

**REGLAMENT DEL SERVEI DE PRÉSTEC D'AJUDES INSTRUMENTALS DE
SUPPORT A LA MOBILITAT DELS SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS BÀSICS
DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR**

Aprovació inicial: 12.juliol.2016
BOIB núm. 93 de 23.juliol.2016

Aprovació definitiva: Ple 10.octubre.2016
BOIB núm. 146 de 19.novembre.2016

REGLAMENT DEL SERVEI DE PRÉSTEC D'AJUDES INSTRUMENTALS DE SUPORT A LA MOBILITAT DELS SERVEIS SOCIALS COMUNITARIS BÀSICS DE L'AJUNTAMENT DE MANACOR

Article 1. Objecte

Aquest Reglament té per objecte regular el servei de préstec d'ajudes instrumentals de suport a la mobilitat, en el terme municipal de Manacor, el qual es gestiona des dels Serveis Socials de l'Ajuntament.

Article 2. Marc legislatiu

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 n' impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tota la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social.

L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix en l'art. 12 els principis rectors de l'activitat pública, i disposa que les institucions pròpies de la comunitat autònoma han de promoure, entre d'altres, la cohesió social i l'accés als serveis públics i el dret a la protecció social.

La Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, estableix entre les competències pròpies dels municipis: l'avaluació i la informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social (art. 25.2 e).

L'article 20 de la Llei 4/2009, de serveis socials de les Illes Balears, estableix que les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ser tècniques, econòmiques i tecnològiques, i defineix les ajudes instrumentals com a prestacions tecnològiques ja que mitjançant un producte atenen les necessitats socials de la persona i es poden associar a altres prestacions. Així mateix, l'art. 38.1 a) estableix que correspon als municipis crear, organitzar i gestionar els serveis socials que considerin necessaris dins del 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.

Article 3. Definició del servei de préstec d'ajudes instrumentals de suport a la mobilitat

El servei de préstec d'ajudes instrumentals de suport a la mobilitat és un servei municipal de caire universal. Està adreçat a persones que necessiten disposar d'ajudes tècniques a causa de les seves dificultats en la mobilitat.

El préstec té una durada inicial de 3 mesos, que es poden prorrogar per 3 trimestres més (sempre que hi hagi disponibilitat), i la durada màxima és d'1 any.

Article 4. Condicions d'admissió

Poden sol·licitar aquest servei les persones que compleixin els requisits següents:

- Estar empadronat i ser resident en el terme municipal de Manacor.
- Ser persones amb dificultats de mobilitat o persones amb discapacitats que afectin la seva autonomia personal i mobilitat; aquests casos tindran caràcter prioritari.

Article 5. Objectius del servei de préstec d'ajudes instrumentals de suport a la mobilitat

L'objectiu d'aquest servei es facilitar el material d'ajudes tècniques de suport a la mobilitat que l'Ajuntament de Manacor té a l'abast de la ciutadania amb la finalitat de facilitar la vida quotidiana de les persones que necessiten aquest servei i la de les persones cuidadores. El servei és immediat, encara que depèn de la disponibilitat de material.

Article 6. Productes

Els instruments que Serveis Socials posa a l'abast d'aquest servei són: grues de mobilització i llits articulats. Als Serveis Socials hi ha d'haver un inventari actualitzat dels instruments que hi ha disponibles a cada moment.

Article 7. Procediment de tramitació del servei

7.1. Sol·licitud

a) Documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud

- Sol·licitud específica.
- Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i de la persona cuidadora principal.
- Certificat d'empadronament o autorització al Departament de Serveis Socials perquè pugui consultar les dades d'empadronament.
- Certificat d'ingressos que ha percebut la persona interessada (pensió, etc.) en cas de manifestar dificultat per pagar el preu públic.

b) Presentació de la sol·licitud

Totes les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament, i s'ha de concertar un cita prèvia amb la persona treballadora social encarregada del tràmit.

7.2. Estudi i valoració de la sol·licitud

1. Recepció de la demanda que efectua un familiar o persona de referència de la persona usuària, o altres serveis.
2. Anàlisi de la demanda: valoració de la idoneïtat. El departament de Serveis Socials té un full de registre en el qual han de figurar les dades personals de les persones sol·licitants, el material lliurat, l'estat en què està en el moment del lliurament i el retorn, la data de lliurament del material, la data de devolució.
3. Si es valora de manera favorable el préstec de l'ajuda instrumental, la persona que sol·liciti el servei ha de signar un contracte de préstec, que també ha de signar la persona en representació de l'Ajuntament a aquests efectes (annex 1), i un document de confidencialitat.
4. Trimestralment s'ha de fer un seguiment de la necessitat de continuar amb el préstec o no. Una vegada es retorni el material lliurat, l'Ajuntament ha de verificar l'estat en el qual es retorna. En cas que hi hagi desperfectes en el material cedit (per mal ús), la persona sol·licitant i/o la persona responsable s'ha de fer càrrec de la reparació i del cost de la reparació dels danys ocasionats.

7.3. a) Resolució

Una vegada vist l'expedient amb l'informe i la valoració de la persona tècnica responsable, s'ha de comprovar la disponibilitat de l'ajuda tecnològica en la data prevista i s'han de resoldre aquestes peticions i comunicar-se a la persona interessada en el termini de 10 dies tal i com estableix la llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu comú.

b) Llista d'espera

Les persones que tinguin dret a rebre la prestació tècnica però per manca de capacitat dels serveis no en puguin disposar han de constar en una llista d'espera per tal de ser ateses quan les disponibilitats dels serveis ho permetin. S'ha de seguir l'ordre estricte d'entrada; únicament s'incorporen de manera urgent al servei els casos excepcionals i/o en situació de risc que valori la persona treballadora social.

Article 8. Sistema de pagament

La persona usuària, per ser beneficiària del servei està obligada al pagament del preu públic que en cada moment tingui establert l'Ajuntament, regulat per l'Ordenança fiscal núm. 02.P.OD. de l'any en curs per a la prestació del serveis de suport al domicili.

La forma de pagament és l'autoliquidació. Es recull l'imprès d'autoliquidació a l'Ajuntament i es paga al banc a trimestre vençut dins la primera quinzena del mes següent. Si no s'efectua el pagament dins aquest període es fa la retirada efectiva de l'ajuda prestada.

L'Ajuntament disposa d'un sistema d'ajudes només en el cas que el pagament del preu públic no sigui possible, d'acord amb el que s'ha descrit abans.

Article 9. Drets de les persones beneficiàries

Les persones beneficiàries del servei tenen dret a:

- Ser respectades en tot moment pel que fa a la individualitat i dignitat personal.
- Rebre la prestació adequadament.
- Ser informades puntualment de les modificacions que es produeixin en el règim de la prestació.
- Tenir intimitat i confidencialitat.
- Exercir el seu dret de queixa conforme a les disposicions vigents.

Article 10. Deures de les persones beneficiàries

Els deures de les persones beneficiàries són:

- Informar, sense amagar ni falsejar, sobre les circumstàncies personals, familiars i socials que determinin la necessitat de la prestació.
- Comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la seva situació personal, familiar, social i econòmica que pugui donar lloc a la modificació, suspensió o extinció de la prestació del servei i comunicar-ho amb antelació suficient.
- Coresponsabilitzar-se del cost de la prestació del servei.
- Facilitar les tasques que realitzin les persones professionals i ser correctes en el tracte.
- Mantenir una actitud de col·laboració activa i conseqüent.
- Retornar el material, quan correspongui, en el mateix estat en què se'ls va prestar.
- Fer el manteniment necessari del material mentre el tinguin a la seva disposició.
- Fer-se càrrec de la reparació i del cost de la reparació dels danys que hagin ocasionat en el material a causa d'un mal ús.

Article 11. Modalitat de gestió

Aquest servei, el presta l'Ajuntament de Manacor mitjançant els Serveis Socials.

Article 12. Finançament

El servei de préstec d'ajudes instrumentals de suport a la mobilitat es pot finançar amb les aportacions de:

- la Comunitat Autònoma,
- el Consell de Mallorca,
- l'Ajuntament de Manacor,
- les persones beneficiàries: amb el preu públic aprovat a l'ordenança fiscal vigent.

Article 13. Suggeriments i reclamacions. Canals de participació

El canal de participació de les persones usuàries o dels seus familiars són els Serveis Socials Comunitaris Bàsics. S'entén per suggeriment qualsevol proposta de modificació amb la finalitat de millorar la qualitat de l'atenció a la persona usuària; i per reclamació o queixa qualsevol sol·licitud de modificació per que es perjudica, directa o indirectament, l'exercici dels drets de les persones usuàries.

Les persones usuàries, per tal de poder exercir el dret a participar, suggerir o reclamar, disposen de fulls de reclamació a la seva disposició en els Serveis Socials Comunitaris Bàsics de l'Ajuntament de Manacor.

Les reclamacions i els suggeriments han d'incloure les dades necessàries per tal de poder-los donar el tràmit establert i s'han de trametre a l'Ajuntament de Manacor, que els ha de resoldre amb l'informe previ dels Serveis Socials Comunitaris Bàsics municipals corresponents.

La resposta a les reclamacions i els suggeriments s'ha de notificar per escrit, al més aviat possible, a les persones que n'hagin presentat.

Article 14. Protecció de dades

El tractament automatitzat de les dades que constin en els registres esmentats requereixen el consentiment de les persones interessades i, en tot cas, les actuacions municipals han de respectar estrictament les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Disposició addicional

- a) Incloure sistemàticament la variable de sexe en les estadístiques, les enquestes i la recollida de dades que duguin a terme.
- b) La personalització de l'atenció, tenint en compte de manera especial la situació de les persones que requereixen una acció positiva com a conseqüència de tenir un major grau de discriminació o menor igualtat d'oportunitats.
- c) La inclusió de la perspectiva de gènere, tenint en compte les diferents necessitats de dones i homes.

Disposició final

Aquest Reglament entra en vigor el dia de la publicació del text íntegre en el BOIB, que es fa una vegada comunicat l'acord d'aprovació definitiva del Reglament, amb la tramesa d'una còpia del text al Govern de les Illes Balears i a la Delegació del Govern a l'efecte previst a l'article 113 de la LMRIB, i transcorregut el termini de 15 dies hàbils des que aquests organismes reben la còpia.

ANNEX 1

Contracte de préstec d'ajudes instrumentals de suport a la mobilitat

D'una banda, el Sr. / la Sra. _____, major d'edat, en representació pròpia / en representació de la persona usuària _____, amb DNI _____ i amb domicili a _____ al carrer _____.

D'altra banda, l'Ajuntament de Manacor, amb domicili al carrer del Convent núm. 3 de Manacor i amb NIF P0703300D.

ACORDEN un servei de préstec d'ajudes instrumentals i **ACCEPTEN**, mitjançant la firma d'aquest acord de prestació, les condicions sota les quals s'ofereix el servei, que són les següents:

Primera. Les persones sotasignades estan d'acord en el préstec d'un/a _____ amb el codi _____ i per un període de _____ mesos prorrogable segons la valoració realitzada per la persona treballadora social assignada, una vegada pagat el preu públic corresponent.

Segona. La persona sol·licitant es compromet a utilitzar aquesta ajuda instrumental amb la cura necessària per al bon funcionament, tot tenint en compte que és una prestació que ha d'arribar a altres ciutadans. Els instruments (grues, llits, etc.) són lliurats i recollits per la brigada municipal i/o les persones professionals del servei d'ajuda a domicili (persona tècnica en atenció socio sanitària a persones al domicili o tècnica d'auxiliars de serveis) en el seu domicili.

Tercera. Trimestralment s'ha de fer un seguiment de la situació i de la necessitat de continuar amb el préstec o no. Una vegada es retorni el material lliurat, l'Ajuntament ha de verificar l'estat en el qual es retorna. En cas que hi hagi desperfectes en el material cedit (per mal ús), la persona sol·licitant i/o la persona responsable s'ha de fer càrrec de la reparació i del cost de la reparació dels danys ocasionats.

Quarta. La persona usuària, per ser beneficiària del servei està obligada al pagament del preu públic que en cada moment tingui establert l'Ajuntament, regulat per l'Ordenança fiscal núm. 02.P.OD. de l'any en curs per a la prestació del serveis de suport al domicili.

La forma de pagament és l'autoliquidació. Es recull l'imprès d'autoliquidació a l'Ajuntament i es paga al banc a trimestre vençut dins la primera quinzena del mes següent. Si no s'efectua el pagament dins aquest període es fa la retirada efectiva de l'ajuda prestada.

Per la prestació del servei d'ajudes instrumentals es fixa la quota a pagar amb la següent tarifa: _____ €/trimestre

Cinquena. Aquest contracte és vigent durant tot el temps que es dugui a terme el préstec de l'ajuda instrumental.

Sisena. En compliment del que estableix l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant, LOPD), l'Ajuntament de Manacor us informa que les dades de caràcter personal que ens proporcionau mitjançant la sol·licitud de servei són recollides en un fitxer del qual és responsable l'Ajuntament, amb la finalitat d'incorporar-les al vostre expedient de Serveis Socials.

El fet de no emplenar o bé emplenar parcialment la sol·licitud pot suposar que l'Ajuntament no la pugui tramitar. Us informam que teniu l'obligació de comunicar a l'Ajuntament qualsevol modificació d'aquestes dades perquè la informació recollida en l'expedient es trobi actualitzada i sense errades.

Així mateix, se us indica que en cas de facilitar dades de caràcter personal de terceres persones heu de comptar amb el seu consentiment per fer-ho, i us comprometeu a traslladar-los la informació d'aquesta clàusula.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les vostres dades personals en els termes prevists en la pròpia LOPD, adreçant un escrit a l'Ajuntament de Manacor, carrer del Convent, s/n, 07500 Manacor.

Com a prova de conformitat, signam aquest contracte en dos exemplars.

Manacor, ____ d _____ de 20__

En representació de l'Ajuntament
Treballador/a social responsable
Nom _____”

Persona usuària o responsable
Nom _____