



REGLAMENT REGULADOR DEL SERVICI DE LA UNITAT DE RESPIR FAMILIAR DE L'AJUNTAMENT

ÍNDICE DE CONTENIDO

REGLAMENT REGULADOR DEL SERVICI DE LA UNITAT DE RESPIR FAMILIAR DE L'AJUNTAMENT.....	1
Preàmbul.....	2
Capítol I – Disposicions Generals.....	2
Primer. Règim Jurídic.....	2
Segon. Finalitat del Reglament de la Unitat de Respir Familiar.....	2
Tercer. Objectius.....	2
Quart. Continguts del servici. Activitats de la unitat de respir familiar municipal.....	3
Quint. Organització i intensitat del servici.....	3
Sext. Personal encarregat de la dinamització de la Unitat de Respir Familiar.....	4
Sèptim. Funcions de l'Ajuntament.....	4
Capítol II. Accés al Servici.....	4
Octau. Requisits i condicions de l'accés al servici.....	4
Nové. Motius de no-admissió en la Unitat de Respir Familiar.....	5
Capítol III. Procediment.....	5
Desé. Sol·licituds i documentació.....	5
Dotzé. Instrucció.....	6
Tretzé. Resolució.....	6
Catorzé. Llista d'espera.....	7
Quinzé. Període d'adaptació o de prova en la Unitat de Respir Familiar...	7
Capítol IV. Suspensió i extinció de la prestació.....	7
Setzé. Suspensió.....	7
Desseté. Extinció.....	7
Dihuité. Faltes i sancions.....	8
Capítol V. Drets i deures de les persones usuàries i els seus familiars.....	9
Denové. Deures de les persones usuàries.....	9
Vinté. Drets de les persones usuàries.....	9
Vint-i-uné. Deures dels familiars.....	10



Vint-i-dosé. Drets dels familiars.....	10
Disposició final.....	10
Annex I - Barem de selecció de les persones usuàries de la Unitat de Respir Familiar.....	10
Annex II - Sol·licitud accés Unitat de Respir.....	12

Preàmbul

El Servei d'Unitat de Respir Familiar és un servei d'estada temporal pensat per al suport als cuidadors de persones dependents, que suporten una sobrecàrrega tant per la quantitat de treball que l'atenció del familiar dependent comporta com pel nivell d'estrés emocional que comporta, proporcionant-los un espai de temps diari en què poden deixar la persona que tenen a càrrec seu en un servei especialitzat, on reben les atencions i cures que necessiten i on es realitzen activitats enfocades a treballar les seues capacitats cognitives, mentres ells poden realitzar altres activitats.

L'augment de l'esperança de vida ha incrementat la proporció de persones que precisen d'atenció continuada per a garantir el seu benestar físic, i també ha contribuït a augmentar el nombre de persones que van patint processos de deteriorament cognitiu, sent aconsellable treballar les capacitats mentals per a ralentitzar este procés.

Detectada la necessitat d'este servei i havent sigut concedida per la Diputació de Castelló una subvenció econòmica dirigida a l'equipament i manteniment pels Ajuntaments de "Unitats de respir familiar", destinades a l'estada temporal diürna de persones majors, i amb la finalitat d'homogeneïtzar el procediment, procurar un sistema igualitari per a l'accés al servei i garantir un funcionament correcte intern, l'Ajuntament de Xilxes, per mitjà de la present Ordenança, procedix a regular el procediment i règim de l'accés i funcionament de la Unitat de Respir Familiar municipal.

Capítol I - Disposicions Generals

Primer. Règim Jurídic.

Exercitant la facultat reconeguda en l'article 25 de la Llei 7/85, de 2 abril, de Bases de Règim Local, pel qual s'establixen les competències del municipi i on s'arreplega que este podrà promoure quantes actuacions i servicis contribuïsquen a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal, en el present reglament s'establixen els requisits bàsics per a l'accés i la utilització de la Unitat de Respir Familiar.

Segon. Finalitat del Reglament de la Unitat de Respir Familiar.

El present Reglament té com a objecte regular amb claredat i precisió el conjunt de normes de funcionament de la Unitat de Respir Familiar de l'Ajuntament de Xilxes.





Tercer. Objectius.

Objectiu general: Els objectius generals de la Unitat de Respir són, d'una banda, aconseguir una recuperació i manteniment de l'autonomia de les persones majors, i per l'altre costat, conciliar l'activitat laboral, personal i familiar dels cuidadors.

Objectius específics:

- Oferir teràpies d'estimulació adequades a cada persona malalt per a potenciar les seues capacitats físiques, cognitives i funcionals.
- Ser un espai en què la persona beneficiària pugua desenrotllar les seues relacions personals i socials.
- Promoure activitats que puguen fomentar la socialització i la interacció dels pacients.
- Facilitar la permanència de la persona usuària en el seu entorn familiar i habitual, evitant la seua institucionalització.
- Mantindre al màxim el grau d'autonomia de les persones, entrenant i estimulants les activitats de la vida diària i capacitats funcionals.
- Ser un espai de suport per a les persones cuidadores i familiars perquè puguen conciliar la vida laboral, personal i familiar. Evitant els problemes derivats de la sobrecàrrega física i emocional que suporten, facilitant a les famílies assessorament i suport, la cura i l'atenció necessària per a estes persones.

Quart. Continguts del servici. Activitats de la unitat de respir familiar municipal.

La Unitat de Respir desenrotlla una programació d'activitats que permet la participació de tots els usuaris/usuàries, adaptada a les seues necessitats. Les dites activitats seran, entre altres, les següents: Activitats dirigides a la persona usuària:

- Activitats d'Adaptació a la Unitat de Respir
- Activitats d'Animació Sociocultural
- Activitats de neteja i atenció personal.
- Activitats de Teràpia Recreativa
- Exercici d'activitats d'estimulació cognitiva.
- Exercici d'activitats d'estimulació física.
- Organització d'activitats de la vida diària.
- Realització d'activitats de psicomotricitat.
- Realització d'activitats de socialització, oci i temps lliure.



Activitats dirigides al familiar:

- Trobades informals.
- Entrevistes de seguiment.
- Reunions de valoració.

Activitats dirigides a professionals:

- Activitats formatives.
- Intercanvi d'experiències.

Quint. Organització i intensitat del servici.

La Unitat de Respir Familiar de l'Ajuntament estarà situada al carrer Sant Isidre, 4, C.P. 12592, de Xilxes (Castelló).

Tindrà l'horari habitual de 10:00 a 13:00 hores, de dilluns a divendres, excepte festius, que podrà ser susceptible de modificació per l'Ajuntament, sentida prèviament la Diputació Provincial, en funció de les necessitats presentades pels usuaris. Qualsevol data que el centre decidisca no obrir, serà comunicada a les persones usuàries / familiars amb suficient antelació.

La unitat de respir romandrà tancada de l'1 al 31 d'agost.

En el cas de realitzar-se activitats complementàries de caràcter no gratuït o desenrotllades per altres institucions o associacions alienes a la direcció de la unitat en el mateix centre, s'anticiparà l'obertura o es prorrogarà el tancament per als participants d'estes activitats mentres dure la mateixa.

El servici tindrà capacitat per a atendre 11 persones i, quan la demanda del mateix siga superior, es disposarà d'una llista d'espera.

Sext. Personal encarregat de la dinamització de la Unitat de Respir Familiar.

D'acord amb el principi de professionalització, la persona encarregada de la dinamització de la Unitat de Respir Familiar haurà de tindre la deguda titulació acadèmica oficial o, a falta d'això, en aquells casos en què esta no siga obligatòria, haurà d'acreditar suficientment la seua qualificació professional, havent de disposar d'idoneïtat i adequació de la plantilla de personal a les necessitats assistencials de les persones usuàries i als programes establits.

Les persones encarregades de la dinamització de la Unitat de Respir Familiar guardaran el deure de confidencialitat, secret professional i la deguda discreció sobre qualsevol informació i documentació que se li entregue o a la que tinga accés. Després de finalitzar la seua relació laboral amb l'Ajuntament mantindran l'obligació de guardar secret respecte a qualsevol dada de caràcter personal que hagueren pogut conèixer amb motiu de la prestació dels seus servicis laborals.

Dites empleades exerciran les seues tasques de forma diligent i actuaran segons els principis d'atenció i respecte a les persones que utilitzen el servici, amb màxima atenció a les seues condicions particulars.

El personal del centre comptarà amb la col·laboració de la totalitat de les persones beneficiàries i dels seus familiars, que, sens dubte, repercutirà en el bon funcionament dels servicis que se'ls presten permetent donar una millor





qualitat en l'atenció.

Sèptim. Funcions de l'Ajuntament.

L'Ajuntament vetlarà pel bon funcionament del servici, marcarà les directrius del seu funcionament i portarà el seguiment de la Unitat realitzant, entre altres, les funcions següents:

- a) Dirigir, coordinar i inspeccionar el funcionament de la Unitat de Respir.
- b) Exercir la direcció de l'administració de la Unitat, responsabilitzant-se de l'execució i control del pressupost.
- c) Vetlar perquè les persones beneficiàries reben els servicis que la Unitat està cridada a prestar.

Així mateix, garantirà l'ús del servici a qualsevol persona que complisca els requisits d'admissió arrellegats en el punt octau del present reglament.

L'Ajuntament no es farà responsable de la pèrdua de qualsevol objecte de valor o diners. En cas de pèrdua de qualsevol objecte, haurà de comunicar-se a la persona encarregada de la dinamització de la Unitat de Respir. Qualsevol objecte que es trobe haurà de ser entregat immediatament a la persona responsable a fi de localitzar el seu propietari/la seua propietaria.

D'acord amb la normativa vigent, estarà prohibit fumar i consumir begudes alcohòliques, així com qualsevol tipus de substàncies il·legals en la Unitat de Respir Familiar.

Capítol II. Accés al Servici

Octau. Requisits i condicions de l'accés al servici.

Seràn requisits de les persones sol·licitants a la Unitat de Respir Familiar:

- Les persones usuàries d'este servici seràn persones majors dependents que necessiten organització, supervisió i assistència en el desenrotllament de les Activitats de la vida diària, tant bàsiques com instrumentals. La Unitat es reserva el dret a admetre persones amb problemes continuats de conducta i/o trastorns mentals que puguen alterar la convivència, així com aquelles amb malalties infecte-contagioses.
- No haver sigut sancionat/ada amb expulsió definitiva d'un centre semblant.
- No patir malaltia infecte-contagiosa, ni presentar de forma habitual comportaments desajustats que impossibiliten o dificulten greument el funcionament del centre, ni trastorns mentals greus o aguts.
- S'acollirà a persones majors de 65 anys que es troben en situació de dependència física o cognitiva lleu i excepcionalment persones menors de 65 anys o persones que presenten un nivell de deteriorament moderat



si així ho estima convenient la Comissió de Valoració.

- Tindran preferència, en primer lloc, les persones empadronades i, a continuació, les que puguen acreditar la seua residència a Xilxes. Si quedant places lliures sol·licitara accedir alguna persona de distinta localitat podrà autoritzar-se.

Nové. Motius de no-admissió en la Unitat de Respir Familiar.

- Queden exclosos del servei aquelles persones usuàries que, encara sent persones majors dependents, es troben en alguna de les circumstàncies següents:
- Alteracions cognitiu-conductuals: agitació intensa no controlable, comportaments violents per a si mateix o per a les altres persones, crits, greus problemes de convivència que dificulten el funcionament normal del servei i impossibiliten la seua relació amb la resta de persones ateses.
- Immobilitat en llit de forma continuada.
- Situació funcional on l'assistència al Centre en postura de sedestació, durant eixe període de temps, és clarament perjudicial per a l'usuari.
- Tindre malaltia infecte-contagiosa.

Capítol III. Procediment

Desé. Sol·licituds i documentació.

Les sol·licituds es formalitzaran en el model normalitzat que l'Ajuntament posarà a disposició de la persona interessada, que figura com Annex II del present Reglament.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i del familiar, persona responsable, representant legal o cuidador/cuidadora.
2. Informe mèdic oficial emés amb una antiguitat màxima d'un mes a la presentació de la sol·licitud, en el que es faça constar: malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, valoració funcional i cognitiva, i atenció sanitària o d'infermeria que necessite.
3. Fotocòpia de Targeta sanitària de la Seguretat Social o si és el cas de la mutualitat o companyia privada de la persona sol·licitant
4. En el supòsit de persones amb discapacitat i/o dependència reconeguda, Certificat de la Condició Legal de Discapacitat o Dependència, tant de la persona que ho sol·licita com de la resta de membres de la unitat de convivència que al·leguen eixa situació.
5. Documents que acrediten els ingressos econòmics de cada un dels membres computables de la unitat de convivència:
 - Nivell de renda (IRPF); Agència Tributària.
 - Informe de Pensions i prestacions econòmiques: INSS.





- En el supòsit de realitzar activitat laboral: Acreditació dels ingressos que perceben les persones majors de 16 anys de la unitat familiar (nòmines, certificat d'empresa, declaració de l'IVA corresponent a l'últim trimestre, en cas de treballadors autònoms o declaració d'ingressos, en cas de realitzar activitat laboral no reglada).
 - En el supòsit de trobar-se en situació de desocupació: Certificado de prestaciones del SEPE (Servici Públic d'Ocupació Estatal), amb expressió, si és el cas, de la quantia de les percepcions econòmiques que perceben totes les persones de la unitat familiar.
6. En el cas de separació o divorci, document acreditatiu de la quantia percebuda en concepte de pensió d'aliments i/o compensatòria o, a falta d'això, reclamació judicial de la mateixa.
7. Qualsevol altra documentació que la Comissió de Valoració de les sol·licituds considere necessària per a la baremació de la sol·licitud.

Onzé. Termini i lloc de presentació.

Les sol·licituds acompanyades de la documentació corresponent es presentaran en el Registre electrònic de l'Ajuntament o, de manera presencial, en el Registre d'Entrades municipal.

Si de l'examen de la sol·licitud i documentació aportada es deduïra que la mateixa esta incompleta o defectuosa, des de l'Ajuntament es requerirà a la persona sol·licitant perquè en el termini de deu dies aporte la documentació necessària o esmene els defectes observats, fent-li saber que, de no fer-ho en el termini indicat, se li entendrà per desistit en la seua petició, ordenant-se l'arxiu del seu expedient.

El termini per a la presentació de sol·licituds romandrà obert durant tots els mesos de l'any.

Dotzé. Instrucció.

Les sol·licituds junt amb tota la documentació aportada pel sol·licitant, seran avaluades per una Comissió de Valoració constituïda a este efecte, integrada per un president, un secretari i dos vocals, entre els quals estarà obligatòriament la treballadora social municipal.

Per a la valoració de les sol·licituds es tindrà en compte la situació econòmica i soci familiar de la unitat de convivència, i s'aplicaran els criteris que s'establixen en el Barem que figura en l'Annex de la present Ordenança.

La Comissió podrà disposar que s'efectuen les comprovacions oportunes sobre la veracitat de les dades aportades per les persones interessades. Igualment, podrà reclamar els aclariments per escrit i la documentació necessària a fi de garantir el correcte compliment de l'expedient.

Una vegada completada la instrucció, la Comissió emetrà el corresponent informe /dictamen amb proposta de resolució, degudament motivat, en el que es justifique la concessió o denegació del servici sol·licitat, el qual s'elevrà a



l'Alcaldia per a la seua resolució.

Tretzé. Resolució.

La resolució concedint o denegant el servici s'adoptarà per Decret d'Alcaldia.

La resolució i notificació de l'acord pel qual es concedisca o denegue el servici haurà de produir-se en un termini màxim de tres mesos des de la seua sol·licitud. Transcorregut el dit termini sense que s'haja produït i notificat la resolució expressa de la mateixa, es podrà entendre desestimada la petició per silenci administratiu.

Contra la resolució que s'adopti, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a partir de la notificació de la resolució. Si la resolució no és expressa, podrà interposar-se el dit recurs en qualsevol moment a partir del següent dia a aquell en què haguera degut dictar-se resolució expressa.

Catorzé. Llista d'espera.

Quan la resolució fóra favorable però totes les places del servici estigueren cobertes, la persona sol·licitant passarà a formar part d'una llista d'espera que estarà ordenada en funció de la puntuació obtinguda resultant de l'aplicació dels criteris de baremació. Esta circumstància serà notificada a la persona interessada amb indicació de la dita puntuació.

En els supòsits d'expedients en situació de Llista d'Espera amb la mateixa puntuació, el factor d'antiguitat serà determinant a l'hora d'adjudicació del servici.

Quinzé. Període d'adaptació o de prova en la Unitat de Respir Familiar.

Després de l'aprovació de la sol·licitud i l'ingrés de la persona interessada en la Unitat de Respir, s'obrirà un període de prova de 30 dies. L'ingrés es considerarà com ferm si transcorregut el dit període no s'aprecien circumstàncies personals o alteracions psicofísiques que determinen la seua incapacitat per a adaptar-se a la vida de la Unitat de Respir.

Capítol IV. Suspensió i extinció de la prestació

Setzé. Suspensió.

El servici es podrà suspendre, a petició de la persona usuària o persona cuidadora, per un període no superior a dos mesos, excepte causes degudament justificades.

Així mateix a instàncies de l'Ajuntament, es podrà suspendre temporalment la prestació del Servici en els casos següents:

1. Que la persona usuària del servici o el seu familiar duguen a terme actes que puguen pertorbar el funcionament normal de la prestació.
2. Falta de respecte de les normes de correcció en el tracte a les persones treballadores que s'encarreguen de la prestació directa del servici, bé siga de fet o verbal, donant lloc a situacions alienes a l'estricta compliment de la professió i tasques encomanades, originades tant per la persona usuària del servici o el seu familiar.





3. Per modificació de les circumstàncies sociofamiliars i econòmiques de la persona beneficiària del servici. La suspensió acordada per la Comissió es mantindrà mentres persistisca la situació que l'haja provocat, sense que en cap cas puga superar el termini de dos mesos.

Transcorregut el dit termini es reprendrà el servici, i si la causa que va motivar la suspensió persistix, es procedirà a la seua extinció.

Desseté. Extinció.

La prestació del servici s'extingirà per alguna de les causes següents:

1. A petició de la persona usuària.
2. Per defunció de la persona usuària.
3. Per ocultació o falsedat comprovada en les dades que han sigut tingudes en compte per a concedir la prestació.
4. Incompliment de les obligacions establides en la concessió del servici sense causa justificada.
5. Quan la conducta habitual de la persona usuària impedisca la realització de les tasques pròpies del servici.
6. Ingress en qualsevol centre en règim de residència.
7. Desaparició de la situació de necessitat que va motivar la concessió de la prestació.
8. Per impagament de la quota establida, si és el cas.
9. Per extinció del període de suspensió del servici.

Dihuité. Faltes i sancions.

L'alteració de les normes de convivència o l'incompliment del Reglament de la Prestació del Servici de la Unitat de Respir podrà ser motiu de sanció, inclús d'expulsió, si la falta es considera molt greu per l'Informe de la Comissió de Valoració, sentit l'equip tècnic de seguiment format per les Treballadores Socials, la responsable de la Unitat i la Psicòloga municipal.

FALTES.

Es consideren faltes lleus:

- Incomplir les normes del reglament de règim interior.
- Alterar les normes de convivència i el respecte mutu.
- Utilitzar inadequadament les instal·lacions i els recursos de la unitat, o pertorbar les activitats de la mateixa.
- No respectar els horaris de la unitat i retardar amb això l'horari general de la resta.
- La sostracció de béns o objectes propietat de la unitat, del personal o de



qualsevol de les persones usuàries.

Es consideren faltes greus:

- La reiteració de tres faltes lleus en un període inferior a tres mesos.

Es consideren faltes molt greus:

- La reiteració de dos faltes greus en un període inferior a tres mesos.
- L'agressió física o el maltractament, de paraula o obra, a altres persones usuàries, personal de la Unitat o qualsevol altra persona relacionada amb el servei.

SANCIONS.

Les sancions a imposar seran les següents:

- Per faltes lleus, amonestació privada, verbal o escrita, reposició del material danyat conscientment i devolució del bé sostret..
- Per faltes greus, suspensió de la condició de persona usuària per un període d'entre 5 i 15 dies, valorant les circumstàncies personals i socials de la persona interessada.
- Per faltes molt greus, suspensió de la condició de persona usuària per un període superior a un mes o expulsió, valorant les circumstàncies personals i socials de la persona interessada.

Correspon a la Comissió de Valoració la decisió de resoldre la baixa forçosa de la persona usuària derivada d'una sanció disciplinària, informant i demanant opinió a tots els involucrats que es considere oportú.

La persona usuària sancionada tindrà dret a recórrer davant de les instàncies a què corresponga.

Les sancions a què es referixen els punts anteriors es resoldran independentment de les responsabilitats de caràcter civil o penal corresponents segons la legislació vigent en cada moment.

Capítol V. Drets i deures de les persones usuàries i els seus familiars

Denové. Deures de les persones usuàries.

- Acudir al Centre amb les adequades condicions higienicosanitàries.
- Donar consentiment exprés per al tractament lícit de les seues dades de caràcter personal segons els fins establits relatius a l'ús del Servei de la Unitat de Respir, (tràmits de la sol·licitud d'accés al servei, expedient administratiu de valoració, bases de dades d'usuaris, llistats i historials), tot això segons el Reglament General (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Col·laborar amb el personal professional en les seues indicacions.
- Comunicar amb suficient antelació les eixides i absències.
- Complir les normes de funcionament del centre o servei establides en el





Reglament de Règim Intern.

- Mantindre una conducta basada en el respecte mutu, tolerància i col·laboració, encaminada a facilitar una millor convivència.
- Respectar i facilitar la convivència quant a horaris i activitats del servici.
- Utilització correcta de les instal·lacions quant a higiene i conservació de les mateixes.

Vinté. Drets de les persones usuàries.

La Unitat de Respir Familiar quedarà obligada a respectar els següents drets de les persones usuàries:

- A cessar en la utilització dels servicis o en la permanència en el centre per voluntat pròpia, prèvia comunicació.
- A realitzar les activitats en unes condicions adequades de convivència i en un ambient tranquil i relaxat.
- A la cobertura de les seues necessitats personals específiques durant la seua estada en el centre.
- A la confidencialitat de les seues dades personals que estiguen en els corresponents expedients i historials.
- A la individualització, intimitat i tracte diferenciat.
- A la llibertat i a no ser sotmés a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica, sense consentiment firmat de la persona tutora o representant, amb una supervisió constant i d'acord amb els protocols degudament establits.
- A no ser discriminats en el tractament per raó d'edat, naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- A ser tractats amb dignitat i respecte tant per part de la persona encarregada de la dinamització de la Unitat de Respir Familiar, com de les altres persones usuàries.
- A unes adequades condicions d'higiene i neteja del centre i les seues diverses instal·lacions.
- Al plantejament de queixes per defectes en el funcionament, per mitjà de reclamacions dirigides a l'entitat titular del centre.

Vint-i-uné. Deures dels familiars.

- Comunicar al personal encarregat de la dinamització de la Unitat de Respir Familiar, canvis conductuals, de salut, de medicació, etc. de la persona usuària a fi d'anotar-ho en el seu historial.
- En cas d'incontinència, el familiar haurà de remetre a la Unitat de Respir



els bolquers, roba i efectes necessaris correctament marcats i identificats per a evitar possibles pèrdues o confusions innecessàries, així com reposar estos efectes amb la freqüència que fóra necessària.

- Evitar l'assistència a la Unitat de Respir quan la persona beneficiària es trobe convalescent.
- Facilitar correctament les dades personals, metges, socials i familiars que puguin donar lloc al funcionament del servei.
- Mantindre informada a la persona encarregada de la Unitat de Respir de qualsevol canvi que afecte la persona usuària.
- Acompanyar a la persona usuària i acudir a arrebregar-la en els horaris establits. En el cas en què el familiar autoritze que se es desplace sense acompanyaments, haurà de formalitzar un document en què eximisca el personal i al departament de Servicis Socials de tota responsabilitat.

Vint-i-dosé. Drets dels familiars.

- Al plantejament de queixes per defectes en el funcionament, per mitjà de reclamacions dirigides a l'entitat titular del centre.
- Estar informat sobre tots els temes tècnics, sanitaris, socials, etc. que tinguen relació amb la Unitat i la persona beneficiària.
- Proposar al personal de la Unitat i a l'Ajuntament tots els suggeriments que puguin beneficiar la utilització i el funcionament dels servicis i instal·lacions.
- Participar de forma activa en el desenrotllament de les activitats del mateix, així com en l'avaluació dels programes.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor després de la seua publicació en el "Butlletí Oficial de Província" de Castelló, i de conformitat amb el que establix l'art. 65.2 de la Llei de Bases de Règim Local.

Annex I - Barem de selecció de les persones usuàries de la Unitat de Respir Familiar

- Nivell d'assistència sol·licitada del futur usuari:
 - Estada continuada (10 punts).
 - Estada temporal (2 punts).
- Residència:
 - Empadronats a Xilxes (5 punts).
 - Familiars de primer grau de persones Empadronades a Xilxes (2 punts).
 - Altres poblacions (1 punt).
- Estructura familiar:
 - La persona cuidadora és un familiar de primer o segon grau (10





punts).

Excloents entre si:

- La persona cuidadora té la salut física i/o mental deteriorada (10 punts)
- La persona cuidadora treballa (7 punts).
- La persona sol·licitant no té cap cuidador contractat durant les hores d'activitat de la Unitat de Respir (7 punts).
- La persona sol·licitant té fills que residixen fora del municipi i que no poden atendre els seus pares ben sovint (5 punts).
- La persona sol·licitant no té fills o amb relació inexistent (5 punts).
- Agrupació familiar:
 - Membres de la mateixa unitat familiar que vullguen accedir al centre com a parella o germà (10 punts).
- Motiu d'accés (excloents entre si):
 - Necessitat de descans del cuidador (10 punts).
 - Necessitat de complementar les hores del Servei d'Ajuda a Domicili municipal o de Dependència (7 punts).
 - Aïllament social i/o familiar (7 punts).
 - Casos de força major puntual (5 punts).
- Edat de l'Usuari:
 - Més de 85 anys (10 punts).
 - Entre 70-85 anys (7 punts).
 - Entre 65-70 anys (5 punts).
 - Persones menors de 65 anys (5 punts).
- Nivell de renda.
 - Renda per capita igual o inferior a l'IPREM 7.519,59 euros (10 punts).
 - Renda per capita igual o inferior al 125% de l'IPREM 9.399,48 euros (8 punts).
 - Renda per capita igual o inferior al 150% de l'IPREM 11.279,38 euros (6 punts).
 - Renda per capita igual o inferior al 175% de l'IPREM 13.159,28 euros (4 punts).
 - Renda per capita igual o inferior al 200% de l'IPREM 15.039,18 euros (2 punts).



Cód. Validación: 3FKZ4ASZ2JXWTF443N5W3AXE | Verificación: <http://xilxes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17

- Renda per capita igual o inferior al 225% de l'IPREM 16.919,07 euros (0 punts).
- Grau de Dependència:
 - Grau I (4 punts).
 - Grau II (7 punts).
 - Grau III (10 punts).
- Altres circumstàncies no especificades (10 punts):

Es valorarà este apartat en el cas de situacions específiques que es consideren convenients a tindre en compte i que no han sigut previstes en els altres paràmetres establits.

Annex II - Sol·licitud accés Unitat de Respir

SOL·LICITUD ACCÉS UNITAT DE RESPIR

1. Dades del sol·licitant

NOM I COGNOMS	DNI/NIF
DOMICILI	
MUNICIPI	CODI POSTAL
PROVÍNCIA	TELÉONO MÒBIL
CORREU ELECTRÒNIC	FAX

2. Dades del representant

NOM I COGNOMS	DNI/NIF
DOMICILI	
MUNICIPI	CODI POSTAL
PROVÍNCIA	TELÉONO MÒBIL
CORREU ELECTRÒNIC	FAX

3. Exposa

Que, reunint els requisits exigits en el Reglament regulador del servici de la Unitat de Respir Familiar acompanya la documentació següent exigida pel mateix:

- Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i del familiar, persona responsable, representant legal o cuidador/cuidadora.
- Informe mèdic oficial emés amb una antiguitat màxima d'un mes a la presentació de la sol·licitud, en el que es faça constar: malalties actives, al·lèrgies i contraindicacions, medicació prescrita, valoració funcional i cognitiva, i atenció sanitària o d'infermeria que necessite.
- Fotocòpia de Targeta sanitària de la Seguretat Social o si és el cas de la mutualitat o companyia privada de la persona sol·licitant.
- En el supòsit de persones amb discapacitat i/o dependència reconeguda, Certificat de la Condició Legal de Discapacitat o Dependència, tant de la persona que ho sol·licita com de la resta de membres de la unitat de convivència que al·leguen eixa situació.





Documents que acrediten els ingressos econòmics de cada un dels membres computables de la unitat de convivència:

-Nivell de renda (IRPF); Agència Tributària.

-Informe de Pensions i prestacions econòmiques: INSS.

-En el supòsit de realitzar activitat laboral: Acreditació dels ingressos que perceben les persones majors de 16 anys de la unitat familiar (nòmines, certificat d'empresa, declaració de l'IVA corresponent a l'últim trimestre, en cas de treballadors autònoms o declaració d'ingressos, en cas de realitzar activitat laboral no reglada).

-En el supòsit de trobar-se en situació de desocupació: Certificat de prestacions del SEPE (Servici Públic d'Ocupació Estatal), amb expressió, si és el cas, de la quantia de les percepcions econòmiques que perceben totes les persones de la unitat familiar.

Document acreditatiu de la quantia percebuda en concepte de pensió d'aliments i/o compensatòria o, a falta d'això, reclamació judicial de la mateixa, per al cas de separació o divorci.

4. Sol·licita

L'accés com a usuari/ària al servici de la Unitat de Respir Familiar de Xilxes, per a la qual cosa:

Informe a l'art. 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, trie relacionar-me electrònicament amb este Ajuntament.

He sigut informat de que esta entitat tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la realització d'actuacions administratives relatives a l'ús del Servici de la Unitat de Respir.

Responsable	Ajuntament de Xilxes
Finalitat	Tramitar la sol·licitud d'accés al servici, procediments de valoració, registres i actuacions administratives relacionades amb la Unitat de Respir Familiar.
Legitimació	L'interessat presta el seu consentiment i el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a esta Entitat.
Destinatari	Se cediran dades, si és el cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del Tractament de Dades. No hi ha previsió de transferència a tercers països.
Drets	Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió o limitació, pot dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de Xilxes, indicant el seu DNI o equivalent, o bé per mitjans electrònics en https://xilxes.sedelectronica.es . El dret de reclamació pot exercitar-lo davant de l'Agència Espanyola de protecció de dades. Per a contactar amb el nostre Delegat de protecció de dades dpd@dipc.es
Procedència de les dades.	Del propi interessat.

He donat el meu consentiment perquè l'entitat realitze consultes de les dades del sol·licitant/representant a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres servicis interoperables.

Adicionalment atorgue l'autorització següent:

Publicar les fotografies de l'usuari/de la usuària de la Unitat de Respir en Mitjans de comunicació, com a periòdics o revistes, inclosos els digitals, en cartellera o fullets, en la web municipal i en xarxes socials.

Xilxes, a ____ de _____ de 201 .

Firma del sol·licitant

Firma del Representant, si és el cas.



En atenció a les dades necessàries del familiar, cuidador/a que atindrà els deures i drets que com a tals estableix i atorga el Reglament Regulator de la Unitat de Respir Familiar, indique els següents:

NOM I COGNOMS	DNI/NIF
DOMICILI	
MUNICIPI	CODI POSTAL
PROVÍNCIA	TELÉFON MÒBIL
CORREU ELECTRÒNIC	FAX

I en prova de conformitat d'això, firma la present el familiar/cuidador/a:

sigut informat de que esta entitat tractarà i guardar els dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la realització d'actuacions administratives relatives a l'ús del Servei de la Unitat de Respir.

Responsable	Ajuntament de Xilxes
Finalitat	Tramitar la sol·licitud d'accés al servei, procediments de valoració, registres i actuacions administratives relacionades amb la Unitat de Respir Familiar.
Legitimació	L'interessat presta el seu consentiment i el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a esta Entitat.
Destinatari	Se cediran dades, si és el cas, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del Tractament de Dades. No hi ha previsió de transferència a tercers països.
Drets	Per a exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió o limitació, pot dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de Xilxes, indicant la seua DNI o equivalent, o bé per mitjans electrònics en https://xilxes.sedelectronica.es . El dret de reclamació pot exercitar-lo davant de l'Agència Espanyola de protecció de dades. Per a contactar amb el nostre Delegat de protecció de dades dpd@dipcas.es
Procedència de les dades.	Del propi interessat.

este el meu consentiment perquè l'entitat realitze consultes de les dades del familiar/cuidador/a a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres servicis interoperables.

Xilxes, a ____ de _____ de 201 .
Firma del familiar, cuidador/a

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE XILXES

Xilxes a la data de la firma.

DILIGÈNCIA.- La present ordenança va ser aprovada per acord del Ple de l'Ajuntament de data 25 de juliol de 2019 i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, nº 138 de data 5 de novembre de 2019.

Xilxes, a la data de la firma.





Ajuntament de Xilxes

OG35 Reglamento Regulator del Servicio de la Unidad de Respiro Familiar del Ayuntamiento

v 2019.11.29

EL SECRETARI,

(Firmat electrònicament)

