesidad de terceros para las actividades de la vida diaria, acreditada mediante informe médico.
- 3.- Que reúna las condiciones físicas y psíquicas para poder seguir el funcionamiento de las sesiones, según valoración técnica. El servicio se reserva el derecho a admitir a personas con problemas continuados de conducta y/o trastornos o enfermedades mentales que puedan alterar la dinámica del grupo.

Artículo 4. Objetivos

Objetivos Generales:

- Proporcionar al familiar y/o persona cuidadora principal un respiro para la mejora de su calidad de vida.
- Potenciar la autonomía y calidad de vida de cada persona usuaria.

Objetivos específicos:

- Apoyar al familiar y/o persona cuidadora principal en la atención a la persona usuaria.
- Ayudar en la conciliación familiar.
- Facilitar un lugar de encuentro en el que compartir experiencias y resolver dudas e inquietudes, junto a otros familiares.
- Ofrecer apoyo social y asesoramiento a las familias que atienden cada día a sus mayores.
- Hacer que las personas usuarias pasen un rato agradable y entretenido.
- Ofrecer un marco adecuado donde las personas usuarias puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes, reforzando valores como la cooperación, amistad, compañerismo, respeto, tolerancia, ...
- Potenciar las diferentes áreas cognitivas, motoras y funcionales de las personas que acuden a la unidad.
- Estimular y entrenar las actividades de la vida diaria para mantener el mayor grado de autonomía y que se sientan útiles.
- Trabajar las emociones, sobre todo las emociones negativas y fortalecer las emociones positivas de cada participante.
- Crear una rutina para las personas usuarias que potencie su autonomía.
- Facilitar la permanencia de la persona usuaria en su entorno familiar y habitual, evitando su institucionalización.

Artículo 5. Contenidos del servicio:

Actividades dirigidas a la persona usuaria

- Actividades de estimulación cognitiva
- Actividades de estimulación física
- Actividades manipulativas
- Actividades artísticas
- Participación en actividades culturales
- Ergoterapia
- Musicoterapia
- Risoterapia

Actividades dirigidas a las personas cuidadoras

- Encuentros informales
- Entrevistas de seguimiento
- Reuniones de valoración

Artículo 6. Intensidad del servicio

El servicio se prestará a lo largo de todo el año, realizando las vacaciones que se programen en cada edición, según organización del departamento de servicios sociales del que depende este servicio.

Los días de fiesta local, de la comunidad y nacional permanecerán cerrados.

Este servicio contará con un total de 12 plazas.

Artículo 7. Derechos de las personas usuarias del servicio.

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- c) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- f) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- g) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- h) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- i) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

Artículo 8. Deberes de las personas usuarias y de sus familiares.

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Comunicar las ausencias al servicio y presentar la correspondiente justificación acreditativa.
- e) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en la situación personal, familiar y social que afecte al servicio.
- f) Adecuado uso de las instalaciones y materiales.
- g) Respetar el horario de la actividad.
- h) Acudir al centro con adecuadas condiciones higiénico sanitarias y de salud.
- i) Comunicar al personal las variaciones en los tratamientos médicos, diagnósticos, ...

CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento

Artículo 9 Inicio del procedimiento

Procedimiento de urgencia

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, a propuesta de los servicios sociales, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente. La duración máxima del servicio por urgencia social será limitada, para lo que se dará prioridad

en la tramitación de estos expedientes. Esta situación se considerará siempre a propuesta del profesional de referencia de la intervención y será necesariamente ratificada en la Comisión Técnica de Intervención Social.

Procedimiento Ordinario

La persona solicitante deberá acompañar a la solicitud, según modelo establecido al efecto:

1- Fotocopia del DNI, NIE ó pasaporte de la persona solicitante y de todas las personas de la unidad familiar.

2- Fotocopia de la cartilla de la seguridad social (SIP)

3- Informe médico para prestaciones sociales.

4- Último informe del servicio de neurología (en caso de que acudan a este servicio)

5- Documentación acreditativa de ingresos económicos: fotocopia de la última declaración del IRPF, fotocopias de nóminas, certificado pensiones y otra documentación requerida.

6- En caso de personas con discapacidad deberá presentar certificado de condición legal de discapacitado expedido por los centros de orientación, diagnóstico y tratamiento de discapacidades o resolución judicial de incapacidad, así como la aceptación del nombrado como tutor.

7- En el caso de que dicho servicio sea derivado por otro profesional, informe motivado.

Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente considere oportunos con relación a la prestación solicitada y a su situación socio-familiar o económica.

Se entenderá como unidad de convivencia la formada por la persona usuaria y todas aquellas personas que convivan con ésta en una misma vivienda o alojamiento.

Artículo 10. Tramitación

La solicitud (Anexo I) junto con los documentos requeridos, serán registradas por registro general o por los Servicios Sociales para poder ser atendidas y valoradas por un trabajador/a social, el cual emitirá un informe-valoración de cada una de las solicitudes. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11. Valoración

Recibida la solicitud, será la persona técnica responsable de los Servicios Sociales quienes estudiará y valorará la necesidad, realizará el correspondiente diagnóstico y diseñará el proyecto de intervención individual y/o familiar.

Será necesaria una valoración de la persona responsable de la Unidad de Respiración, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acredite el requisito y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio.

En el informe se propondrá la concesión o la denegación del servicio. Dicho informe se acompañará del compromiso de la persona usuaria (Anexo II).

Una vez realizada la valoración y el informe, se pasará por Comisión Técnica de Valoración de Prestaciones, donde se decidirá la aceptación o no de la persona en la unidad de respiración.

Aceptada la solicitud, en el caso de encontrarse el servicio completo, se creará una lista de espera en la que se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Situación económica de la unidad de convivencia.
- Red de apoyos social y/o familiar
- Valoración técnica

Artículo 12. Concesión

El órgano competente, dictará resolución expresa, vista la propuesta de la Comisión Técnica de Valoración de Prestaciones, ya sea favorable o desfavorable.

El servicio se valorará de forma continuada por la dinamizadora de la Unidad de Respiración. En caso de que se observen cambios que dificulten el normal funcionamiento de la persona usuaria, la dinamizadora emitirá informe por escrito al equipo de intervención social para valorar su continuidad.

Las resoluciones de concesión, denegación o extinción de la prestación, así como el archivo de los expedientes, serán notificadas a la persona solicitante.

Cualquier modificación por necesidades del servicio será comunicada a la persona usuaria y/o familiares.

El plazo máximo para resolver las solicitudes será de tres meses, a contar desde la fecha de entrada en cualquiera de los registros del órgano competente para resolver.

Artículo 13. Periodo de adaptación

Tras el ingreso de la persona en la Unidad de Respiración, ésta tendrá un periodo de prueba de 15 días hábiles. Se considerará su ingreso como firme, si transcurrido dicho periodo no se aprecian circunstancias personales o alteraciones que determinen su incapacidad para adaptarse al servicio.

Artículo 14. Bajas en el servicio

Las bajas podrán ser de dos tipos: temporales y definitivas

1. Bajas temporales:

Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal no superior a 3 meses en la prestación del servicio por los motivos siguientes:

- a) Hospitalizaciones.
- b) Hasta tres ausencias injustificadas en un mes.
- c) Ingresos temporales en centros residenciales.
- d) Cambios temporales en la unidad de convivencia fuera del término municipal de Nules
- e) Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales) fuera del término municipal de Nules
- f) Por criterio profesional técnico motivado, justificado con el correspondiente informe.

2. Bajas definitivas:

Tendrán la consideración de bajas definitivas aquellas que signifiquen un cese de la prestación del servicio por los motivos siguientes:

- a) Por renuncia de la persona beneficiaria.
- b) Por fallecimiento
- c) Por la desaparición de la necesidad que motivó la concesión, acreditado por informe técnico y tras aprobación en la Comisión Técnica de Valoración de Prestaciones
- d) Por ocultación o falsedad de datos o incumplimiento de las condiciones de concesión.
- e) Por traslado definitivo de la persona beneficiaria a una localidad distinta de su lugar de residencia o ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- f) Por el transcurso del plazo de 3 meses desde la fecha en que causó baja temporal.
- g) Por otras causas graves que imposibiliten la prestación del servicio, previo informe motivado por criterio técnico y tras aprobación en la Comisión Técnica de Valoración de Prestaciones

Artículo 15. Instrucción de las Bajas

Las bajas podrán ser instruidas por:

1. A instancia de parte: por voluntad de la persona usuaria o su representante. En el supuesto de una baja temporal la persona usuaria lo comunicará al Departamento de Servicios Sociales para su constancia en el registro correspondiente mediante instancia general. En el supuesto de una baja definitiva, la comunicará la persona usuaria o su representante, indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio.

2. De oficio: Si del seguimiento del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/ o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias

que motivaron la concesión, el/la técnico de servicios sociales, elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la baja en el servicio, bien temporal o definitiva, se aprobará en la Comisión Técnica de Valoración de Prestaciones y se notificará a la persona interesada tal circunstancia.

Artículo 16. Régimen sancionador

INFRACCIONES

Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones leves:

- Tratar sin el debido respeto al personal del servicio.
- Ausencia, sin previo aviso ni justificación.
- No comunicar las variaciones en los datos aportados por en el expediente de concesión y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio.

Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso y las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones graves:

- Incumplimiento del contenido del plan de intervención.
- Hasta tres ausencias sin previo aviso ni justificación en el plazo de un mes.
- Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.

Se calificarán como muy graves las infracciones que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellos que causen un importante perjuicio en la prestación de los servicios.

Se valorarán como infracciones muy graves:

- Toda actuación que suponga discriminación o vejación hacia el personal adscrito al servicio y resto de personas usuarias.
- Más de tres ausencias, sin previo aviso ni justificación, en el plazo de un mes.
- Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves, prescribirán a los dos meses y las muy graves a los seis meses.

SANCIONES

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

En el caso de infracciones leves:

- Apercibimiento por parte del/la trabajador/a social responsable del servicio, de la cual se realizará diligencia en el expediente de la persona usuaria.

En el caso de infracciones graves:

- Amonestación escrita por la Dirección Técnica de Servicios Sociales, en la que conste la infracción cometida.
- Baja temporal del servicio por un período entre quince días y un mes, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado, mediante acuerdo tomado por la Comisión Técnica de Intervención, en la que conste la infracción cometida.

En el caso de infracciones muy graves:

- Baja temporal del servicio por un plazo superior a un mes o baja definitiva del servicio. La imposición de las sanciones para las infracciones muy graves corresponderá a la Concejalía Delegada del Departamento de Servicios Sociales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Los anexos que se unen a esta ordenanza podrán ser modificados por decreto de alcaldía.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las personas que ya estuvieran acudiendo a la unidad de respiro en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza, se entenderán automáticamente prorrogadas en el servicio, siéndoles de aplicación esta norma para las revisiones que se puedan efectuar.

ANEXO I: SOLICITUD

SOLICITUD DE SERVICIOS

1.-DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Nombre: _____ Apellidos: _____

Fecha Nacimiento: _____ DNI.: _____ E.Civil: S C V D

Domicilio: _____ Tlfno: _____

Otros teléfonos de contacto: _____

2.-DATOS PERSONALES DE LA PERSONA DE REFERENCIA:

Nombre: _____ Apellidos: _____

Fecha Nacimiento: _____ DNI.: _____

Domicilio: _____ Tlfno: _____

Otros teléfonos de contacto: _____

3.-COMPOSICIÓN FAMILIAR:

¿Vive solo? SI NO

Personas que conviven en el domicilio del solicitante:

Nombre y Apellidos	Parentesco	Fecha nac	Actividad

4.-SITUACIÓN ECONÓMICA:

Personas que aportan ingresos	Cuantía mensual	Concepto

5.-¿POR QUÉ SOLICITA USTED EL SERVICIO?

6.-¿QUÉ SERVICIOS SOLICITA USTED?:

- Menjar a casa
- Servicio de ayuda a domicilio
- Unidad de respiro
- Otros.....

Nulesdede 202__
Firma del solicitante de la ayuda o representante legal

DOCUMENTACIÓN A APORTAR DEPENDIENDO DEL CASO

- Fotocopia DNI de los miembros de la unidad de convivencia
- Copia del Sip
- Informe médico y/o psicológico
- Documentación acreditativa de ingresos
- Resolución del grado de discapacidad
- Libro de familia
- Modelo de domiciliación bancaria
- Resolución del grado de dependencia

En cumplimiento del Reglamento (UE)2016/679 de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero cuyo titular es el Ayuntamiento de Nules. Así mismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la tramitación o desarrollo de la prestación social o programa que solicita. Por medio del presente consiento expresamente el tratamiento por parte del Muy Leal Ayuntamiento de Nules de los datos de carácter personal de los menores que se identifican cuya representación legal ostento. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y el Reglamento (UE)2016/679, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del

Tratamiento y también el de portabilidad de los datos dirigiendo un escrito a este Ayuntamiento, en el departamento de Servicios sociales municipales.

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar la información y las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la Consejería de Economía y Hacienda y por la Consejería de Servicios Sociales de la Generalitat Valenciana, que sean requeridas para la tramitación de la prestación.

Asimismo, conllevará la autorización al órgano gestor para verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar los datos sobre la titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro.

La presentación de esta hoja con toda la documentación adjunta requerida equivale a la iniciación del procedimiento a instancia de parte, conforme al art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La duración máxima de este procedimiento será de cinco meses y de no recibir resolución expresa en dicho plazo se entenderá desestimada, pudiendo interponer recurso de reposición ante la concejalía de A. Sociales en el plazo de un mes desde la denegación expresa o tácita.

La presentación de esta solicitud implica la aceptación de las condiciones, requisitos, derechos y obligaciones marcadas en las Ordenanzas Municipales de Menjar a casa, SAD, Unidad de respiro o recurso a aplicar.

ANEXO II: COMPROMISO

COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DE LA UNIDAD DE RESPIRO

DADES DE LA PERSONA USUAR1A/DATOS DE LA PERSONA USUARIA:		
EXPT. _____		
Nombre:	Apellido:	Apellido:
DNI:	Sexo:	Fecha de nacimiento:
Domicilio actual:		C.P.
Población:		Teléfono:

Como persona usuaria de la unidad de respiro, tiene derecho a:

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

- h) Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- i) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Como persona usuaria de la unidad de respiro, tiene la obligación de:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Comunicar las ausencias al servicio y presentar la correspondiente justificación acreditativa.
- e) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en la situación personal, familiar y social que afecte al servicio.
- f) Adecuado uso de las instalaciones y materiales.
- g) Respetar el horario de la actividad.
- h) Acudir al centro con adecuadas condiciones higiénico sanitarias y de salud.
- i) Comunicar al personal las variaciones en los tratamientos médicos, diagnósticos, ...

En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos existentes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

Nules a de de 202

Firma

(La persona solicitante o representante legal)

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Nules, a 10 de septiembre de 2024
Sr. Ramón Martínez Felip
Concejal delegado de servicios sociales del
Molt II.lustre Ajuntament de Nules