

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE RESPIRO FAMILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE ALTURA.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Establecimiento del servicio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, que habilita a los municipios para promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, el Ayuntamiento de Altura establece el servicio de la unidad de respiro familiar, conforme al régimen establecido en el presente Reglamento.

Artículo 2º.- Contenido y finalidad el servicio.

La unidad de respiro familiar, en adelante URFA, está destinada a atender durante el día de una forma integral a todas las personas mayores con problemas de discapacidad física o en fase inicial de deterioro cognitivo.

Tiene carácter preventivo y de promoción personal, su finalidad es:

- Poder conciliar la actividad laboral, personal y familiar de los familiares que asumen el cuidado de las personas mayores y/o dependientes, con la misma atención y el cuidado permanente de los mismos.
- Colaborar en la recuperación y mantenimiento de la autonomía personal de las personas mayores.
- Constituirse en un marco adecuado, en el entorno inmediato del usuario, para el desarrollo de relaciones personales y sociales.
- Facilitar la permanencia del anciano en el entorno habitual, evitando su institucionalización.
- Facilitar prestaciones básicas relativas a higiene, salud (planificación de cuidados básicos, control de medicación...), información y orientación y actividades recreativas y sociales, entre otras.
- Asesorar a la familia en la adquisición de habilidades en el cuidado de las personas mayores.

CAPITULO II.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 3º.- Competencias municipales.

1.- El Ayuntamiento de Altura velará por el buen funcionamiento del servicio, establecerá las directrices de su funcionamiento y llevará el seguimiento de la URFA, a través de la concejalía correspondiente y tendrá las funciones siguientes:

- a) Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de la URFA.
- b) Ejercer la jefatura de la administración de la URFA, responsabilizándose de la ejecución y control del presupuesto.
- c) Velar para que los beneficiarios reciban los servicios que la URFA está llamada a prestar.

2.- Se podrá crear un órgano consultivo integrado, al menos, por un representante del Ayuntamiento, un representante de familias de usuarios, un representante de la Asociación de Jubilados y Pensionistas de Altura, y la dinamizadora de la URFA. Que se reunirá con carácter ordinario anual, así como, extraordinario cuando la situación lo requiera. Su función será meramente consultiva y se limitará a los asuntos relativos al servicio y su mejor funcionamiento.

Artículo 4º.- Localización.

La URFA, será prestada en la planta baja del inmueble situado en la calle Martín El Humano nº 6 de Altura.

Artículo 5º.- Número de plazas.

El servicio dispondrá de 12 plazas, sin perjuicio de que por motivos presupuestarios puedan ampliarse.

Artículo 6º.- Horario de funcionamiento del servicio.

En base a los objetivos previstos, la Unidad de Respiro Familiar de Altura funcionará de lunes a viernes de 09:00h a 16:30h.

Artículo 7°.- Las actividades a desarrollar.

Las actividades llevadas a cabo en la URFA serán, entre otras, las siguientes:

- ☐ Educación para la salud.
- ☐ Actividades de seguimiento de acuerdo a un plan de intervención integral.
- ☐ Desarrollo de actividades ocupacionales (talleres, cursos, etc.).
- ☐ Huerto.
- ☐ Administración de medicamentos.
- ☐ Administración de alimentos (almuerzo, comida y merienda).
- ☐ Actividades terapéuticas y de ocio personalizadas.
- ☐ Complemento al aseo e higiene personal.
- ☐ Asesoramiento familiar.

CAPÍTULO III.- REQUISITOS DE ACCESO AL SERVICIO

Artículo 8°.- Beneficiarios.

1.- Podrán ser usuarios de una plaza en la URFA (Unidad de Respiro Familiar) las personas mayores con o sin problemas de discapacidad física o en fase inicial de deterioro cognitivo, sin trastornos de conducta, que tengan control de esfínteres y que cumplan los siguientes requisitos en el momento de la solicitud:

- a. Ser mayor de 65 años, excepcionalmente personas menores de edad que se encuentren en situación de dependencia y a personas que estén en circunstancias especiales tales como demencia senil, alzhéimer o trastornos cognitivos susceptibles de recibir atención dispensada en la Unidad de Respiro Familiar.
- b. No necesitar apoyos generalizados para todas las actividades de la vida diaria.
- c. No padecer enfermedad que precise atención imprescindible y continuada en centro hospitalario.
- d. Que el trastorno o deterioro cognitivo que en su caso padezca no provoque alteraciones para la convivencia de la URFA.
- e. No presentar comportamientos desajustados que imposibiliten o dificulten gravemente el funcionamiento del centro.

f. No haber sido sancionado con expulsión de un centro similar.

g. Aceptar el Reglamento de Funcionamiento de la URFA.

2.- No podrán ser usuarios/as del servicio, por no considerarse el recurso social adecuado, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que requieran una atención o apoyo continuado que no presten sus familiares o terceras personas.

b) Que estén en situación de inmovilidad absoluta o situación clínica que desaconseje el traslado.

c) Que tenga un nivel de dependencia grave que conlleve la necesidad de una atención continuada y de forma permanente, de índole sanitaria, ya sea a nivel primario o especializado.

Artículo 9.- Solicitud de acceso.

Las solicitudes para acceder a la URFA se formularán directamente por el interesado o persona que lo represente y serán presentadas en el registro del Ayuntamiento de Altura o en el propio centro URFA según modelo normalizado.

Junto a la solicitud debidamente cumplimentada, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Informe médico, a ser posible de acuerdo con modelo facilitado junto a la solicitud.
- 3 fotos tamaño carnet.
- En su caso, domiciliación bancaria.
- Certificado de empadronamiento.
- Fotocopia compulsada de la última declaración de la renta y patrimonio de los miembros de la unidad de convivencia, y en el caso de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria. *(En caso de que sea necesario).*

Artículo 10.- Instrucción del procedimiento.

El órgano que instruye el procedimiento podrá recabar documentación complementaria de las solicitudes, así como la comprobación de datos o aclaración sobre la documentación obrante en el expediente, siempre que lo considere necesario para la correcta instrucción del mismo.

Artículo 11.- Valoración y baremación.

Una vez entregada la documentación, el personal del Ayuntamiento destinado al efecto, deberá efectuar la valoración de la misma.

En primer lugar, como principal requisito de acceso, se analizará el informe médico que los usuarios/as aportan junto con la solicitud de admisión para determinar su grado de autonomía y control de esfínteres.

Si el estado general del informe es aceptable, la persona podrá ser usuario/a del centro siempre y cuando existan plazas vacantes en el mismo.

En caso de ser necesario, por superar la capacidad máxima de usuarios por centro, se realizará un estudio en base a unos determinados baremos.

El baremo de acceso a la URFA se determina por lo siguiente:

ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Situación socio-familiar.	50 puntos
Certificado de empadronamiento en el municipio de Altura.	40 puntos
Situación económica.	15 puntos
Condiciones de vivienda.	10 puntos
Edad.	10 puntos
Otros aspectos.	5 puntos

Situación socio familiar:

Carece de familiares directos de primer grado (hijos).	30
--	-----------

Ausencia de apoyo familiar de familiares directos de primer grado (hijos).	20
No recibe la atención necesaria o adecuada para cubrir sus necesidades en el medio familiar.	20
Parte del día permanece solo/a debido a las obligaciones laborales o familiares de sus cuidadores habituales.	20
Carece de persona que le atienda y de recursos económicos y sociales para proveerse de la atención necesaria.	20
La persona se encuentra rotando por diferentes municipios suponiendo un esfuerzo significativo de adaptación para el anciano y para los familiares.	20
La presencia del anciano provoca conflictividad familiar y alteración significativa en las pautas de convivencia de la familia y de la propia persona.	20
Situación excedencia laboral del único cuidador del mayor para asegurar su atención. Sus recursos económicos proceden del trabajo.	30
Enfermedades o tratamientos médicos que afecten levemente la capacitación de los cuidadores para atender a la persona mayor.	25
La atención recae en un solo cuidador.	20

Certificado de empadronamiento:

Certificado de empadronamiento en el municipio de Altura.	40
---	-----------

Situación económica:

Esta se recalculará en función de la renta per capita mensual de la unidad familiar, (dicha renta de obtendrá tomando en consideración “**la parte general de la renta del periodo impositivo**”, previa a la aplicación del mínimo personal y familiar de la Declaración de l Impuesto sobre la renta de Personas Físicas, referidas al periodo impositivo anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación de la solicitud) divididos entre catorce mensualidades y entre el número de miembros de la unidad familiar.

Rentas iguales o inferiores el IPREM.	15
Rentas comprendidas entre el 1 y 2 veces el IPREM.	10
Rentas superiores y sin pasar el triple el IPREM.	5
Rentas superiores al triple el IPREM.	3

El indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a cada anualidad.

Condiciones de la vivienda:

Carece de equipamientos básicos (agua caliente, calefacción, baño...)	5
Existen barreras arquitectónicas que determinan el aislamiento de la persona.	5

Edad:

Más de 85 años.	10
Entre 70-85 años.	7
Menos de 70 años.	5

Otras circunstancias a valorar:

El solicitante tiene varios hijos, pero la atención recae únicamente en uno de ellos y bien por el tiempo o la intensidad de dedicación dicho cuidador está en situación de agotamiento.	5
Situación de precariedad económica que le impide el acceso a una plaza pública.	3
Otros aspectos.	3

Artículo 12.- Resolución.

La resolución de las solicitudes presentadas será adoptada en el plazo de dos meses desde la fecha de su presentación.

Cuando la resolución no se adopte en el plazo establecido en el párrafo anterior, se entenderá desestimada la petición.

El órgano competente para resolver sobre las solicitudes presentadas será el/la trabajador/a social, el/la encargado/a de la Unidad de Respiro Familiar y la/el concejal del ayuntamiento de Altura, quien a la vista de los informes y propuestas emitidos, dictará resolución motivada, incluyendo los contenidos del artículo 89 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13º.- Admisión.

En caso de resolución favorable la persona beneficiaria deberá incorporarse al servicio en el plazo de 10 días y en caso de no hacerlo sin causa justificada decaerá en su derecho.

Artículo 14º.- Coste del servicio.

Para los usuarios que tengan plaza para la estancia por la mañana o plaza para la estancia por la tarde, el servicio será gratuito. Los usuarios que tengan plaza para la estancia mañana y tarde y hagan uso del servicio de catering abonarán a la empresa prestadora del servicio, la correspondiente cuota mensual, mediante el sistema de domiciliación de recibos entre los días 1 y 5 de cada mes.

Artículo 15º.- Listado de reserva.

Aquellas personas que teniendo la resolución favorable no puedan acceder a la plaza solicitada, por no existir vacantes, pasarán a formar parte de la lista de espera debidamente conformada. En caso de igualdad de puntos, en primer lugar primará la mayor puntuación obtenida en la baremación de la situación socio-familiar y si continúa la igualdad de puntos, primará la mayor puntuación obtenida en el baremo de la situación económica.

De este modo, cuando exista una vacante el Ayuntamiento de Altura comunicará al que corresponde en función del listado de reserva la nueva situación existente, debiendo manifestar su voluntad de acceder al servicio en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 16.- Pérdida de la condición de usuario.

La condición de usuario se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria del usuario.
- b) Fallecimiento.
- c) Ausencia no comunicada por tiempo superior a un mes.
- d) Ausencia voluntaria u obligada por tiempo superior a 2 meses continuados si hubiera lista de espera. Si dicha ausencia es como consecuencia de hospitalización, enfermedad aguda grave y/o motivos de fuerza mayor, deberá informarse a la URFA para no perder la condición de usuario.
- e) Variación de la situación del usuario/a, tales como aumento del deterioro que suponga una necesidad de un tipo de atención distinta a la ofrecida en el servicio, traslado de domicilio, acceso a otros recursos.
- f) Cualquier otra causa de carácter grave que imposibilite la prestación del servicio.

CAPÍTULO IV.- DERECHO Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y FAMILIARES

Artículo 17.- Derechos.

Los usuarios gozarán de las más amplias libertades de vida dentro de la URFA y tendrán los derechos siguientes:

- Ser tratados con dignidad y respeto.
- Derecho a su intimidad.
- Participar en las actividades programadas y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- A solicitar todo tipo de información relacionada con el servicio, garantizándose la confidencialidad y la protección de la propia imagen.
- A disponer de instalaciones y equipamientos garantizando las condiciones adecuadas de seguridad y confortabilidad.
- A plantear quejas y sugerencias en relación al funcionamiento del servicio.
- A cesar la permanencia del centro por voluntad propia.

Artículo 18.- Deberes.

- Cada familiar dejará por escrito al responsable de la URFA las indicaciones correspondientes a medicación, en su caso.
- Mantener informado al responsable de la URFA cualquier cambio que afecte al usuario, en relación con su estancia en el centro.

- Asistir a las reuniones y entrevistas que se fijen en la programación de la URFA.
- Ser puntual en la hora de entrada y salida fijada en el centro.

NOTA: Quedan prohibidas las visitas a los usuarios durante su permanencia en el centro y solamente, de forma excepcional, podrá el responsable de la concejalía o de los servicios sociales, autorizar la misma con previo consentimiento de la persona responsable del usuario.

Tampoco se podrá salir del centro en el tiempo en el que se ejerce el desarrollo de la programación de las actividades; a no ser que se haya justificado el motivo previamente a la persona responsable de URFA.

CAPÍTULO V.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19.- Comisión de infracciones.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento podrá ser motivo de sanción, incluso de expulsión, si la falta se considera muy grave por el Ayuntamiento.

A) Se consideran faltas leves:

- Alterar las normas de convivencia y el respeto mutuo.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- No respetar los horarios del servicio y retrasar con ello el horario general del servicio.

B) Se consideran faltas graves:

- La reiteración de tres faltas leves en un periodo no inferior a tres meses.
- La sustracción de bienes u objetos de la propiedad del centro, del personal o de cualquiera de los usuarios.

C) Se consideran faltas muy graves:

- La reiteración de dos faltas graves en un periodo inferior a tres meses.
- La agresión física o malos tratos graves, de palabra u obra, a otros usuarios o al personal del centro.

Artículo 20.- Sanciones.

La comisión de alguna de las infracciones previstas en el artículo anterior, conllevará la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Por faltas leves: Amonestación privada, verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: Suspensión de la condición de usuario por un período de 5 a 15 días, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de la condición de usuario por un período superior a un mes o expulsión, valorando las circunstancias familiares y sociales del interesado.

La decisión de resolver baja forzosa del usuario derivada de una sanción disciplinaria, corresponde al Alcalde, previo informe del equipo técnico correspondiente.

Las sanciones que se impongan serán independientes de la responsabilidad civil o penal en que se pueda incurrir y pueda ser exigida de acuerdo con la legislación correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para lo no previsto en este Reglamento, se establecerá a cuanto determine el Ayuntamiento respetando en todo momento los derechos y libertades fundamentales de las personas.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de que se publique su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publicado en el BOP n.º 108

de fecha 9.09.2017